



**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
Defence Communications Division. (QD)
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 8C2
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet (TPSNG2) Test Equipment		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-195946/A	Date 2019-04-05	
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-195946		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QD-021-27266		
File No. - N° de dossier 021qd.W8476-195946	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-06-05		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Abdulkadir, Nadir		Buyer Id - Id de l'acheteur 021qd
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-5861 ()	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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	7CFSD Receipts and Issues Section Edmonton, AB EDMONTON, AB AB T0A 2H0 CANADA	W8476	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. DGLEPM CAPITAL OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Modification Kit, TPSNG v2	D -1	W8476	75	SU	\$	\$		See Herein	
2	Signal Conditioning Connection Device	D -1	W8476	8	SU	\$	\$		See Herein	
3	Cable Assembly, SCCD L1 to CSB L1	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
4	Cable Assembly, SCCD D1 to CSB D1	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
5	Cable Assembly, SCCD H1 to CSB H1	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
6	Cable Assembly, SCCD R1 to CSB R1	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
7	Cable Assembly, SCCD to Interface Unit	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
8	Circuit Card Assembly, SCCD Interf ace	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
9	Circuit Card Assembly, SCCD Front Panel	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
10	Cable Assembly, SCCD Internal AC D istrib	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
11	Cable Assembly, SCCD Internal 28VD C Dist	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
12	Cable Assembly, SCCD Internal N1-9 269 AO	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
13	Cable Assembly, SCCD Internal Powe r Cabl	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
14	Cable Assembly, SCCD Internal Equi pment	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
15	Cable Assembly, Cooling Fan	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
16	Cable Assembly, Switch Indicator	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
17	Ethernet Cable, 1.5M	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
18	Serial Cable, 9 Pin, 1.5M	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
19	Bracket, Retaining TPS Rack for SC CD and	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
20	Cable Assembly, Rack Grounding	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
21	Hard Disk	D -1	W8476	15	SU	\$	\$		See Herein	
22	Equipment Case Assy, TPSNG v2 Case	D -1	W8476	75	SU	\$	\$		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
22	1 of								
23	Equipment Case Assy, TPSNG v2 Case 2 of	D - 1	W8476	75	SU	\$	\$	See Herein	
24	Equipment Case Assy, TPSNG v2 Case 3 of	D - 1	W8476	75	SU	\$	\$	See Herein	
25	Equipment Case Assy, RCCTS v2 Case 1 of	D - 1	W8476	75	SU	\$	\$	See Herein	
26	Display Unit	D - 1	W8476	85	SU	\$	\$	See Herein	
27	Cable Assembly, Power, Electrical	D - 1	W8476	85	SU	\$	\$	See Herein	
28	Power Bar Assembly	D - 1	W8476	10	SU	\$	\$	See Herein	
29	Cable Assembly, Ground, Static	D - 1	W8476	10	SU	\$	\$	See Herein	
30	Clamping Stud, Interface Unit	D - 1	W8476	20	SU	\$	\$	See Herein	
31	Clamping Stud, RCTS	D - 1	W8476	20	SU	\$	\$	See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
32	Clamping Bracket Ass, Interf Unit& RCTS	D - 1	W8476	20	SU	\$			See Herein	
33	Clamp, Tactical Computer	D - 1	W8476	10	SU	\$			See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT	6
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
2.8 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	8
3.3 EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	9
3.4 EXIGENCES TECHNIQUES COTÉES.....	9
3.5 EXIGENCES TECHNIQUES – PLAN QUALITÉ.....	9
3.6 EXIGENCES TECHNIQUES EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET D'ENVIRONNEMENT	9
3.7 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	9
3.8 FLUCTUATIONS DU TAUX DE CHANGE.....	9
3.9 SECTION III : ATTESTATIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 PROCESSUS D'ASSURANCE DE LA CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES (PACSE)	10
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE	14
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE	15
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION – PRIX LE PLUS BAS PAR POINT	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	18
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	19
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	19
6.2 ASSURANCES – PREUVE DE LA DISPONIBILITÉ AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	19
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	21
7.5 RESPONSABLES.....	22

7.6	DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	24
7.7	PAIEMENT	24
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
7.9	LOIS APPLICABLES	29
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	29
7.11	CONTRAT DE DÉFENSE	29
7.12	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	29
7.13	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	30
7.14	ASSURANCE DE LA QUALITÉ	30
7.15	PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON – ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA	30
7.16	EXIGENCE D'EMBALLAGE CONFORMÉMENT À LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000	30
7.17	PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON – SPÉCIFICATION RELATIVE À L'EMBALLAGE DES FORCES CANADIENNES.....	31
7.18	LIVRAISON À DESTINATION.....	31
7.19	INSTRUCTIONS RELATIVES À L'EXPÉDITION	31
7.20	DOCUMENTS DE SORTIE – DISTRIBUTION	31

Liste des annexes

Annexe A :	Énoncé des travaux (EDT)
Appendice A1 :	Produits livrables
Appendice A2 :	Données livrables
Appendice A3 :	Documents de référence
Appendice A4 :	Équipement fourni par le gouvernement
Annexe B :	Base de paiement
Appendice B1 :	Formulaire TPSGC-PWGSC 450 – Demande de rajustement du taux de change
Annexe C :	Formulaire MDN 626 – Autorisation de tâche
Annexe D :	Formulaire TPSGC-PWGSC 1111 – Demande de remboursement périodique
Annexe E :	Formulaire MDN 672 – Modification technique/Dérogation
Annexe F :	Formulaire MDN 675 – Demande de renonciation
Annexe G :	Exigences en matière d'assurances
Annexe H :	Critères d'évaluation
Annexe I :	Méthode d'évaluation de la soumission financière
Appendice I1 :	Fiche de présentation de la soumission financière
Annexe J :	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
Annexe K :	Entente de non-divulgence

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de propositions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes. Elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : renferme une description de tous les attestations et autres renseignements à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contiennent les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent;

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement et le formulaire MDN 626 – Formulaire d'autorisation des tâches. Les formulaires MDN 672 Modification du modèle ou écart autorisé et MDN 675 Demande d'exemption ou déviation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 L'entrepreneur doit fournir les biens conformément à l'énoncé des travaux décrit à l'annexe A.

1.2.2 La présente demande ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

1.2.3 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.4 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La *[Loi sur la production de défense](#)* définit les marchandises canadiennes contrôlées comme étant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée du Canada, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI).

1.2.5 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin (voir la partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires, la partie 7, Clauses du contrat subséquent, et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation).

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

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) (CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). 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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A7035T (25 mai 2007) Liste des sous-traitants proposés

A9130T (27 novembre 2014) Programme des marchandises contrôlées

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Anciens fonctionnaires

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C. (1985), ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C. (1985), ch. C-17; à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#) (1970), ch. D-3; à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#) (1970), ch. R-10; à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C. (1985), ch. R-11; à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C. (1985), ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R.C. (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire percevant une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de la cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a perçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. les nombre et montant (honoraires professionnels) des autres marchés assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués durant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – Demandes de soumissions

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. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient 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 » à côté de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire du Canada de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire du Canada 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.

2.6 Information fournie par le gouvernement

Les documents de référence, notamment les renseignements fournis par le gouvernement dans l'appendice A3 à l'annexe A, sont essentiels à toute soumission et peuvent être obtenus sur demande en s'adressant à l'autorité contractante. Les versions des documents qui seront transmises reflètent celles qui sont actuellement utilisées.

Avant de pouvoir recevoir ces informations, le soumissionnaire doit être inscrit, exonéré ou exclu dans le cadre du Programme des marchandises contrôlées (PMC). La demande visant l'obtention des documents de référence sur les marchandises contrôlées doit être présentée par écrit à l'autorité contractante, et contenir notamment le numéro d'inscription au PMC ou la preuve écrite de l'exonération ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle le soumissionnaire prévoit donner accès aux marchandises contrôlées.

Le soumissionnaire doit joindre à cette demande un exemplaire original de l'entente de non-divulgence dûment rempli conformément au modèle fourni à l'annexe K.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante désignée à l'article 7.5.1 pour obtenir de l'information fournie par le gouvernement.

2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le cadre du contrat subséquent sera dévolu au Canada

pour les raisons suivantes, conformément à la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus des marchés conclus avec l'État](#) :

Les lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers empêchent que l'on consente à ce que l'entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

2.8 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu au ministère de la défense nationale, Bureau national de l'imprimerie, 45 boul. Sacré-Cœur, Gatineau, QC, J8X 1C6 le 26 avril 2019. La conférence commencera à 1:00 h (HAE), dans la salle de conférence A-2412-C. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur participation.

Cinq (5) jours avant la date de la conférence, les soumissionnaires doivent fournir par écrit ce qui suit:

- 1- Nom de l'entreprise;
- 2- Nom et fonction du représentant de l'entreprise;
- 3- Numéro de téléphone et adresse email des participants;
- 4- emplacement de l'entreprise; et
- 5- liste des sujets qu'ils souhaitent discuter lors de la conférence des soumissionnaires

Toutes les informations ci-dessus doivent être fournies par écrit par courrier électronique à l'autorité contractante spécifiée dans le document de sollicitation.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir sa soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (quatre [4] copies papier et une [1] copie électronique sur DVD).

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance.

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

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

- (a) Utiliser du papier de 8,5 po × 11 po (216 mm × 279 mm);
- (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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) Utiliser du papier de 8,5 po × 11 po (216 mm × 279 mm) 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, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points sur lesquels portent les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant l'article et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

Pour les exigences techniques obligatoires et cotées, les soumissionnaires doivent utiliser l'annexe H – Critères d'évaluation pour fournir leurs réponses.

3.3 Exigences techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter une copie des exigences techniques obligatoires – Critères d'évaluation figurant dans le tableau 1 de l'annexe H.

Dans la colonne des renvois aux preuves de conformité, ils doivent inscrire le ou les renvois au ou aux numéros spécifiques de page et de l'article de la soumission technique comprenant la preuve de conformité requise.

3.4 Exigences techniques cotées

Les exigences techniques cotées sont les suivantes :

- a. Exigences techniques – plan qualité
- b. Exigences techniques en matière de santé, de sécurité et d'environnement

3.5 Exigences techniques – plan qualité

Le soumissionnaire doit soumettre avec sa soumission un plan qualité conforme à Description de données (DD) SE-001, de l'appendice A2 et une copie dûment remplie des exigences techniques cotées – Critères d'évaluation du plan qualité, figurant au tableau 3 de l'annexe H.

Dans la colonne réservée aux renvois aux preuves de conformité, dans le tableau 3, inscrire ce qui :

- a. le ou les numéros de l'article et de la page du plan qualité soumis et des documents à l'appui, lorsque les preuves de conformité exigées avec DID SE-001 sont fournies;
- b. pour chaque document justificatif cité en référence, indiquer s'il est « supplémentaire » ou « préexistant » au sens de l'article 4.3.2 ci-dessous.

3.6 Exigences techniques en matière de santé, de sécurité et d'environnement

Les soumissionnaires doivent présenter une copie complète des exigences techniques cotées – Critères d'évaluation de l'organisation en matière de santé, de sécurité et d'environnement figurant dans le tableau 4 à l'annexe H.

Dans la colonne des renvois aux preuves de conformité, ils doivent inscrire le ou les renvois au ou aux numéros spécifiques de page et de l'article de la soumission technique comprenant la preuve de conformité requise.

3.7 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe I – Fiche de présentation de la soumission financière, fournie à l'appendice I1 de l'annexe I.

3.8 Fluctuations du taux de change

[C3010T](#) (27 novembre 2014) Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

3.9 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées pour déterminer si elles se conforment à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.2 Processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes (PACSE)

4.2.1 Généralités

- a) Le Canada mène le processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous pour ce besoin.
- b) Nonobstant tout examen effectué par le Canada à l'étape I ou II du processus de conformité des soumissions par étapes, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à une communication du Canada ni ne s'engage à indiquer ces erreurs ou omissions.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À L'ÉTAPE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À L'ÉTAPE I OU II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE ÉTAPE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE ÉTAPE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MÊME S'IL RÉPOND À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À L'ÉTAPE I OU II, SA SOUMISSION POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC NI RÉPONDRE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- c) Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information du soumissionnaire pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission, et peut considérer que cette information fait partie de la soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou de forme; l'omission de l'accusé de réception, du numéro d'entreprise – approvisionnement ou les coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou tout composant visé par l'évaluation. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter tout autre renseignement après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément. Le soumissionnaire disposera de la période précisée par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.

d) Le processus de conformité des soumissions par étapes ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat 2003 (22 mai 2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances prévues à l'alinéa c).

e) Le Canada enverra un avis ou un rapport d'évaluation de la conformité (REC) par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

4.2.2 Étape I : Soumission financière

- a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comprend une soumission financière et si la soumission financière comprend tous les renseignements requis dans la présente demande de soumissions. L'examen par le Canada à l'étape I se limitera à déterminer s'il manque de l'information dans la soumission financière obligatoire en vertu de la demande de soumissions. Cet examen ne déterminera pas si la soumission financière respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- b) L'examen de la soumission par le Canada à l'étape I sera réalisé par des représentants du ministère des Travaux publics et des services gouvernementaux.
- c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient pas tous les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée irrecevable et rejetée d'emblée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à l'étape I, ne recevra pas d'avis. De tels soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- e) Les soumissionnaires auxquels un avis a été envoyé disposeront de la période précisée dans l'avis (la « période de correction ») en vue de corriger les problèmes signalés dans l'avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire ne sera autorisé à corriger que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément exigé est laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à

d'autres calculs précédemment soumis dans sa soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme un nouveau renseignement et sera écartée. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission financière originale comme il est permis ci-dessus et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation de la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à l'étape I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente Section. Si la soumission financière n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences à l'étape I à la satisfaction du Canada, recevront une évaluation à l'étape II.

4.2.3 Étape II : Soumission technique

- a) L'examen du Canada au cours de l'étape II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des soumissions par étapes. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au processus de conformité des soumissions par étapes, ne seront évalués qu'à l'étape III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (Rapport d'évaluation de la conformité ou « REC ») indiquant les critères obligatoires admissibles auxquels la soumission n'a pas satisfait. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à l'étape II recevra un REC, attestant que sa soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à l'étape II. Un tel soumissionnaire ne doit pas être autorisé à présenter une réponse au REC.
- c) Un soumissionnaire doit disposer de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au défaut de satisfaire à tout critère obligatoire admissible indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents, ou des précisions en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le REC.
- d) La réponse du soumissionnaire doit aborder uniquement les critères obligatoires admissibles précisés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres composantes de la demande de

soumissions, le soumissionnaire doit identifier ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification à la soumission financière.

- e) La réponse du soumissionnaire au REC devrait indiquer, dans tous les cas, le critère obligatoire admissible dans le REC auquel il répond, y compris l'identification dans la section correspondante de la soumission originale, la formulation de la modification proposée à cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de tout autre changement consécutif qui découle nécessairement de cette modification. Pour chaque modification corrélative, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant en quoi cette modification corrélative est une conséquence nécessaire de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire admissible. Ce n'est pas au Canada qu'il incombe de réviser la soumission du soumissionnaire, et le défaut du soumissionnaire de le faire, conformément au présent alinéa, est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au REC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission originale comme le permet cette Section.
- g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de l'étape II et permis par la présente section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à l'étape II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires admissibles. Les renseignements supplémentaires ou différents ne seront utilisés à aucune étape de l'évaluation pour permettre à la soumission originale d'obtenir une note plus élevée ou moins élevée. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré comme conforme sera évalué à l'étape II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences évaluées à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente Section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada recevront une évaluation à l'étape III.

4.2.4 Étape III : Évaluation finale de la soumission

- a) Au cours de l'étape III, le Canada évaluera toutes les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II. Les soumissions 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 soumission est irrecevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.3 Évaluation technique

4.3.1 Évaluation des exigences techniques obligatoires

En se référant à l'Enquête sur les exigences techniques obligatoires soumises par le soumissionnaire conformément à l'article 3.3 de la partie 3 ci-dessus, pour chaque sujet du plan qualité, l'équipe d'évaluation devra :

- lire la documentation soumise par le soumissionnaire qui est indiquée dans la colonne réservée aux renvois aux preuves de conformité;
- évaluer la conformité de la documentation par rapport aux critères précisés dans la colonne Critères d'évaluation;
- déterminer la conformité ou l'inobservation.

Si une ou plusieurs exigences techniques obligatoires ne sont pas respectées, la soumission est déclarée non recevable et n'est pas retenue.

Les soumissions qui respectent toutes les exigences techniques obligatoires passeront à l'évaluation selon les exigences techniques cotées.

Le processus de conformité par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires et à tous les critères techniques cotés ayant une note de passage minimale.

4.3.2 Évaluation des exigences techniques cotées

Comme il est indiqué à l'article 1 de l'annexe A – Énoncé des travaux, il s'agit d'une initiative combinée « prête à l'emploi » et « sur mesure », l'accent étant mis sur les exigences essentielles du processus de production et de test « sur mesure ». Ainsi, les exigences techniques cotées visent surtout à évaluer la maturité des capacités de fabrication et d'essai du soumissionnaire, démontrée par la documentation *préexistante* du Système de gestion de la qualité contenant des procédures minutieusement élaborées à partir d'une expérience pertinente, et reproductible. Il est probable que cette documentation doive être étoffée par des documents *supplémentaires* en vue de respecter davantage certaines exigences précises.

En signant sa soumission, le soumissionnaire certifie que, contrairement aux documents « *supplémentaires* », préparés précisément pour répondre à cette DP, les documents qualifiés de « *préexistants* » par le soumissionnaire ont été créés avant cette DP et sans connaître le contenu de celle-ci.

L'évaluation des exigences techniques cotées comprend les éléments suivants :

- l'évaluation du plan qualité;
- l'évaluation du rendement de l'organisation en matière de santé, sécurité et environnement.

Le total des points attribués pour les évaluations ci-dessus sera utilisé dans la Méthode de sélection – Prix le plus bas par point, décrite à l'article 4.4 ci-dessous.

4.3.2 Évaluation du plan qualité

En se référant aux Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation du plan qualité, soumises par le soumissionnaire conformément à l'article 3.5 ci-dessus, pour chaque sujet du plan qualité, l'équipe d'évaluation devra :

- lire les parties du plan qualité et les documents justificatifs soumis par le soumissionnaire qui sont indiqués dans la colonne réservée aux renvois aux preuves de conformité;

- b. évaluer la qualité de la documentation et tout risque connexe pour le Canada en fonction des critères précisés dans la colonne Critères d'évaluation;
- c. attribuer des points pour la qualité conformément aux critères fournis pour chaque sujet dans la colonne Critères d'évaluation;
- d. attribuer des points pour le risque conformément aux critères d'évaluation des risques fournis au tableau 2 de l'annexe H;
- e. déterminer le total des points pour le sujet en additionnant les points attribués pour la qualité et les points attribués pour le risque.

Le total des points attribués sera ensuite établi en additionnant le total des points attribués pour chaque sujet.

Le pointage minimum requis pour le plan qualité est de quatre cent soixante-dix (470) points sur les six cent soixante-dix (670) points disponibles. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points obligatoires seront jugées non recevables et ne seront pas retenues.

4.3.3 Évaluation du rendement en matière de santé, sécurité et environnement

En se référant aux Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation du rendement de l'organisation en matière de santé, sécurité et environnement, soumises par le soumissionnaire conformément à l'article 3.6 ci-dessus, pour chaque sujet, l'équipe d'évaluation devra :

- a. lire la documentation soumise par le soumissionnaire qui est indiquée dans la colonne réservée aux renvois aux preuves de conformité;
- b. évaluer la conformité de la documentation par rapport aux critères précisés dans la colonne Critères d'évaluation;
- c. attribuer des points conformément aux critères fournis pour chaque sujet dans la colonne Critères d'évaluation.

Le total des points attribués sera ensuite établi en additionnant les points attribués pour chaque sujet.

Le nombre minimal de points requis pour le plan SSE est de soixante (60) sur un total disponible de cent (100) points. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points obligatoires seront jugées non recevables et ne seront pas retenues.

4.4 Évaluation financière

4.4.1 Critères financiers obligatoires

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. Les soumissionnaires établis au Canada doivent soumettre des prix fermes, DDP selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, et taxes applicables en sus.
 - b. Les soumissions financières seront évaluées en dollars canadiens. Les prix présentés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux indiqué par la Banque du Canada à midi à la date de clôture de la DP.
 - c. Les soumissions financières seront évaluées en fonction des prix obtenus des soumissionnaires à l'annexe I (appendice I1).

2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en monnaies étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.5 Méthode de sélection – Prix le plus bas par point

Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires;
- c. obtenir la note minimale requise pour les critères d'évaluation technique assujettis à une cotation numérique.

Les soumissions qui ne sont pas conformes aux points a), b) ou c) seront déclarées non recevables et seront rejetées d'emblée. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points ou celle qui offre le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable dont le prix évalué par point est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent, à tout moment, être vérifiées par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission non recevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 fournir avec leur proposition, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation voulant que le ou les produits offerts soient des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

À défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission, le ou les produits offerts seront traités comme des produits non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

au moins 80 % du prix total de la soumission se rapporte à des produits canadiens tels qu'ils sont définis à l'article 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements sur la façon de déterminer le contenu canadien d'une combinaison de produits, d'une combinaison de services ou d'une combinaison de produits et de services, consulter l'annexe 3.6, exemple 2, du Guide des approvisionnements.

5.1.2.1.1 *Clause du Guide des CCUA* [A3050T](#) (6 décembre 2018), Définition du contenu canadien.

5.1.2.1.2 *Clause du guide des CCUA A3060C (12 mai 2008), Attestation du contenu canadien*

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme il a été demandé, l'autorité contractante informera l'entrepreneur du temps dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai fixé, sa soumission sera déclarée irrecevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la section de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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 contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation dûment remplie avant l'attribution du contrat. 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 dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

Le soumissionnaire devrait fournir cette attestation conformément au modèle fourni à l'annexe J.

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

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [A9033T](#) (16 juillet 2012), Capacité financière

6.2 Assurances – Preuve de la disponibilité avant l'attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisés à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurances décrites à l'annexe G.

Si ce document n'est pas fourni dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe A.

7.1.1 Biens facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, qui sont décrits aux annexes A et B du contrat, selon les mêmes conditions, et aux prix ou aux tarifs établis 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 les options à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.1.2 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation de tâches (MDN 626) présenté à l'annexe C.
2. L'autorisation de tâches comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'autorisation de tâches comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au responsable des achats du MDN, dans les 21 jours civils suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution du travail et une répartition des coûts, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâches autorisée par le responsable des achats ou l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une autorisation de tâches le sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats du MND peut approuver des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 100 000 \$, taxes applicables comprises, ce qui comprend toutes les modifications.

Toute autorisation de tâches qui dépasse cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.4 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

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

7.1.2.5 Autorisation de tâche – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le directeur – Obtention (Armée de terre) [DLP 5-4-4]. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et la présentation, à l'autorité contractante, de rapports sur les dépenses liées au marché et aux autorisations de tâches.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

La section [2030](#) (21 juin 2018), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.2.2 Période de garantie

La section 22 (21 juin 2018) des conditions générales 2030 est modifiée par le remplacement d'une période de 12 mois par une période de 24 mois. Toutes les autres dispositions de la section sur la garantie demeurent en vigueur.

7.2.3 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires 4007 (16 août 2010), le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à l'attribution du contrat et se termine deux (2) ans plus tard.

7.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le _____.

(Date à insérer au moment de l'attribution du contrat)

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du marché pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement durant la période de prolongation du marché.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'échéance du marché. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nadir Abdulkadir
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : DASMSET
Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-420-5861

Courriel : nadir.abdulkadir@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable des achats

(Détails à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Adresse électronique : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter des questions administratives abordées dans le contrat avec le responsable des achats, mais ce dernier n'est pas habilité à autoriser des modifications à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

7.5.3 Autorité technique

(Détails à insérer au moment de l'attribution du contrat)

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Adresse électronique : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet. Cependant, celui-ci 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.

7.5.4 Autorité responsable de l'assurance de la qualité

(Détails à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable de l'assurance de la qualité du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Adresse électronique : _____

Le Directeur de l'assurance de la qualité (DAQ) est l'autorité responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale pour le compte duquel les travaux sont réalisés dans le cadre du présent contrat. Le DAQ est responsable de surveiller le système de gestion de la qualité du fournisseur afin de s'assurer que le fournisseur possède la capacité nécessaire pour satisfaire aux exigences relatives à la qualité figurant dans le contrat.

7.5.5 Représentant de l'entrepreneur

(Détails à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Adresse électronique : _____

Les soumissionnaires doivent fournir un nom, un titre, un numéro de téléphone et une adresse courriel.

7.6 Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire percevant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.2 Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme indiqué à l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant. Le prix payé sera ajusté conformément aux dispositions relatives à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

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

7.7.3 Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation de tâches approuvée, conformément à la Base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de l'autorisation de tâche ne doit pas dépasser la limitation des dépenses précisée dans l'autorisation de tâches autorisée. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisé dans l'autorisation de tâches approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, aux modifications ou aux interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.4 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés en vue de participer aux réunions dans les bureaux du gouvernement, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement.

7.7.5 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [valeur à insérer à l'attribution du contrat] \$. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit, par l'autorité contractante, avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale du Canada à moins que ce dépassement n'ait été autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (b) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat; ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat ne suffisent pas à l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.6 Méthode de paiement – Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les unités auront été terminées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.7.7 Instructions relatives à la facturation – Paiements multiples

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Chaque facture doit être appuyée par une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

- a. une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans la section « Responsables » du contrat;
- b. une (1) copie doit être envoyée au responsable des achats indiqué sous la section « Responsables » du contrat;
- c. une (1) copie doit être envoyée au consignataire.

7.7.8 Modalités de paiement – Paiements progressifs

Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions du contrat en matière de paiement (annexe B), à raison d'une fois par mois tout au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé par l'entrepreneur et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète effectuée au moyen du formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé en vertu du contrat sont présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. les sommes demandées sont conformes à la Base de paiement;
- c. le montant total de tous les acomptes versés par le Canada ne dépasse pas 10 % du montant total à verser dans le cadre du contrat;
- d. toutes les attestations demandées dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés respectifs.

Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et qu'une demande finale de paiement est présentée.

Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et à des vérifications provisoires du temps et des coûts, et se réserve le droit d'apporter, s'il y a lieu, des modifications au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout trop-payé découlant du versement des paiements proportionnels ou d'une autre cause doit être remboursé sans délai au Canada.

7.7.9 Instructions relatives à la facturation – Paiement progressif

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

Chaque demande doit contenir :

- a. tous les renseignements exigés dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b. tous les renseignements pertinents décrits à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales.

Chaque demande de paiement doit être appuyée par :

- a. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs, et tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - b. tout autre renseignement demandé par l'autorité contractante.
1. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au responsable technique désigné à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins de certification après l'inspection et l'acceptation des travaux.

2. L'autorité technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
3. L'entrepreneur ne doit pas présenter de demande tant que tous les travaux indiqués dans la demande ne sont pas terminés.

7.7.10 Article 427 de la *Loi sur les banques*

Si un droit de rétention quelconque, en vertu de l'article 427 de la *Loi sur les banques*, L.C. 1991, ch. 46, existe relativement à des matériaux, des pièces, des travaux en cours ou des travaux complétés pour lesquels l'entrepreneur a l'intention de réclamer des paiements, l'entrepreneur s'engage à en informer l'autorité contractante immédiatement et s'engage, sauf instructions contraires de l'autorité contractante, soit :

- a. à faire en sorte que la banque retire son privilège sur les biens, et à fournir à l'autorité contractante la confirmation du retrait;
- b. à fournir, ou à faire en sorte que soit fourni, à l'autorité contractante un engagement de la part de la banque, envers la Corporation commerciale canadienne, attestant qu'elle ne se prévaut pas du droit que lui confère l'article 427 de la *Loi sur les banques* relativement au matériel, aux pièces, travaux en cours ou terminés pour lesquels l'entrepreneur recevra un paiement en vertu du contrat.

Si l'entrepreneur n'avertit pas l'autorité contractante de l'existence d'un tel privilège, ou s'il contrevient aux articles a) et b) ci-dessus, cela constituera une rupture de contrat en vertu de la clause sur l'inexécution des conditions générales du contrat, autorisant le Canada à résilier le contrat.

7.7.11 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

Le montant en monnaie étrangère (MME) est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait inclure toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent figurer dans le montant de rajustement.

Pour chaque article pour lequel un MME est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la base de paiement. Pour de tels éléments, le montant de fluctuation du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé au moyen de la formule suivante :


$$\text{Rajustement} = \text{MME} \times \text{Qté} \times (i_1 - i_0) / i_0$$

où les variables de la formule correspondent à :

MME	Montant en monnaie étrangère (par unité)
Qté	Quantité d'unités
i₀	Taux de change initial (\$ CAN par unité de monnaie étrangère [p. ex. 1 \$ US]) Le taux de change initial correspond au taux publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions. La Banque du Canada publie ses tarifs chaque jour ouvrable avant 16 h 30, heure de l'Est.

i₁ Taux de change aux fins du rajustement (TCR) (\$ CAN par unité de monnaie étrangère [p. ex. 1 \$ US]) La Banque du Canada publie ses tarifs chaque jour ouvrable avant 16 h 30, heure de l'Est.

- a. Le TCR pour les biens sera le taux de la Banque du Canada à la date de livraison des biens.
- b. Le TCR pour les services sera le taux de la Banque du Canada le dernier jour ouvrable du mois au cours duquel les services ont été fournis.
- c. Le TCR pour paiements anticipés sera le taux de la Banque du Canada le dernier jour ouvrable avant le paiement. Le dernier taux de jour ouvrable publié sera utilisé pour les jours non ouvrables.

L'entrepreneur doit indiquer les montants totaux de rajustement du taux de change (qu'ils soient à la hausse, à la baisse ou inchangés) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée en vertu du contrat. Dans le cas où un rajustement s'appliquerait, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change.

Le montant du rajustement du taux de change aura uniquement une incidence sur le paiement effectué par le Canada si la fluctuation du taux de change varie de plus de 2 % (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 ((c. -à-d. $[i_1 - i_0] / i_0$)).

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et de prix en vertu de cette clause.

7.7.13 Vérification discrétionnaire

C0705C (11 janvier 2010), Vérification discrétionnaire des comptes.

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, 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.

7.8.2 Programme de marchés 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 cette entente 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 peut occasionner l'annulation du contrat.

7.8.3 Clauses du Guide des CCUA

B4019C (25 février 2015)	Spécifications et normes militaires des États-Unis
B7500C (16 juin 2006)	Marchandises excédentaires
C2606C (12 mai 2008)	Exemption des droits de douane et des taxes d'accise
C2611C (30 novembre 2007)	Droits de douane – L'entrepreneur est l'importateur
C2801C (17 août 2017)	Cote de priorité – Entrepreneurs établis au Canada
C6000C (17 août 2017)	Limite de prix

D0050C (25 mai 2007)	Certificat d'utilisateur final
D5510C (17 août 2017)	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) – Entrepreneur établi au Canada
D5606C (28 novembre 2017)	Documents de sortie (MDN) – Entrepreneur établi au Canada
D9002C (30 novembre 2007)	Ensembles incomplets
L0005C (12 mai 2008)	Outillage spécial de production, et équipement spécial d'essai détenus par le Canada
L5001C (12 mai 2008)	Biens excédentaires de l'État

7.9 Lois applicables

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4007 (16 août 2010), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les Conditions générales 2030 (21 juin 2018), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Formulaire 626 du MDN – Autorisation de tâches;
- (g) l'annexe D, Formulaire SPAC 111 – Demande de paiement progressif;
- (h) l'annexe E, Formulaire 672 du MDN Modification du modèle ou écart autorisé;
- (i) l'annexe F, Formulaire 675 du MDN - Demande de dérogation;
- (j) l'annexe G, Exigences en matière d'assurance;
- (k) l'annexe H, Critères d'évaluation;
- (l) l'annexe I, Méthode d'évaluation de la soumission financière
- (m) l'annexe J, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- (n) l'annexe K, Entente de non-divulgaration;
- (o) la soumission de l'entrepreneur datée (la date doit être précisée dans le contrat subséquent).

7.11 Contrat de défense

Clauses du *guide des CCUA* [A9006C](#) (16 juillet 2012), Contrat de défense

7.12 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurances prévues à l'annexe G, et il doit conserver la couverture d'assurance requise pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance démontrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A – ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.13 Programme des marchandises contrôlées

Clauses du Guide des CCUA A9131C (27 novembre 2014)
Clauses du Guide des CCUA B4060C (16 mai 2011)

7.14 Assurance de la qualité

Malgré leurs codes d'assurance de la qualité (CAQ) indiqués au tableau 1 de l'appendice A1, en raison des exigences sur mesure, la clause du Guide des CCUA D5540C (16 août 2010), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) s'applique aux numéros d'inscription au contrat 001 à 009.

La cause D5540C (16 août 2010) est modifiée par le remplacement du troisième paragraphe par ce qui suit : « Le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit répondre à toutes les exigences appropriées à la portée des travaux. Seules les exclusions visées à la clause 1.2 de la norme ISO 9001 seront acceptables. » Toutes les autres dispositions demeurent en vigueur.

Clause D5545C (16 août 2010) du Guide des CCUA, Norme ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C), s'applique aux numéros d'inscription au contrat 010 à 036.

7.15 Préparation pour la livraison – Entrepreneur établi au Canada

- 7.15.1 La préservation et l'emballage des biens doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-001/SF-001*, et le marquage doit être conforme à la spécification *D-LM-008-002/SF-001*. Le formulaire « Données d'emballage requises », niveau B, doit être conforme à la spécification *D-LM-008-011/SF-001*.
- 7.15.2 Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités canadiennes sont acceptables.
- 7.15.3 Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.
- 7.15.4 L'entrepreneur doit emballer tous les articles liés aux numéros d'inscription au contrat séparément, soit un (1) article par paquet.
- 7.15.5 Tous les éléments constitutifs de chaque unité de l'article 001 doivent être emballés ensemble dans un (1) emballage séparé, de manière à former un lot de modification.

7.16 Exigence d'emballage conformément à la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur peut emballer les articles figurant aux numéros d'inscription au contrat 017, 018, 021, 022, 022, 023, 024, 025, 026, 028, 029, 034, 035 et 036 pour livraison conformément à la dernière version de la spécification *D-LM-008-036/SF-000*, plutôt qu'à l'exigence *D-LM-008-001/SF-001*, conformément à l'article 16. Toutes les autres exigences de l'article 16 demeurent en vigueur pour ces numéros d'inscription au contrat.

7.17 Préparation en vue de la livraison – Spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit préparer les articles figurant aux numéros d'inscription au contrat 001 à 016, 021, 026 et 036 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-035/SF-001, Composants, sous-ensembles et matériels électroniques contre les décharges électrostatiques.

7.18 Livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) au 7 DAFC Edmonton, Alberta, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

7.19 Instructions relatives à l'expédition

- 7.19.1 L'entrepreneur doit expédier les marchandises prépayées DDP – livrés rendu droits acquittés (7 DAFC Edmonton, Alberta). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire de la façon la plus économique possible. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément sur la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes applicables.
- 7.19.2 L'entrepreneur doit livrer les biens au dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) suivant sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts au 780-973-4011, poste 4524. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

7 DAFC – Section de la réception
BFC Edmonton
195^e Avenue et 82^e Rue – Bâtiment 236,
Edmonton (Alberta)
T5J 4J5

7.20 Documents de sortie – Distribution

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

- une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- deux (2) copies accompagnant l'envoi au destinataire, dans une enveloppe étanche;
- une (1) copie à l'autorité contractante;
- une (1) copie au :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de :

(Détails à insérer au moment de l'attribution du contrat)

- une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195946/001/QD
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MDN

Amd. No. - N° de la modif.
021qd
File No. - N° du dossier
W8476-195946

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

- f. une (1) copie à l'entrepreneur;
- g. pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie au :
Directeur – Assurance de la qualité/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Courriel : ContractAdmin.DQA @forces.gc.ca

ANNEXE A

Énoncé des travaux

TABLE DES MATIÈRES

1	Généralités	8
1.1	Contexte	8
1.2	But	9
1.2.1	Trousse de modification de l'ensemble de mise à l'essai	9
1.2.1.1	Dispositif de connexion et de conditionnement de signaux (DCCS)	11
1.2.1.1.1	Boîtier DCCS	13
1.2.1.1.2	Ensemble carte de circuits de l'interface du DCCS	14
1.2.1.1.3	Ensemble carte de circuits du panneau avant du DCCS	15
1.2.1.1.4	Câbles internes du DCCS	15
1.2.1.1.1	Ensembles Câbles	16
1.2.1.1.2	Câbles d'essai	16
1.2.1.1.1	Ensemble câble entre le DCCS et le module d'interface	17
1.2.1.1.1	Ensemble câble de mise à la masse du bâti	17
1.2.1.2	Support de retenue du DCCS et de la PoE	17
1.2.1.3	Ordinateur d'aide à la maintenance – Lecteur de disque dur de remplacement 17	
1.2.1.4	Éléments de rechange de l'EMENG (V2)	18
1.2.2	Boîtiers d'équipement	18
1.2.2.1	Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2)	18
1.2.2.2	Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2)	19
1.2.2.3	Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2)	19
1.2.2.4	Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 1 du SERC	20
1.2.2.5	Éléments de rechange du boîtier d'équipement	20
1.2.3	Trousse d'outils	20
1.2.3.1	Boîtier A (principal) de trousse d'outils du SSCFT	20
1.2.3.2	Boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils du SSCFT	21
1.2.4	Bloc d'alimentation de remplacement	22
1.3	Portée	22
2	Exigences administratives	23
2.1	Réunions	23
2.1.1	Réunion de lancement	23
2.1.2	Réunions d'examen de l'avancement des travaux	23
2.1.3	Réunions d'examen technique	23
2.1.4	Réunion de clôture du marché	23
2.2	Ordre du jour et documents de présentation	24
2.3	Procès-verbaux	24
2.4	Registre des mesures à prendre	24
2.5	Échéancier	24
2.5.1	Jours ouvrables	24

2.6	Rapports	24
2.6.1	Rapports sur l'avancement des travaux	24
2.6.2	Rapports techniques	24
2.6.2.1	Établissement du format et du contenu du rapport technique	24
2.6.3	Rapport de clôture	25
2.7	Données livrables	25
2.8	Échange de renseignements.....	25
2.9	Documents applicables	25
3	Exigences liées à la production.....	26
3.1	Exigences générales liées à la production	26
3.1.1	Gestion de la qualité	26
3.1.2	Modifications, écarts, exemptions et travaux supplémentaires par rapport au modèle 26	
3.1.2.1	Lorsque le Canada demande une modification, un écart, une exemption ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle	26
3.1.2.2	Lorsque l'entrepreneur demande une modification, un écart, une exemption ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle.....	27
3.1.2.3	Approbation	27
3.1.3	Information fournie par le gouvernement (IFG)	27
3.1.4	Équipement fourni par le gouvernement (EFG).....	27
3.1.4.1	Suivi de l'état de l'EFG	28
3.1.4.2	Entretien de l'EFG.....	28
3.1.4.3	Entretien de l'équipement fourni par l'entrepreneur	29
3.1.5	Assurance de la qualité, vérification et accès au site	29
3.1.6	Processus de production	29
3.1.6.1	Initialisation	30
3.1.6.1.1	Qualifications de l'entrepreneur	30
3.1.6.1.2	Services, matériaux et éléments	31
3.1.6.1.3	Installations et capacités de production	32
3.1.6.2	Production initiale à faible régime (PIFR)	33
3.1.6.2.1	Capacité de production	33
3.1.6.2.2	Inspection du premier article (IPA)	33
3.1.6.3	Production à plein régime (PPR)	33
3.1.7	Inspection des pièces reçues.....	34
3.1.8	Contrôle statistique du processus (CSP).....	34
3.1.9	Contrôle des produits non conformes	34
3.1.10	Avis de panne de la chaîne de production	34
3.1.11	Livraison	34
3.1.11.1	Calendrier de livraison	35
3.1.11.2	Préparation en vue de la livraison	35
3.1.12	Clôture du marché	36

3.1.12.1	Retour de l'information et de l'équipement fournis par le gouvernement	36
3.2	Exigences relatives à la production de TMEME et de pièces de rechange.....	37
3.2.1	Initialisation	37
3.2.1.1	Délai d'exécution.....	37
3.2.1.2	Procédure d'approbation du premier article.....	37
3.2.1.3	Examen de l'état de préparation de la PIFR.....	37
3.2.2	Production initiale à faible régime (PIFR)	37
3.2.2.1	Inspection du premier article (IPA)	38
3.2.2.1.1	Essais de fiabilité	38
3.2.2.1.2	Unités de l'IPA échantillonnées	39
3.2.2.1.3	Examen de l'état de préparation de l'IPA.....	39
3.2.2.1.4	Inspection du premier article – réalisation	39
3.2.2.1.5	Rapport d'inspection du premier article	39
3.2.2.1.6	Examen de l'inspection du premier article	39
3.2.2.1.7	Approbation du rapport d'inspection du premier article.....	40
3.2.2.2	Examen de l'état de préparation de la PPR.....	40
3.2.3	Production à plein régime (PPR).....	40
3.2.3.1	Fabrication sur mesure	44
3.2.3.2	Dossier technique (TDP).....	44
3.2.3.3	Traçabilité	44
3.2.3.3.1	Ensemble de niveau supérieur	44
3.2.3.3.2	Élément.....	44
3.2.3.4	Normes relatives à la qualité de l'exécution	44
3.2.3.5	Normes relatives aux cartes de circuits imprimés (CCI) et aux ensembles carte de circuits (ECC).....	44
3.2.3.6	Inspection de l'application de la pâte et nettoyage des pochoirs	45
3.2.3.7	Profilage du four à refusion à plusieurs phases.....	45
3.2.3.8	Inspection optique automatisée.....	45
3.2.3.9	Inspection et Rayons X	45
3.2.3.10	Mise à l'essai	45
3.2.3.10.1	Inspection des pièces entrantes	46
3.2.3.10.2	Essais des ensembles câble	46
3.2.3.10.3	Mise à l'essai des éléments du DCCS.....	48
3.2.3.10.4	Essai des éléments de la TMEME	48
3.2.3.11	Débogage, réparation, saisie de données, analyse et production de rapports..	50
3.2.3.11.1	Débogage et réparation.....	50
3.2.3.11.2	Saisie de données, analyse et production de rapports	50
3.2.3.11.3	Équipement d'essai, de débogage, de réparation, d'analyse et de production de rapports	50
3.2.3.12	Résolution de problème	51
3.2.3.13	Analyse des causes fondamentales (ACF).....	51
3.2.3.14	Mesure d'arrêt des travaux	52
3.3	Exigences relatives à la production de boîtiers d'équipement et de pièces de rechange.....	52
3.3.1	Initialisation	52
3.3.1.1	Délai d'exécution.....	52
3.3.1.2	Procédure d'approbation du premier article.....	53
3.3.1.3	Examen de l'état de préparation de la PIFR.....	53

3.3.2	Production initiale à faible régime (PIFR)	53
3.3.2.1	Inspection du premier article (IPA)	53
3.3.2.1.1	Unités de l'IPA échantillonnées	53
3.3.2.1.2	Examen de l'état de préparation de l'IPA	53
3.3.2.1.3	Inspection du premier article (IPA) – réalisation	54
3.3.2.1.4	Rapport d'inspection du premier article	54
3.3.2.1.5	Examen de l'inspection du premier article	54
3.3.2.1.6	Approbation du rapport d'inspection du premier article	54
3.3.2.2	Examen de l'état de préparation de la PPR	54
3.3.3	Production à plein régime (PPR)	55
3.3.3.1	Fabrication sur mesure	55
3.3.3.2	Dossier technique (TDP)	55
3.3.3.3	Inspection d'entrée des pièces	55
3.4	Exigences relatives à la production des troussees d'outils	56
3.4.1	Initialisation	56
3.4.1.1	Délai d'exécution	56
3.4.1.2	Procédure d'approbation du premier article	56
3.4.1.3	Examen de l'état de préparation de la PIFR	56
3.4.2	Production initiale à faible régime (PIFR)	56
3.4.2.1	Inspection du premier article (IPA)	56
3.4.2.1.1	Échantillonnage d'unités pour IPA	57
3.4.2.1.2	Examen de l'état de préparation de l'IPA	57
3.4.2.1.3	Inspection du premier article – Réalisation	57
3.4.2.1.4	Rapport d'inspection du premier article	57
3.4.2.1.5	Examen de l'inspection du premier article	57
3.4.2.1.6	Approbation du rapport d'inspection du premier article	57
3.4.2.2	Examen de l'état de préparation de la PPR	58
3.4.3	Production à plein régime (PPR)	58
3.4.3.1	Fabrication sur mesure	58
3.4.3.2	Dossier technique (TDP)	58
3.4.3.3	Inspection des pièces reçues	58
3.5	Exigences de production de bloc d'alimentation	59
3.5.1	Certificats de conformité	59
4	Conditions de garantie	60
5	Exigences en matière d'environnement, de santé et de sécurité (ESS)	61

Liste des appendices :

Appendice A1 – Produits livrables

Appendice A2 – Données livrables

Appendice A3 – Documents de référence

Appendice A4 – Équipement fourni par le gouvernement

Dictionnaire de termes et d'acronymes

Terme/acronyme	Définition
AC	Autorité contractante
ACF	Analyse des causes fondamentales
AM	Aide à la maintenance
AQ	Assurance de la qualité
ASC	Alimentation sans coupure
AT	Autorité technique
BPC	Biphényles polychlorés
BPR	Bureau de première responsabilité
BSC	Boîtier sélecteur de communication
c.-à-d.	C'est-à-dire
CAGE	Organisme commercial et gouvernemental
CAO	Conception assistée par ordinateur
CAQ	Code de l'assurance de la qualité
CC	Certificat de conformité
CCI	Carte de circuits imprimés
CCUA	Clauses et conditions uniformisées d'achat
CDM	Code de démilitarisation
CEF	Comité d'examen du fabricant
CERL	Commutateur Ethernet de réseau local
CERL v2	Commutateur Ethernet de RL version 2
CNC	Commande numérique par ordinateur
COTS	Commercial sur étagère
CPP	Calendrier principal de projet
CSP	Contrôle statistique du processus
CT	Conseil du Trésor
CVC	Chauffage, ventilation et climatisation
DAAT	Direction, Acquisitions pour l'Armée de terre
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
DAPSCT	Directeur - Administration du programme des systèmes de commandement terrestre
DCCS	Dispositif de connexion et de conditionnement de signaux
DCU	Dispositif de commande utilisateur
DDP	Rendu droits acquittés
DDP	Demande de propositions
DED	Description d'élément de données
DL	Liste de données
DLD	Date de livraison demandée
DOCA	Direction – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
DSH	Dispositif sensible à l'humidité
ECC	Ensemble carte de circuits
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
EME	Ensemble de mise à l'essai
EMENG	Ensemble de mise à l'essai de nouvelle génération
EMENG (V2)	Ensemble de mise à l'essai de nouvelle génération, version 2
END	Entente de non-divulgaration
EPI	Équipement de protection individuelle
ESE	Équipement spécial d'essai

Terme/acronyme	Définition
ESS	Environnement, santé et sécurité
ETH	Ethernet
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
FS	Fiche signalétique
GIDEP	Programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie
GP	Gestionnaire de projet
GP	Gestion de projets
HDD	Lecteur de disque dur
ID	Identificateur
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
IFG	Information fournie par le gouvernement
IOA	Inspection optique automatisée
IPA	Inspection du premier article
IPO	Instruction permanente d'opérations
IS	Ingénierie système
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
Jours ouvrables	Les jours ouvrables de l'autorité technique, c.-à-d. du lundi au vendredi moins les jours fériés observés par le ministère de la Défense nationale.
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
LFA	Liste des fournisseurs auxiliaires
LP	Liste de pièces
LRU	Élément remplaçable sur place
MAINC	Mois après l'approbation de production à rythme maximal
MDN	Ministère de la Défense nationale
N/P	Numéro de pièce
NCAGE	Code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental
NIC	Numéro d'inscription au contrat
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
N°	Numéro
NOM	Nomenclature
NPCS	Numéro permanent de contrôle de système
NSCM	Code OTAN des fabricants
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
p. ex.	Par exemple
PAPA	Procédure d'approbation du premier article
PDF	Format de document portable
PIFR	Production initiale à faible régime
PMC	Programme des marchandises contrôlées
POC	Point de contact
PoE	Alimentation électrique par Ethernet
PPR	Production à plein régime
PV SSCFT	Prolongation de la durée de vie du Système de soutien du commandement de la Force terrestre
PWR	Alimentation
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
Qté	Quantité
RA	Responsable des achats
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale

Terme/acronyme Définition

REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
RET	Réunion d'examen technique
RFT	Rapport sur la fiabilité de tiers
RIPA	Rapport d'inspection du premier article
RIS	Résistance d'isolement de surface
RL	Réseau local
RL-A	Réseau local amélioré
ROSE	Résistivité de l'extrait de solvant
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
SEAOG	Service électronique d'appels d'offres du gouvernement
SERC	Système d'essai de radiocommunication
SES	Soutien en service
SGE	Système de gestion environnementale
SGQ	Système de gestion de la qualité
SGSST	Système de gestion en santé et sécurité au travail
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
SRT	Structure de répartition des tâches
SSCFT	Système de soutien du commandement de la Force terrestre
STCD	Dispositif de connexion d'autovérification
TDP	Dossier technique
TEC	Travaux en cours
THT	Technologie traversante
TLA	Ensemble de niveau supérieur
TMEME	Trousse de modification de l'ensemble de mise à l'essai
TMS	Technologie de montage en surface
TPS	Taxe sur les produits et services
Travail	Toutes les activités nécessaires pour satisfaire aux exigences précisées dans l'énoncé des travaux
TVH	Taxe de vente harmonisée
UAE	Unité à l'essai
UAR	Unité d'accès à la radio
UAS	Unité d'accès au système
USB	Boîte de commutation utilisateur
V c.c.	Volt courant continu
Valider	La validation vise à assurer qu'un produit, un service ou un système donne un produit, un service ou un système qui répond aux besoins opérationnels de l'utilisateur.
Vérifier	La vérification vise à vérifier qu'un produit, un service ou un système répond à un ensemble de spécifications.
XML	Langage de balisage extensible

1 Généralités

Le présent énoncé de travail décrit une initiative combinée « standard » et de « fabrication sur mesure ». Les exigences des produits commerciaux comprennent l'achat standard de produits disponibles sur le marché, tandis que les exigences les plus importantes de la fabrication sur mesure exigent l'application d'une expertise solide en fabrication et essai pour fabriquer des produits conformément aux spécifications de conception fournies par le gouvernement.

Les travaux ne comportent aucune exigence relative à la conception de produits livrables. Les exigences de fabrication sur mesure précisées dans le présent document sont surtout associées aux procédés essentiels de fabrication et d'essai. Les conceptions de produits existent déjà et ont été élaborées et documentées dans le cadre de contrats précédents du MDN. Ces conceptions documentées seront fournies à titre d'information fournie par le gouvernement (IFG).

Le travail essentiel de fabrication sur mesure consiste principalement à :

- a. comprendre les subtilités des conceptions de produits existantes selon le point de vue de la fabrication et de la mise à l'essai;
- b. exploiter les capacités éprouvées existantes de fabrication et de mise à l'essai, en les adaptant et/ou en les augmentant au besoin, pour fournir des produits de haute qualité.

Tout au long du présent document, le terme « travail » est synonyme d'« énoncé des travaux ».

1.1 Contexte

L'ensemble de mise à l'essai de nouvelle génération (EMENG) est actuellement en service au sein du ministère de la Défense nationale (MDN) afin de fournir aux unités de campagne de l'Armée une capacité de second niveau pour mettre à l'essai les anciens éléments remplaçables sur place (LRU) suivants du Système de soutien du commandement de la Force terrestre (SSCFT) :

- dispositif de commande utilisateur (DCU);
- boîte de commutation utilisateur (USB);
- unité d'accès au système (UAS), modèles 3-1, 4-1 et 7-1;
- unité d'accès à la radio (UAR);
- commutateur Ethernet de réseau local (CERL).

Les nouveaux LRU suivants ont été ajoutés au SSCFT :

- boîtier sélecteur de communication (BSC);
- commutateur Ethernet de RL, version 2, (CERL v2).

La mise en place de ces nouveaux LRU a nécessité ce qui suit :

- a. Besoins fermes :
 - i. L'EMENG sera modernisé pour faciliter la mise à l'essai des nouveaux LRU. L'entrepreneur doit fabriquer des trousse de modification de l'ensemble de mise à l'essai (TMEME), que le MDN utilisera par la suite pour moderniser les EMENG existants vers EMENG (V2). Les éléments de rechange fournis par l'entrepreneur sont également nécessaires pour soutenir l'EMENG (V2) mis à niveau.

- ii. Étant donné que l'EMENG est actuellement monté sur bâti, il faudra des boîtiers d'équipement pour améliorer la transportabilité de l'EMENG (V2). L'entrepreneur doit produire les boîtiers d'équipement. Le MDN enlèvera par la suite les éléments de l'EMENG (V2) des bâtis existants et les installera dans les boîtiers d'équipement. Des éléments de rechange fournis par l'entrepreneur sont également nécessaires pour soutenir les boîtiers d'équipement.
- b. Exigences facultatives :
 - i. Une nouvelle trousse d'outils du SSCFT qui fournit les outils nécessaires au maintien des nouveaux LRU du SSCFT sera nécessaire pour remplacer la trousse d'outils actuelle du SSCFT. L'entrepreneur peut être tenu de produire les trousse d'outils de remplacement.
 - ii. Les blocs d'alimentation de l'EMENG existants sont devenus désuets. L'entrepreneur peut être tenu de fournir des blocs d'alimentation de remplacement. Le MDN retirera par la suite les blocs d'alimentation des bâtis existants et installera les blocs d'alimentation de remplacement.

1.2 But

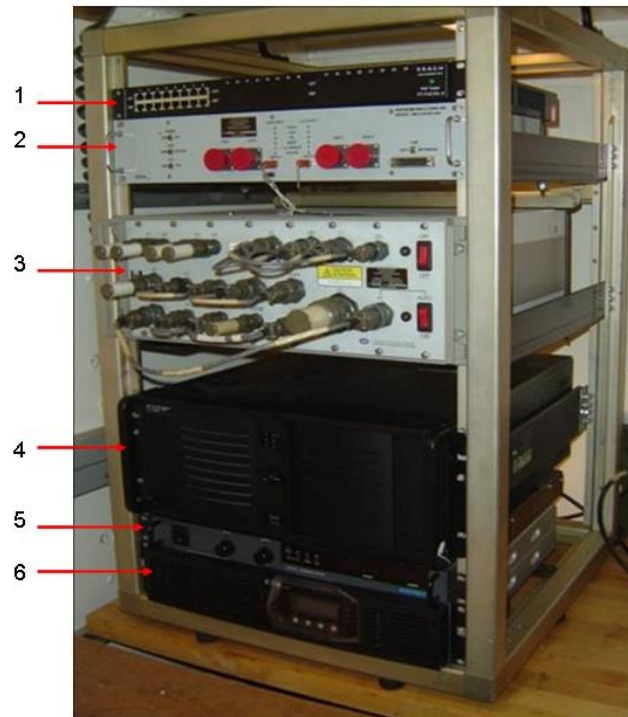
Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à préciser les exigences de fabrication des TMEME, des boîtiers d'équipement et des trousse d'outils, et à fournir les blocs d'alimentation.

Les sous-paragraphes ci-dessous donnent un aperçu des articles à fabriquer et/ou à fournir, dont :

1.2.1 Trousse de modification de l'ensemble de mise à l'essai

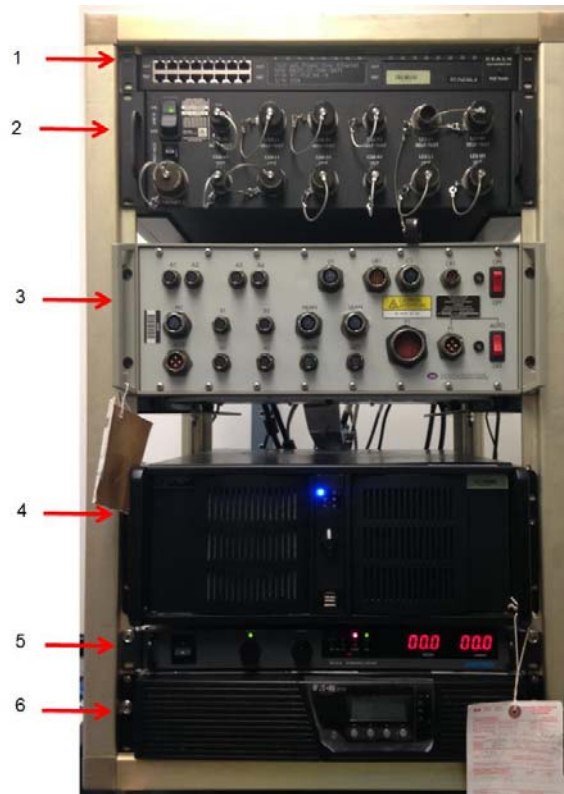
Le bâti d'équipement de l'EMENG est actuellement configuré avec les dispositifs suivants, comme l'indique la Figure A-1 ci-dessous :

1. appareil de mesure d'alimentation électrique par Ethernet (PoE);
2. ensemble de mise à l'essai optique;
3. module d'interface;
4. ordinateur d'aide à la maintenance (AM);
5. alimentation;
6. alimentation sans coupure (ASC).

Figure A-1 : Configuration du bâti d'équipement EMENG

Une fois mis à niveau à l'aide de la TMEME, le bâti d'équipement EMENG (V2) est configuré avec les dispositifs suivants comme l'indique la Figure A-2 ci-dessous :

1. appareil de mesure de PoE;
2. dispositif de connexion et de conditionnement de signaux (DCCS);
3. module d'interface;
4. ordinateur d'AM;
5. alimentation;
6. ASC.

Figure A-2 : Configuration du bâti d'équipement EMENG (V2)

L'EMENG doit être modernisé pour mettre à l'essai les nouveaux LRU. La TMEME, N/P 0976650, a été conçue pour fournir tous les articles nécessaires à la mise à niveau. En plus de divers autres articles commerciaux, voici les principaux éléments de la TMEME qui répondent à ce besoin ferme :

- a. dispositif de connexion et de conditionnement de signaux (DCCS);
- b. câbles;
- c. support de maintien du DCCS et de la PoE;
- d. lecteur de disque dur d'ordinateur (HDD) d'AM.

1.2.1.1 Dispositif de connexion et de conditionnement de signaux (DCCS)

Le DCCS, N/P 0976609, est un dispositif de fabrication sur mesure qui permet de connecter l'EMENG (V2) aux BSC et aux CERL v2, et de les mettre à l'essai. La Figure A-3 ci-dessous fournit des illustrations de haut niveau du DCCS, tandis que la Figure A-4 ci-dessous donne une vue intérieure.

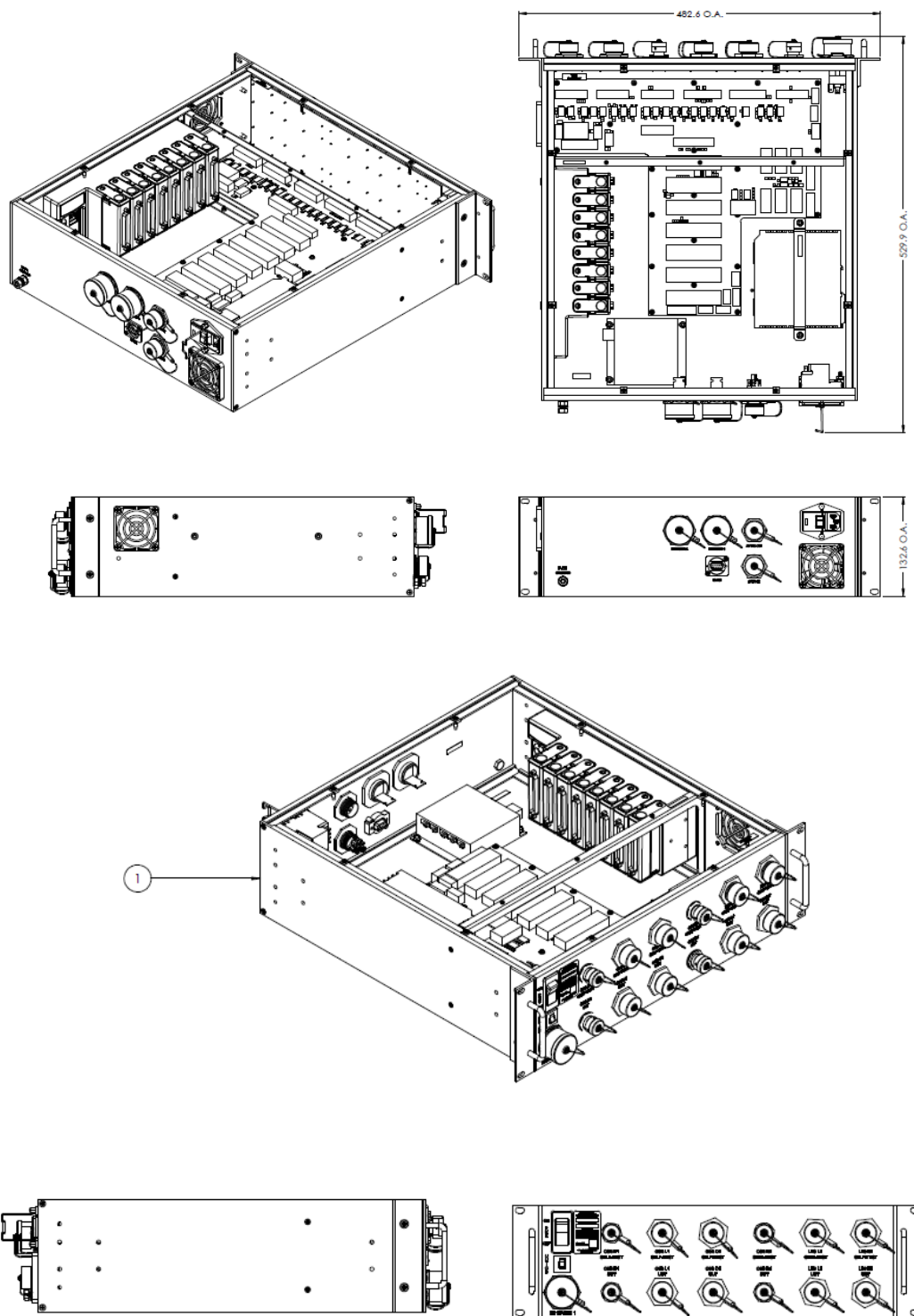
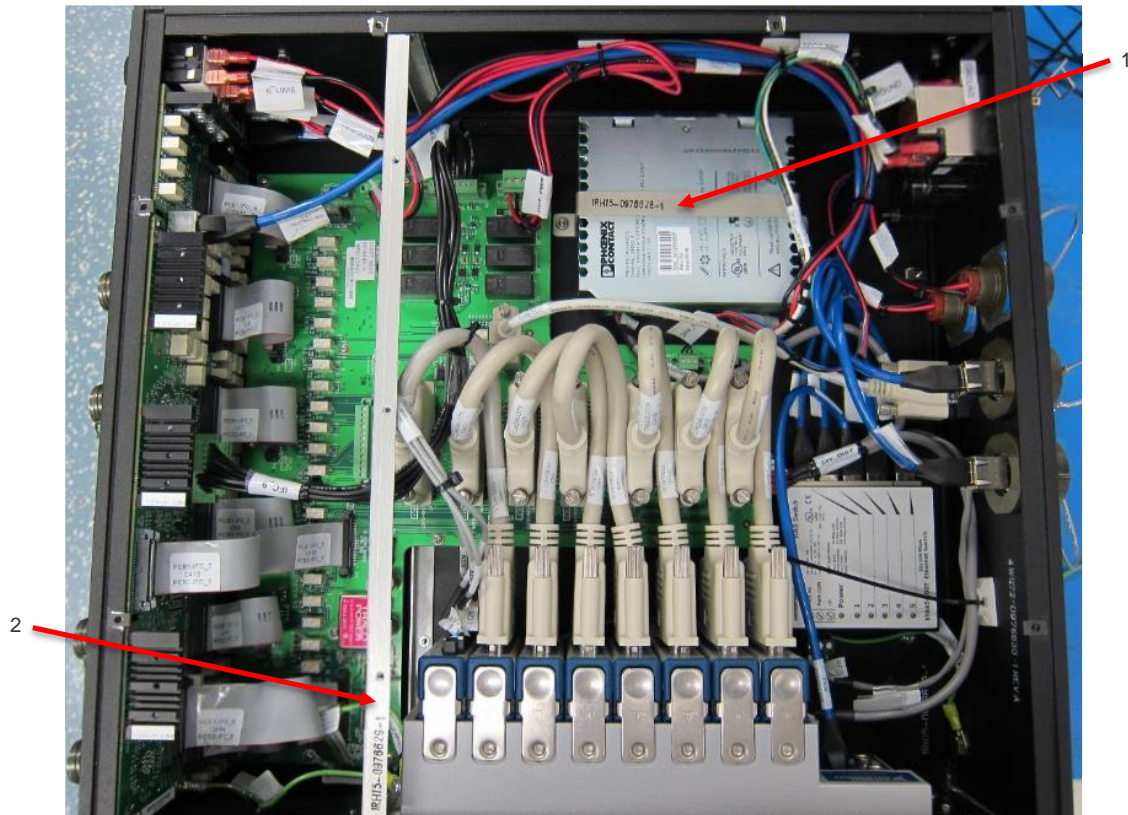
Figure A-3 : Ensemble DCCS – Illustrations de haut niveau

Figure A-4 : Ensemble DCCS – Vue intérieure

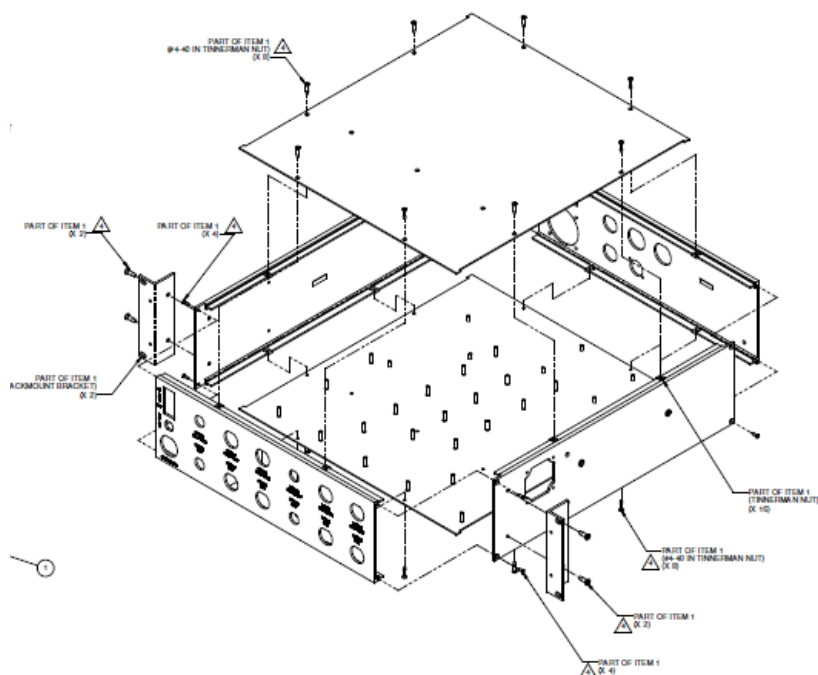
En plus des divers éléments COTS, les principaux éléments de fabrication sur mesure du DCCS sont les suivants :

- a. boîtier du DCCS;
- b. ensemble carte de circuits de l'interface DCCS;
- c. ensemble carte de circuits du panneau avant du DCCS;
- d. ensembles de câbles internes du DCCS.

1.2.1.1.1 Boîtier DCCS

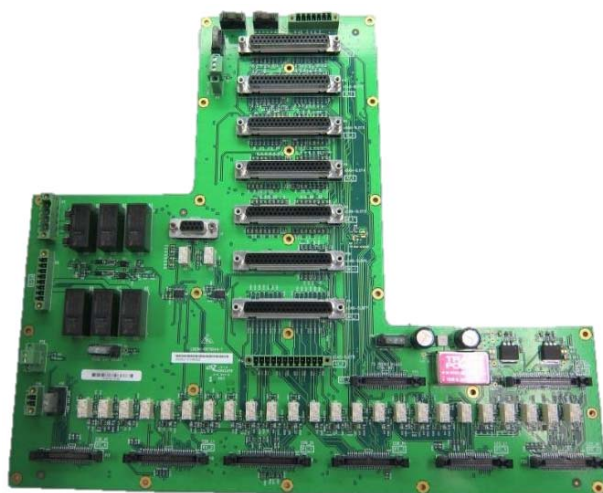
Les éléments de fabrication sur mesure suivants logent et retiennent les divers autres éléments du DCCS :

- a. patte de fixation du bloc d'alimentation du DCCS, N/P 0976628 (voir le détail 1 dans la Figure A-4 ci-dessus);
- b. ensemble armature de renfort du boîtier du DCCS, N/P 0976629 (voir le détail 2 dans la Figure A-4 ci-dessus);
- c. ensemble boîtier du DCCS, N/P 0976630 (voir la Figure A-5 ci-dessous).

Figure A-5 : Ensemble, boîtier du DCCS

1.2.1.1.2 Ensemble carte de circuits de l'interface du DCCS

Les ECC de l'interface du DCCS, N/P 0976645, illustrées à la Figure A-6 ci-dessous, sont de fabrication sur mesure et facilitent l'interconnexion des divers éléments COTS internes du DCCS.

Figure A-6 : Ensemble carte de circuits de l'interface DCCS

1.2.1.1.3 Ensemble carte de circuits du panneau avant du DCCS

Les ECC du panneau avant du DCCS, N/P 0976648, illustré aux Figure A-7 et Figure A-8 ci-dessous, sont de fabrication sur mesure et facilitent la connexion entre les divers éléments internes du DCCS et ses connecteurs externes.

Figure A-7 : ECC du panneau avant du DCCS – Vue de la face interne



Figure A-8 : ECC du panneau avant du DCCS – Vue de la face externe



1.2.1.1.4 Câbles internes du DCCS

Les câbles de fabrication sur mesure suivants facilitent l'interconnexion des divers éléments COTS internes du DCCS :

- a. ensemble câble, câble d'alimentation interne du DCCS pour le panneau avant de l'ensemble CCI (ECCI), N/P 0976632;
- b. ensemble câble, sortie analogique (SA) NI-9269 interne du DCCS, N/P 0976633;
- c. ensemble câble, distribution de 28 V c.c. interne du DCCS, N/P 0976634;
- d. ensemble câble, distribution c.a. interne du DCCS, N/P 0976635;
- e. ensemble câble, alimentation de l'équipement interne du DCCS, N/P 0976642;
- f. ensemble câble, mise à la masse des CCI du DCCS, N/P 0978583;
- g. ensemble câble, mise à la masse des dispositifs du DCCS, N/P 0978584;
- h. ensemble câble, ventilateur de refroidissement, N/P 1277467;
- i. ensemble câble, voyant-poussoir, N/P 1277468.

1.2.1.1.1 Ensembles Câbles

1.2.1.1.2 Câbles d'essai

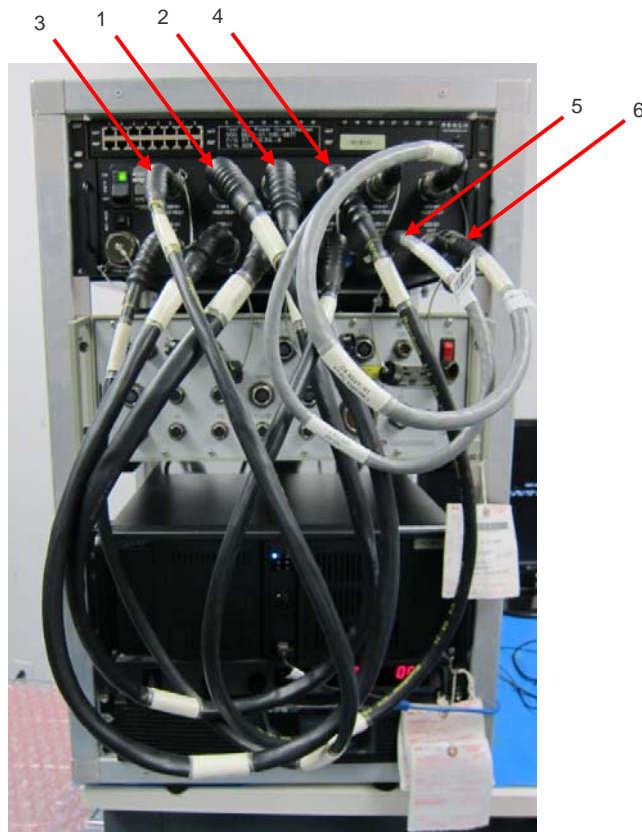
Les câbles d'essai BSC de fabrication sur mesure suivants, montrés en mode d'autovérification aux détails 1, 2, 3 et 4 de la Figure A-9 ci-dessous, assurent la connectivité entre les connecteurs externes du DCCS et les connecteurs externes du BSC et des unités à l'essai (UAE) du CERL v2 :

- a. ensemble câble, DCCS L1 à BSC L1, N/P 0976611;
- b. ensemble câble, DCCS D1 à BSC D1, N/P 0976612;
- c. ensemble câble, DCCS H1 à BSC H1, N/P 0976613;
- d. ensemble câble, DCCS R1 à BSC R1, N/P 0976614.

Les câbles d'essai du CERL suivants, montrés en mode d'autovérification aux détails 5 et 6 de la Figure A-9 ci-dessous, sont actuellement utilisés pour mettre à l'essai le CERL et seront également utilisés pour mettre à l'essai le CERL v2. Il n'est donc pas nécessaire de les fabriquer :

- a. ensemble câble, DCCS L1 à CERL L1;
- b. ensemble câble, DCCS M1 à CERL M1.

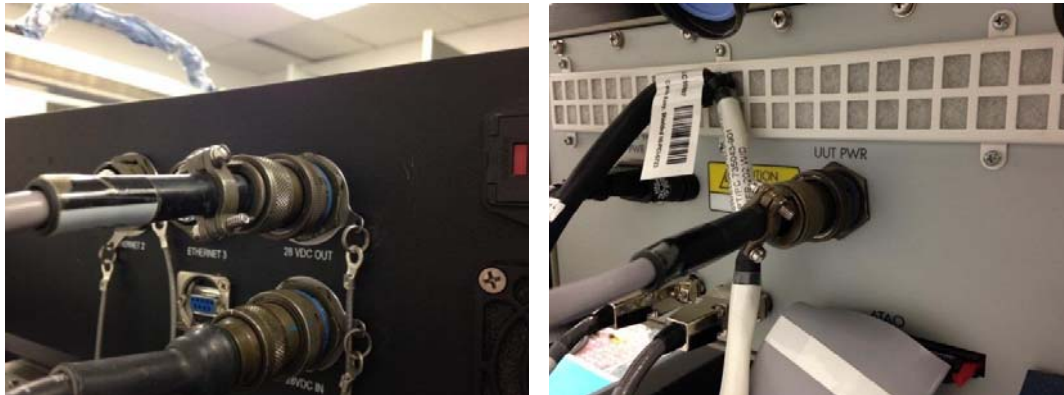
Figure A-9 : Bâti d'équipement EMENG (V2) avec câbles d'essai installés pour l'autovérification



1.2.1.1.1 Ensemble câble entre le DCCS et le module d'interface

L'ensemble câble de fabrication sur mesure entre le DCCS et le module d'interface, N/P 0976615, relie le connecteur OUT de 28 V c.c., à l'arrière du DCCS, au connecteur PWR de l'UAE à l'arrière du module d'interface, comme le montre la Figure A-10 ci-dessous.

Figure A-10 : Ensemble câble entre le DCCS et le module d'interface



1.2.1.1.1 Ensemble câble de mise à la masse du bâti

Le câble de mise à la masse du bâti de fabrication sur mesure, N/P 1277469, assure la mise à la masse entre le DCCS et le bâti.

1.2.1.2 Support de retenue du DCCS et de la PoE

Le support de retenu de fabrication sur mesure du bâti de l'EME pour le DCCS et la PoE, N/P 1277469, fixe le DCCS et la PoE au bâti.

1.2.1.3 Ordinateur d'aide à la maintenance – Lecteur de disque dur de remplacement

Pour que l'ordinateur d'AM actuel puisse fonctionner avec le DCCS, il faut mettre à niveau son HDD au moyen d'un remplacement. La Figure A-11 ci-dessous montre le HDD de remplacement COTS, soit une unité de disque dur mince pour ordinateur portable SATA 2,5 po de 500 Go, 7 200 tr/min, 32 Mo de mémoire cache, 6,0 Gb/s, N/P ST500LM021.

Figure A-11 : Ordinateur d'aide à la maintenance – Lecteur de disque dur de remplacement



1.2.1.4 Éléments de rechange de l'EMENG (V2)

Les réparations en service d'une portée limitée de l'EMENG (V2) seront effectuées par les unités de campagne du MDN. La fourniture des pièces de rechange supplémentaires de l'EMENG (V2) nécessaires au soutien de cette activité est comprise dans la portée de travaux.

1.2.2 Boîtiers d'équipement

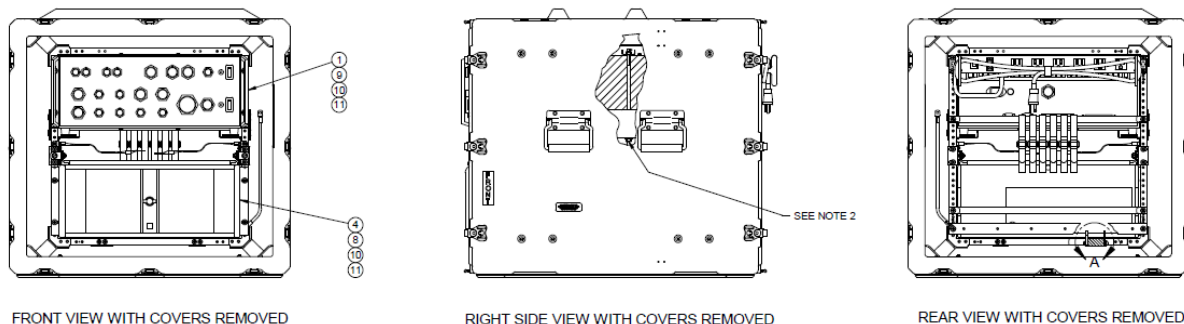
L'EMENG (V2) est actuellement monté sur bâti, comme l'indique la Figure A-2 ci-dessus. Les boîtiers d'équipement ont été conçus pour améliorer la transportabilité de l'EMENG (V2) ainsi que celle du système d'essai de radiocommunication (SERC). Les boîtiers d'équipement de fabrication sur mesure suivants répondent à ce besoin ferme :

- ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2), N/P 1480580;
- ensemble boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2), N/P 1480581;
- ensemble boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2), N/P 1480582;
- ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 1 du SERC, N/P 1480583.

1.2.2.1 Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2)

L'ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2), N/P 1480580, contient le module d'interface et l'ordinateur d'AM, comme l'illustre la Figure A-12 ci-dessous.

Figure A-12 : Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2)



FRONT VIEW WITH COVERS REMOVED

RIGHT SIDE VIEW WITH COVERS REMOVED

REAR VIEW WITH COVERS REMOVED

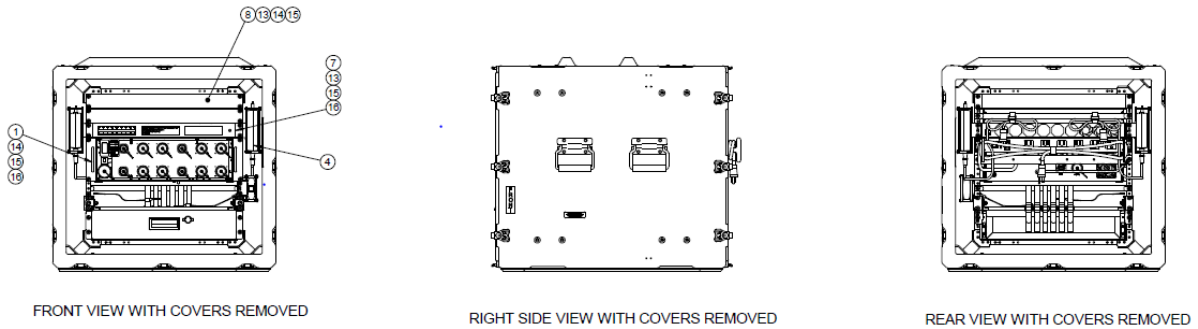
VUE AVANT AVEC COUVERCLES ENLEVÉS

	VOIR LA NOTE 2
	VUE LATÉRALE DROITE AVEC COUVERCLES ENLEVÉS
	VUE ARRIÈRE AVEC COUVERCLES ENLEVÉS

1.2.2.2 Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2)

L'ensemble boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2), N/P 1480581, loge l'appareil d'essai de la PoE et le DCCS, comme l'illustre la Figure A-13 ci-dessous.

Figure A-13 : Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2)

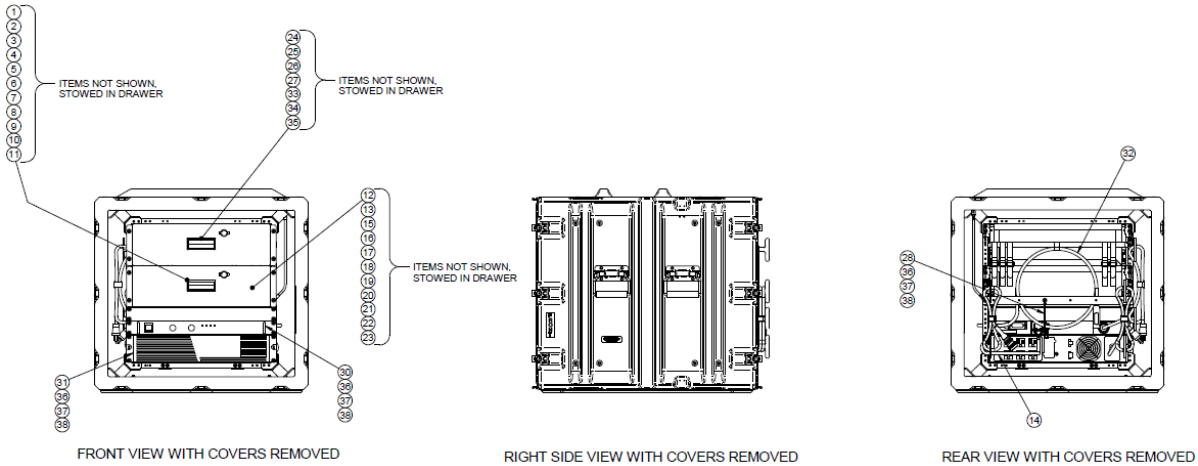


	VUE AVANT AVEC COUVERCLES ENLEVÉS
	VUE LATÉRALE DROITE AVEC COUVERCLES ENLEVÉS
	VUE ARRIÈRE AVEC COUVERCLES ENLEVÉS

1.2.2.3 Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2)

L'ensemble boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2), N/P 1480582, contient le bloc d'alimentation et l'alimentation sans coupure, comme l'illustre la Figure A-14 ci-dessous.

Figure A-14 : Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2)



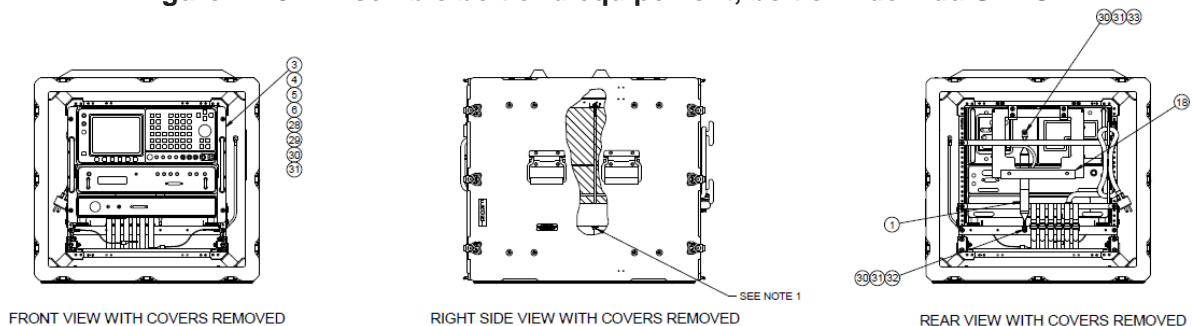
	ARTICLES NON ILLUSTRÉS, RANGÉS DANS LE TIROIR
--	---

	VUE AVANT AVEC COUVERCLES ENLEVÉS
	VUE LATÉRALE DROITE AVEC COUVERCLES ENLEVÉS
	VUE ARRIÈRE AVEC COUVERCLES ENLEVÉS

1.2.2.4 Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 1 du SERC

L'ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 1 du SERC, N/P 1480583 contient l'ensemble d'essais IFR, l'adaptateur d'essai et le bloc d'alimentation du système d'essai de radiocommunication (SERC), comme l'illustre la Figure A-15 ci-dessous.

Figure A-15 : Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 1 du SERC



	VUE AVANT AVEC COUVERCLES ENLEVÉS
	VOIR LA NOTE 1
	VUE LATÉRALE DROITE AVEC COUVERCLES ENLEVÉS
	VUE ARRIÈRE AVEC COUVERCLES ENLEVÉS

1.2.2.5 Éléments de rechange du boîtier d'équipement

Les réparations en service d'une portée limitée des boîtiers d'équipement seront effectuées par les unités de campagne du MDN. La fourniture des pièces de rechange supplémentaires des boîtiers d'équipement nécessaires au soutien de cette activité est comprise dans la portée des travaux.

1.2.3 Trousse d'outils

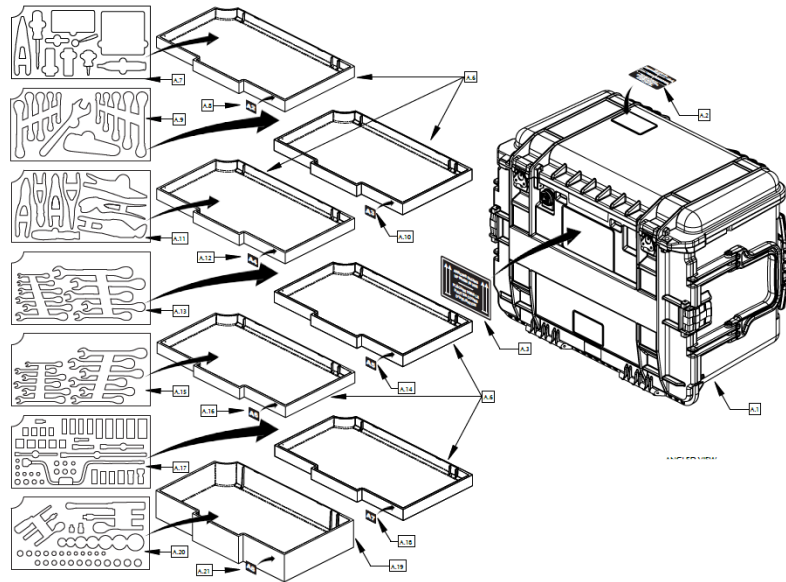
La trousse d'outils actuelle du SSCFT ne fournit pas tous les outils nécessaires à la maintenance du BSC et du CERL v2. De nouvelles trousse d'outils du SSCFT ont été conçues pour corriger cette situation. Les boîtiers de trousse d'outils de fabrication sur mesure suivants et les outils ci-joints répondent à cette exigence facultative :

- Boîtier A (principal) de trousse d'outils du SSCFT, N/P 1698166;
- Boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils du SSCFT, N/P 1698167;

1.2.3.1 Boîtier A (principal) de trousse d'outils du SSCFT

Le boîtier A (principal) de trousse d'outils du SSCFT, N/P 1698166, contient une clé dynamométrique, un multimètre, des jeux de clés à rochet et de douilles, des jeux de clés Allen, diverses clés et pinces et divers tournevis, comme le montre la Figure A-16 ci-dessous.

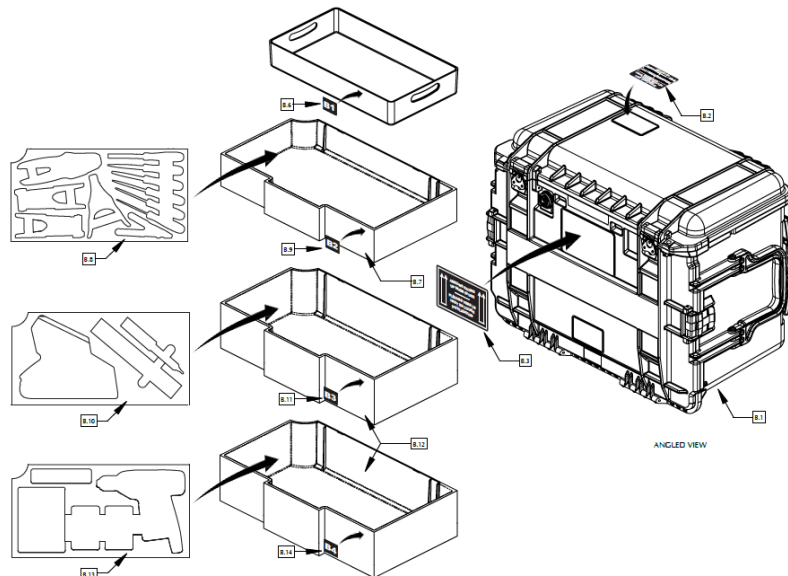
Figure A-16 : Boîtier A (principal) de trousse d'outils du SSCFT



1.2.3.2 Boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils du SSCFT

Le boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils du SSCFT, N/P 1698167 contient une perceuse-visseuse électrique, un fer à souder, un pistolet électrique à air chaud et divers dénudeurs, outils d'insertion et/ou d'extraction et outils de sertissage, comme le montre la Figure A-17 ci-dessous.

Figure A-17 : Boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils du SSCFT



VUE INCLINÉE

1.2.4 Bloc d'alimentation de remplacement

Le bloc d'alimentation EMENG existant, N/P XFR 35-35, est désuet et doit être remplacé. Le bloc d'alimentation COTS XG 40-38-MEB, illustré à la Figure A-18 ci-dessous, a été sélectionné pour répondre à cette exigence facultative.

Figure A-18 : Bloc d'alimentation de remplacement



1.3 Portée

Le présent document fournit des informations et énonce les exigences de la manière suivante :

- a. La section 1 fournit des informations générales;
- b. La section 2 énonce les exigences administratives;
- c. La section 3 énonce les exigences liées à la production;
- d. La section 4 énonce les conditions de garantie;
- e. La section 5 énonce les exigences liées à la santé, la sécurité et l'environnement.

2 Exigences administratives

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences administratives précisées dans les sous-paragraphes ci-après.

2.1 Réunions

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences liées aux réunions qui sont précisées dans les sous-paragraphes ci-après. Les réunions seront tenues aux installations de l'entrepreneur ou par vidéoconférence ou téléconférence, à la discrétion de l'autorité contractante (AC) ou de l'autorité technique (AT).

2.1.1 Réunion de lancement

L'entrepreneur doit tenir une réunion dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat afin :

- a. d'examiner les détails du contrat;
- b. d'examiner les procédures du MDN (assurance de la qualité, approvisionnement, finances, etc.);
- c. de clarifier les points qui peuvent engendrer de la confusion;
- d. d'examiner et de préciser les activités prévues;
- e. de s'assurer que chacun comprend ses responsabilités conformément au contrat.

Pour des raisons de planification, jusqu'à dix (10) représentants du gouvernement assisteront à la réunion de lancement. L'AT communiquera les noms de ces représentants.

2.1.2 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

L'entrepreneur doit tenir mensuellement une réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT) pendant toute la durée du contrat, et chaque fois que l'AT ou l'AC le juge nécessaire. L'entrepreneur doit collaborer avec l'AT et l'AC pour établir un cycle selon lequel les REAT doivent avoir lieu le même jour de semaine de la même semaine de chaque mois civil. La première réunion REAT doit avoir lieu le mois suivant la réunion de lancement.

2.1.3 Réunions d'examen technique

L'entrepreneur doit tenir des réunions d'examen technique (RET) à la demande de l'AT pour régler les problèmes techniques à mesure qu'ils surviennent. Ceci comprend les réunions portant sur les jalons techniques, tels que :

- a. réunions d'examen de l'état de préparation de la production initiale à faible régime (PIFR);
- b. réunions d'examen de l'état de préparation de l'inspection du premier article (IPA);
- c. réunions d'examen de l'inspection du premier article (IPA);
- d. réunions d'examen de l'état de préparation pour la production à plein régime (PPR).

2.1.4 Réunion de clôture du marché

L'entrepreneur doit tenir une réunion de clôture du marché afin de clore le projet. L'AT communiquera les détails de cette réunion de même que le nombre et le nom des représentants du gouvernement qui y assisteront.

2.2 Ordre du jour et documents de présentation

L'entrepreneur doit présenter l'ordre du jour des réunions et les documents de présentation en conformité avec l'article 001 de la Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et la description d'élément de données (DED) PM-001.

2.3 Procès-verbaux

L'entrepreneur doit présenter le procès-verbal des réunions, conformément à l'article 002 de la LDEC et à la DED PM-002.

2.4 Registre des mesures à prendre

L'entrepreneur doit tenir un registre des mesures à prendre et présenter des mises à jour conformément à l'article 003 de la LDEC et à la DED PM-003.

2.5 Échéancier

L'entrepreneur doit tenir un calendrier principal de projet (CPP) et présenter des mises à jour conformément à l'article 004 de la LDEC et à la DED PM-004.

2.5.1 Jours ouvrables

Lorsque le terme « jour ouvrable » est employé dans le présent EDT (annexe A), et ses appendices, il doit être interprété au sens des jours ouvrables de l'AT, c.-à-d. du lundi au vendredi, sauf les jours fériés observés par le MDN. Aucune modification ne sera apportée aux dates butoirs dans le cas des semaines de travail comprimées de l'entrepreneur, mais on s'efforcera le plus possible de ne pas prévoir d'activités, comme des réunions, les jours de congé des semaines de travail comprimées. Des modifications aux dates butoirs seront envisagées pour une fermeture d'usine par an pour les vacances.

2.6 Rapports

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences liées à la production de rapports précisées dans les sous-paragraphes ci-après.

2.6.1 Rapports sur l'avancement des travaux

L'entrepreneur doit présenter des rapports sur l'avancement des travaux, conformément à l'article 005 de la LDEC et à la DED PM-005.

2.6.2 Rapports techniques

L'entrepreneur doit présenter des rapports techniques, conformément à l'article 019 de la LDEC et à la DED IS-005.

2.6.2.1 Établissement du format et du contenu du rapport technique

Après la saisie et l'analyse des données d'essais de la PIFR de la TMEME, l'entrepreneur doit présenter le premier rapport technique aux fins d'examen et d'approbation du format et du contenu, conformément à la DED IS-005. Le format et le contenu du rapport technique doivent être approuvés avant que l'entrepreneur ne donne suite à la PPR de la TMEME.

2.6.3 Rapport de clôture

L'entrepreneur doit présenter un rapport de clôture conformément à l'article 006 de la LDEC et à la DED PM-006.

2.7 Données livrables

L'entrepreneur doit présenter les données livrables précisées à l'appendice A2. À sa discrétion, l'AT peut réduire la fréquence de livraison de toute donnée livrable.

2.8 Échange de renseignements

L'entrepreneur doit communiquer avec l'AC, l'AT et le responsable des achats (RA), et présenter les données à livrer par téléphone et courriel.

L'entrepreneur doit établir une capacité en ligne qui facilite les échanges électroniques sécurisés, entre l'entrepreneur et l'AC, l'AT et le RA, de fichiers trop volumineux pour être transmis par courriel.

2.9 Documents applicables

Les documents énumérés à l'appendice A3 font partie du présent énoncé des travaux (EDT) dans la mesure spécifiée dans le présent document, et lorsqu'ils y sont cités, appuieront l'EDT. Tous les autres documents de référence doivent être considérés comme fournissant des renseignements supplémentaires seulement. À moins d'indication contraire, la publication ou la modification des documents applicables au présent EDT devra être celle en vigueur à la date de clôture de la soumission. En cas de conflit entre le contenu de l'EDT et les documents auxquels il est fait référence, à l'exception du dossier technique (TDP), c'est le contenu de l'EDT qui l'emportera.

3 Exigences liées à la production

L'entrepreneur doit effectuer les travaux dans les installations mentionnées dans sa soumission et avoir de l'expérience dans la production sur mesure de produits spécifiés par le client.

3.1 Exigences générales liées à la production

Les sous-paragraphes suivants s'appliquent à la TMEME et à ses pièces de rechange, aux boîtiers d'équipement et pièces de rechange, aux trousse d'outils et au bloc d'alimentation.

3.1.1 Gestion de la qualité

Les installations de l'entrepreneur et des sous-traitants où les travaux auront lieu (c.-à-d. toutes les activités de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation et de livraison nécessaires pour satisfaire aux exigences précisées dans l'EDT) doivent être certifiées ISO 9001 et respecter les exigences de cette norme.

L'entrepreneur doit fournir un plan qualité conformément à l'article 007 de la LDEC et à la DED IS-001. Le plan qualité doit préciser comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et décrire le déroulement des activités reliées à la qualité, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants.

Les documents auxquels le plan qualité fait référence doivent être fournis sur demande à l'AT.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit le mettre en œuvre. Il doit aussi y apporter les modifications appropriées par l'AT durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées.

À noter que selon l'article 007 de la LDEC, la première présentation du plan qualité doit se faire en même temps que la soumission du soumissionnaire.

3.1.2 Modifications, écarts, exemptions et travaux supplémentaires par rapport au modèle

Ces procédures doivent être suivies pour les modifications, écarts, exemptions et travaux supplémentaires par rapport au modèle.

3.1.2.1 Lorsque le Canada demande une modification, un écart, une exemption ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle

- a. L'AT fournira à l'AC une description de la modification, de l'écart ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle et donnera assez de détails pour permettre à l'entrepreneur d'y donner suite en documentant les répercussions sur les exigences du contrat, le prix et l'échéancier.
- b. L'AC transmettra ensuite la description à l'entrepreneur.
- c. L'entrepreneur doit remplir le formulaire approprié indiqué ci-dessous, et le présenter dûment rempli à l'AC aux fins d'évaluation et de négociation :
 - i. MDN 672, Modification du modèle ou écart autorisé, conformément à l'article 021 de la LDEC et à la DED IS-007;
 - ii. MDN 675, Exemption, conformément à l'article 022 de la LDEC et à la DED IS-008;
 - iii. PWGSC-TPSGC 1379, Travaux imprévus, conformément à l'article 023 de la LDEC et à la DED IS-009.

- d. Le formulaire rempli doit préciser ce qui suit :
 - i. tout impact de la modification, de l'écart, de l'exemption ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle sur les exigences du contrat;
 - ii. une ventilation des prix (augmentation ou réduction) découlant de la mise en œuvre de la modification ou de l'écart par rapport au modèle, ou de la réalisation des travaux supplémentaires;
 - iii. un calendrier pour effectuer la modification ou l'écart par rapport au modèle, ou réaliser les travaux supplémentaires, ainsi que l'impact sur le calendrier de livraison du contrat.
- e. **Pour les modifications ou écarts et les exemptions par rapport au modèle** - Une fois l'entente conclue, les formulaires MDN 672 et MDN 675 doivent être signés par toutes les parties visées, dans les blocs-signatures appropriés. Ils constituent l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
- f. **Pour les travaux supplémentaires** - Une fois l'entente conclue, le MDN publiera un formulaire MDN 626. Celui-ci constitue l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux supplémentaires.

3.1.2.2 Lorsque l'entrepreneur demande une modification, un écart, une exemption ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle

- a. L'entrepreneur doit fournir à l'AC une description assez détaillée de la modification, de l'écart, de l'exemption ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle pour permettre son examen par le Canada.
- b. L'AC transmettra la description à l'AT aux fins d'examen.
- c. Si le Canada convient qu'une modification, un écart, une exemption ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle sont nécessaires, les procédures décrites au paragraphe 3.1.2.1 doivent alors être suivies.
- d. L'AC informera l'entrepreneur par écrit si le Canada détermine que la modification, l'écart, l'exemption ou les travaux supplémentaires par rapport au modèle ne sont pas requis.

3.1.2.3 Approbation

L'entrepreneur ne doit donner suite à aucune modification, à aucun écart, à aucune exemption, ni à aucuns travaux supplémentaires par rapport au modèle sans l'autorisation écrite de l'AC ou du RA, le cas échéant. Tous travaux effectués sans cette autorisation seront considérés comme étant hors de la portée du contrat, et aucun paiement ne sera versé pour ceux-ci.

3.1.3 Information fournie par le gouvernement (IFG)

L'AT fournira à l'entrepreneur, après l'attribution du contrat, l'IFG précisée à l'appendice A3.

3.1.4 Équipement fourni par le gouvernement (EFG)

L'AT fournira à l'entrepreneur, dans les deux (2) mois suivant l'attribution du contrat, l'EFG précisé à l'appendice A4. Le Canada ne fournira pas d'EFG supplémentaire.

L'entrepreneur doit utiliser et identifier l'EFG et en prendre soin conformément aux articles du contrat intitulées « Conditions générales » et « Équipement d'essai spécial appartenant au Canada ».

3.1.4.1 Suivi de l'état de l'EFG

Afin que l'AT puisse demeurer au courant de l'état de l'EFG et œuvrer de façon proactive à éviter que l'EFG devienne potentiellement inopérant ou indisponible au détriment de la production, l'AT fournira à l'entrepreneur une liste des articles importants de l'EFG et des éléments connexes, dont l'état opérationnel doit régulièrement faire l'objet d'un suivi et être signalé par l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit, pour chaque article d'EFG énuméré :

- a. vérifier son état *quotidiennement* en regard d'indicateurs établis et fixés d'un commun accord (comme entièrement, partiellement ou pas du tout utilisable et/ou disponible);
- b. rendre compte *continuellement* de son état actuel à l'AT au moyen d'une capacité Web fournie par l'entrepreneur;
- c. informer *immédiatement* l'AT, par courriel, de tout changement d'état. Lorsque l'entrepreneur prend connaissance d'un changement d'état où un article important de l'EFG est devenu inutilisable ou indisponible, l'entrepreneur doit alors préciser dans cet avis :
 - i. les événements ayant mené à la situation;
 - ii. la façon dont la situation a été détectée;
 - iii. les mesures prises par l'entrepreneur pour prévenir ou corriger la situation;
 - iv. les recommandations au sujet de la résolution de la situation.

3.1.4.2 Entretien de l'EFG

En plus des soins fournis par l'entrepreneur conformément au paragraphe 3.1.4 ci-dessus, l'AT effectuera la maintenance préventive et corrective, ainsi que toute tenue à jour ou maintenance adaptative nécessaire, sur tous les EFG à un seul emplacement de l'entrepreneur pendant toute la durée du contrat.

À la réception de l'avis selon lequel un article de l'EFG est devenu inutilisable ou indisponible, l'AT répondra dans les 48 heures, du lundi au jeudi, ou le jour ouvrable suivant s'il est informé un vendredi, afin de rendre l'EFG de nouveau utilisable ou disponible le plus tôt possible.

Comme cette activité peut avoir lieu aux installations de l'entrepreneur ou nécessiter le retrait de l'EFG de l'installation de l'entrepreneur, et peut comprendre les services d'un agent de l'AT engagé à forfait, l'entrepreneur doit :

- a. donner à l'agent de l'AT l'accès aux zones concernées des installations d'essai de l'entrepreneur et à l'EFG, conformément au paragraphe 3.1.5 ci-dessous,
- b. œuvrer de concert avec l'agent de l'AT en vue de diagnostiquer et de résoudre la situation;
- c. utiliser le système de signalement d'anomalies de l'agent de l'AT pour assurer le suivi de la résolution de la situation.

Advenant que l'entrepreneur constate que des procédures ou des intervalles établis pour la maintenance corrective et l'étalonnage sont inadéquats, il devra informer l'AT de la constatation de ces problèmes et fournir des recommandations quant à leur résolution.

3.1.4.3 Entretien de l'équipement fourni par l'entrepreneur

L'entrepreneur doit effectuer toutes les maintenances préventives et correctives sur l'équipement fourni par lui et utilisé pour la production ou les essais, de façon à garantir une qualité de production élevée et à perturber le moins possible les activités.

À la demande de l'AT, l'entrepreneur doit donner le calendrier de maintenance préventive pour tout équipement fourni par lui et utilisé dans la production ou les essais et confirmer que la maintenance et l'étalonnage ont bien été réalisés.

Advenant qu'il soit nécessaire de raccourcir ou d'allonger pour une raison quelconque les intervalles prévus pour l'étalonnage ou la maintenance nécessaire, l'entrepreneur devra alors fournir cette information à l'AT dès qu'elle sera disponible.

3.1.5 Assurance de la qualité, vérification et accès au site

L'entrepreneur doit fournir à l'AT et aux représentants de l'AT un accès aux travaux (c.-à-d. à toutes les activités de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation et de livraison requises pour satisfaire aux exigences précisées dans l'EDT), y compris :

- a. tous les emplacements où les travaux sont effectués;
- b. toutes les données, toutes les mesures et tous les rapports relatifs aux travaux;
- c. le personnel de l'entrepreneur qui effectue les travaux;
- d. les travaux en cours et les produits finis;
- e. l'EFG et l'IFG.

Cette exigence doit s'étendre aux sous-traitants engagés par l'entrepreneur pour réaliser une ou plusieurs parties des travaux. Ainsi, bien qu'elle ne s'applique pas aux fournisseurs d'articles commerciaux, elle s'applique aux fournisseurs d'articles fabriqués sur mesure et d'articles commerciaux modifiés.

3.1.6 Processus de production

L'entrepreneur doit établir et exécuter la production séparément pour la TMEME, les boîtiers d'équipement et les trousseaux d'outils, en trois phases séquentielles comme suit :

- a. initialisation;
- b. production initiale à faible régime (PIFR);
- c. production à plein régime (PPR).

La Figure A-19 ci-dessous illustre les différentes phases de production (cases blanches) et les principaux jalons de production (losanges noirs) à atteindre pour passer d'une phase à la phase suivante (de gauche à droite).

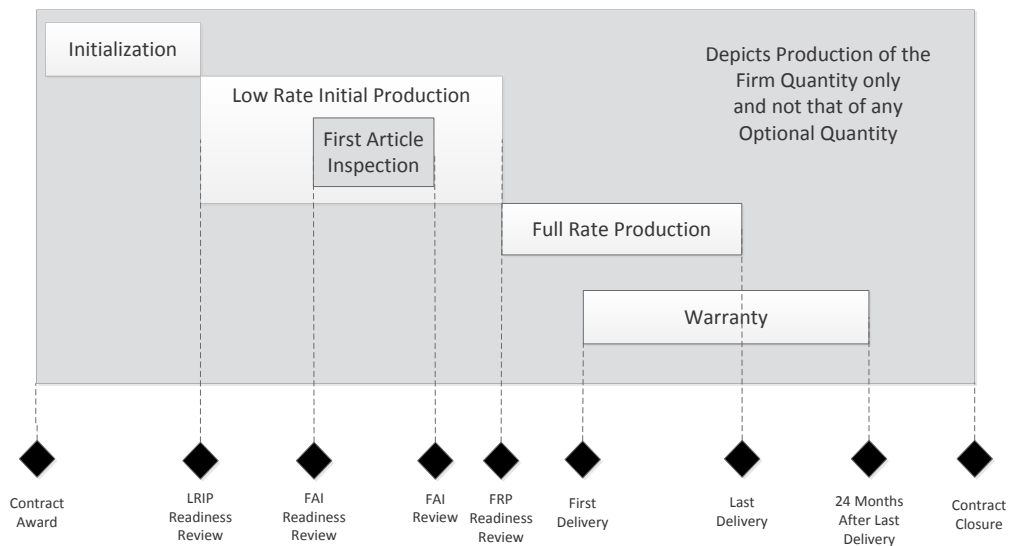


Figure A-19 : Phases et jalons de production

	Initialisation
	Production initiale à faible régime (PIFR)
	Inspection du premier article (IPA)
	Représente la production de la quantité ferme seulement et non celle d'une quantité facultative
	Production à plein régime (PPR)
	Garantie
	Attribution du contrat
	Examen de l'état de préparation de la PIFR
	Examen de l'état de préparation de l'IPA
	Examen de l'IPA
	Examen de l'état de préparation de la PPR
	Première livraison
	Dernière livraison
	24 mois après la dernière livraison
	Clôture du contrat

3.1.6.1 Initialisation

La phase d'initialisation comporte les processus suivants :

- établir et vérifier les qualifications de l'entrepreneur au besoin;
- obtenir et vérifier les services, le matériel et les éléments;
- établir et vérifier les installations de production au besoin.

3.1.6.1.1 Qualifications de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit maintenir toutes les qualifications et compétences requises pour exécuter les travaux ou selon les spécifications du présent EDT, tout au long de la production effectuée pendant la période du contrat.

L'entrepreneur doit effectuer, à la demande de l'AT, la vérification des qualifications de ses installations, de son personnel et de son équipement, ainsi que de ceux des sous-traitants, employés pour satisfaire aux exigences précisées dans le présent EDT, p. ex. les qualifications du personnel qui assemblera les ECC, les ensembles de câbles et le DCCS, de même que les qualifications du personnel qui effectuera l'inspection d'entrée des pièces, l'inspection périodique en cours de fabrication, l'inspection à la sortie et les essais et du personnel qui forme les autres employés.

3.1.6.1.2 Services, matériaux et éléments

3.1.6.1.2.1 Délai d'exécution

L'entrepreneur doit examiner le dossier technique (TDP), les nomenclatures (NOM) et les listes des fournisseurs auxiliaires (LFA) et repérer tous les éléments à long délai d'exécution qui pourraient influencer sur le calendrier de livraison. Toutes les listes des pièces qui sont définies dans le TDP doivent être considérées comme des nomenclatures.

L'entrepreneur doit signaler tout problème de long délai d'exécution dans le rapport technique, conformément à la DED IS-005.

3.1.6.1.2.2 État des éléments et du matériel

L'entrepreneur doit employer seulement des éléments et du matériel neufs faisant partie de la production courante et fournis par le principal fabricant ou son agent accrédité.

Tous les éléments et tout le matériel doivent être conformes à la dernière version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce applicable, selon le cas, en vigueur à la date de clôture de la soumission, ou comme révisés au moyen d'une modification, d'un écart ou d'une exemption par rapport au modèle approuvé conformément au paragraphe 3.1.2 ci-dessus.

L'entrepreneur ne doit pas utiliser d'éléments ni de matériel remis à neuf ou certifiés comme étant « équivalents à la qualité d'un produit neuf ».

Afin de confirmer qu'il est conforme aux spécifications détaillées dans les dessins et dans le présent EDT, l'entrepreneur doit obtenir les données d'essai, le cas échéant, et procéder à des inspections du premier article des ensembles et des sous-ensembles fabriqués sur mesure et des éléments COTS modifiés, comme indiqué au paragraphe 3.1.6.2.2 ci-dessous et dans les paragraphes suivants :

- a. ensembles et sous-ensembles de la TMEME selon les sous-paragraphes du paragraphe 3.2.2.1 ci-dessous.
- b. ensembles et sous-ensembles des boîtiers d'équipement selon les sous-paragraphes du paragraphe 3.3.2.1 ci-dessous.
- c. ensembles et sous-ensembles de la trousse d'outils selon les sous-paragraphes du paragraphe 3.4.2.1 ci-dessous.

L'entrepreneur doit également obtenir des certificats de conformité pour les composants et le matériel du commerce, certifiant qu'ils sont conformes aux spécifications, et les présenter pour examen, conformément aux paragraphes suivants :

- a. composants et matériel de la TMEME selon le paragraphe 3.2.2.1.4.1 ci-dessous.
- b. composants et matériel des boîtiers d'équipement selon le paragraphe 3.3.2.1.3.1 ci-dessous.

- c. composants et matériel de la trousse d'outils selon le paragraphe 3.4.2.1.3.1 ci-dessous.
- d. bloc d'alimentation selon le paragraphe 3.5.1 ci-dessous.

3.1.6.1.2.3 Éléments et matériel de substitution

L'entrepreneur doit utiliser seulement les éléments et le matériel dont la description, la marque de fabrique, le modèle et/ou le numéro de pièce sont identiques à ceux précisés dans le TDP (y compris la LFA) ou dans une modification, un écart ou une exemption par rapport au modèle approuvé conformément au paragraphe 3.1.2 ci-dessus.

L'entrepreneur ne doit pas utiliser d'éléments et de matériel qui ne sont pas précisés dans le TDP, la LFA ou une modification, un écart ou une exemption par rapport au modèle autorisé.

3.1.6.1.2.4 Désuétude

L'entrepreneur doit se tenir au courant des notifications de déstockage et de désuétude de l'ensemble des éléments et du matériel. Les problèmes de désuétude doivent être signalés dans le rapport technique, conformément à la DED IS-005.

L'entrepreneur doit :

- a. informer l'AT dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la découverte qu'un élément ou qu'un matériel est ou deviendra impossible à obtenir en raison de sa désuétude et qu'une solution de rechange accessible n'est pas précisée dans la LFA, affectant ainsi la production de la *quantité ferme*;
- b. informer l'AT dans un délai de vingt (20) jours ouvrables de la découverte qu'un élément ou un matériel est ou deviendra impossible à obtenir en raison de sa désuétude et qu'une solution de rechange accessible n'est pas précisée dans la LFA, ce qui pourrait nuire à la production de *quantités supplémentaires en option*.

L'entrepreneur doit chercher des options, comme des déstockages et des articles de substitution, pour les éléments et le matériel qui deviennent désuets, et fournir à l'AT une solution recommandée.

L'entrepreneur doit obtenir l'approbation d'utiliser des articles de substitution neufs au moyen d'une modification ou d'un écart par rapport au modèle, selon le paragraphe 3.1.2 ci-dessus.

L'entrepreneur doit demander l'approbation de donner suite à un déstockage au moyen d'une demande de travaux supplémentaires, conformément au paragraphe 3.1.2 ci-dessus.

L'entrepreneur doit entreposer et inspecter ou entretenir adéquatement les éléments et le matériel déstockés jusqu'à ce qu'il soit utilisé aux fins prévues, ou les livrer au Canada, selon ce que l'AT a approuvé.

3.1.6.1.3 Installations et capacités de production

Au cours de l'initialisation, l'entrepreneur doit établir, vérifier et valider l'infrastructure pour accueillir les EFG et les capacités de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation et de livraison qu'il fournit, y compris l'espace de travail propre nécessaire, l'alimentation électrique et le chauffage, la ventilation et la climatisation (CVC) appropriés. Il doit veiller à ce que l'alimentation électrique et la qualité de l'air (c.-à-d. la propreté) n'influent pas négativement sur la réalisation des essais et de la fabrication, ni sur le fonctionnement de l'équipement d'essai ou de fabrication, en particulier l'EFG.

Pendant l'initialisation, l'entrepreneur doit établir toutes les capacités de production nécessaires pour fabriquer, assembler, mettre à l'essai, déboguer, réparer et livrer les produits et vérifier que ceux-ci répondent aux exigences techniques.

3.1.6.2 Production initiale à faible régime (PIFR)

Pour passer graduellement à la PPR, après en avoir reçu l'autorisation au moyen d'un examen de l'état de préparation de la PIFR, l'entrepreneur doit produire les quantités relativement petites de la PIFR précisées au tableau 2 de l'appendice A1.

3.1.6.2.1 Capacité de production

Pendant la PIFR, l'entrepreneur doit mettre en service toutes les capacités de production nécessaires pour fabriquer, assembler, mettre à l'essai, déboguer, réparer et livrer les produits et valider que ceux-ci répondent aux exigences de rendement précisées dans le plan qualité approuvé.

3.1.6.2.2 Inspection du premier article (IPA)

L'IPA vise à démontrer que ce qui suit a été réalisé et ainsi prouver objectivement que les processus de production tels que mis en œuvre au cours de la PIFR sont acceptables aux fins de la PPR :

- a. les exigences liées à l'ingénierie, à la conception et aux spécifications sont bien comprises, prises en compte, vérifiées et documentées;
- b. tous les processus de fabrication et d'essai sont reproductibles et permettent d'obtenir des produits qui répondent aux exigences d'acceptation et de contrôle de la qualité.
- c. les éléments et le matériel doivent être conformes aux spécifications du paragraphe 3.1.6.1.2.2 ci-dessus.

L'IPA donne au Canada et à l'entrepreneur l'occasion de déceler les problèmes potentiels qui pourraient nuire à la PPR, et de régler ceux-ci dès le début, car leur résolution serait plus coûteuse en temps et en argent en cas de découverte pendant la PPR ou après la livraison.

Les principales exigences de l'IPA sont :

- a. personnel : L'IPA sera réalisée par le groupe d'assurance de la qualité (AQ) de l'entrepreneur et supervisée par des représentants de l'AT, dont des experts en fabrication et en essais qui peuvent donner de l'information et des conseils à l'entrepreneur;
- b. installation : Les éléments de l'IPA peuvent être effectués aux installations de l'entrepreneur, du gouvernement ou d'un tiers, à la discrétion de l'AT;
- c. procédure : L'IPA sera réalisée selon la procédure d'approbation du premier article (PAPA), élaborée par l'entrepreneur, conformément à la norme SAE AS9102. Ses résultats seront documentés dans un rapport d'inspection du premier article (RIPA);
- d. approbation : L'approbation du RIPA constitue l'approbation des premiers articles.

3.1.6.3 Production à plein régime (PPR)

Une fois l'IPA terminée avec succès grâce à l'approbation du RIPA, l'entrepreneur ne doit pas modifier ses capacités de production et d'essai, ni celles de ses sous-traitants, où les travaux sont effectués sans y avoir été autorisé préalablement par l'AT. Si des changements à cette base de référence sont demandés et approuvés par l'AT, tous les coûts relatifs à la mise en

œuvre ou à la qualification de ces changements (p. ex., un processus d'IPA supplémentaire) doivent être à la charge de l'entrepreneur.

Après en avoir reçu l'approbation, l'entrepreneur doit effectuer la PPR au moyen des processus et de la configuration d'installation établis et approuvés au cours de la PIFR, moins l'IPA.

3.1.7 Inspection des pièces reçues

L'entrepreneur doit mettre sur pied et exécuter un programme d'inspection des pièces entrantes :

- a. inspecter les éléments COTS fournis par le fournisseur et la documentation jointe (i.e. certificats de conformité et données d'essai) pour s'assurer que les éléments répondent aux spécifications;
- b. inspecter les éléments de fabrication sur mesure et les éléments COTS modifiés fournis par le sous-traitant ainsi que la documentation jointe (i.e. certificats de conformité et données d'essai) pour s'assurer que les éléments sont conformes à toutes les exigences et aux caractéristiques mentionnées dans le présent EDT et dans les dessins des éléments connexes;
- c. repérer et retirer du processus de production les éléments défectueux, qui ne sont pas conformes aux spécifications, ayant dépassé la date d'expiration ou contrefaits.

3.1.8 Contrôle statistique du processus (CSP)

L'entrepreneur doit utiliser le contrôle statistique du processus (CSP) pour surveiller et contrôler la qualité au cours du processus de fabrication en examinant la contribution relative des différentes causes ayant entraîné un refus ou une défaillance d'ensembles de niveau supérieur (TLA) et d'éléments. Les résultats du CSP doivent être inclus dans le rapport technique, conformément à la DED IS-005.

3.1.9 Contrôle des produits non conformes

L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun élément, sous-ensemble ou TLA non conforme n'est distribué dans la zone de fabrication ou livré au gouvernement du Canada.

3.1.10 Avis de panne de la chaîne de production

L'entrepreneur doit aviser l'AT dans les 48 heures suivant une panne de la chaîne de production. Cela s'applique à la fois à la PIFR et à la PPR. L'entrepreneur doit indiquer à l'AT :

- a. la raison de la panne;
- b. la durée prévue d'arrêt de la chaîne de production;
- c. les mesures correctives prises;
- d. la date prévue de reprise partielle ou complète de la production;
- e. l'incidence sur le calendrier de livraison;
- f. la façon dont l'entrepreneur propose de redresser la situation après la réduction des livraisons pendant la panne de la chaîne de production.

3.1.11 Livraison

L'entrepreneur doit livrer tous les articles ayant satisfait à toutes les exigences liées aux essais.

L'entrepreneur doit présenter des rapports de livraison conformément à l'article 020 de la LDEC et à la DED IS-006.

3.1.11.1 Calendrier de livraison

L'entrepreneur doit livrer les articles conformément au calendrier précisé au tableau 2 de l'appendice A1.

3.1.11.2 Préparation en vue de la livraison

Tous les articles livrables doivent être préparés pour la livraison et expédiés conformément aux exigences du contrat énoncées aux sections Préparation pour la livraison, Livraison à destination, Transport et Document de sortie.

L'entrepreneur doit apposer et mettre en place des marques sur les conteneurs d'expédition et les contenants intérieurs, conformément aux paragraphes 3.7.1, 3.10.2, 3.11.1 et 3.11.9 du document D-LM-008-002/SF-001, et de la façon décrite ci-dessous :

- a. sur les conteneurs d'expédition :
 - i. apposer les marques suivantes :
 - (1) marques d'identification :
 - le numéro de nomenclature de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN);
 - la nomenclature;
 - la quantité et l'unité de délivrance;
 - les marques de protection et de date;
 - numéro de série du contrat (tel qu'indiqué dans le contrat);
 - (2) marques spéciales :
 - le numéro de pièce du fabricant;
 - ii. apposer les marques suivantes en utilisant un code à barres linéaire GS1-128 et en copiant les données dans un format lisible sans aide sous le code à barres :
 - le numéro de nomenclature OTAN;
 - le numéro de série du contrat;
 - le numéro de pièce du fabricant;
- b. sur les conteneurs intérieurs, y compris les emballages unitaires :
 - i. apposer les marques suivantes :
 - (1) marques d'identification :
 - le numéro de nomenclature OTAN;
 - la nomenclature;
 - la quantité et l'unité de délivrance;
 - les marques de protection et de date;
 - le numéro de série du contrat (tel qu'il est indiqué sur le contrat);

- le ou les numéros de série;
- (2) marques spéciales :
 - le numéro de pièce du fabricant;
 - la ou les marques d'identificateur d'article unique;
- ii. apposer les marques suivantes en utilisant un code à barres linéaire GS1-128. Sous ce code devront être affichées les données de manière à être lisibles pour l'utilisateur :
 - (1) le numéro de nomenclature OTAN;
 - (2) le numéro de série du contrat;
 - (3) le numéro de pièce du fabricant;
 - (4) le ou les numéros de série;
- iii. apposer la marque de l'identificateur d'article unique en utilisant un code à barres PDF 417 conformément au document STANAG 2290.

Les codes à barres doivent être apposés à l'extérieur du matériau d'emballage au travers duquel le code serait difficilement lisible par machine.

3.1.12 Clôture du marché

Les activités liées à la clôture du marché comprennent :

- a. le retour de l'EFG et de l'IFG à un emplacement situé au Canada et désigné par l'AT;
- b. la présentation du rapport de clôture.

3.1.12.1 Retour de l'information et de l'équipement fournis par le gouvernement

Au moins deux (2) mois avant la fin du contrat, l'AT doit remettre à l'entrepreneur une liste des EFG et IFG à retourner. L'entrepreneur doit retourner l'ensemble de l'EFG et de l'IFG, frais d'expédition payés, dans les conteneurs d'expédition d'origine, si possible, conformément aux conditions générales du contrat.

3.2 Exigences relatives à la production de TMEME et de pièces de rechange

Les sous-paragraphes suivants s'appliquent à la production de TMEME et de pièces de rechange pour ce dernier.

3.2.1 Initialisation

L'entrepreneur doit établir les qualifications, les services, les matériaux, les éléments et les installations, ainsi que les plans, procédures et processus nécessaires conformément au paragraphe 3.1.6.1 pour effectuer la production selon les paragraphes 3.2.2 et 3.2.3 ci-dessous.

3.2.1.1 Délai d'exécution

L'entrepreneur doit effectuer un examen du délai d'exécution des éléments de la TMEME conformément au paragraphe 3.1.6.1.2.1 ci-dessus dans les deux (2) semaines suivant la réception de l'autorisation, par l'attribution du contrat ou la modification du contrat, afin de produire la quantité ferme ou une quantité supplémentaire facultative.

3.2.1.2 Procédure d'approbation du premier article

L'entrepreneur doit présenter une PAPA de la TMEME, conformément à l'article 008 de la LDEC et à la DED IS-002.

3.2.1.3 Examen de l'état de préparation de la PIFR

Une fois l'initialisation terminée, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation de la PIFR de la TMEME, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus, afin d'évaluer l'état de préparation pour commencer la PIFR. L'examen de l'état de préparation de la PIFR de la TMEME doit inclure la vérification de ce qui suit :

- a. plan qualité final : a été livré et approuvé selon le paragraphe 3.1.1 ci-dessus;
- b. examen du délai d'exécution : a été effectué selon le paragraphe 3.2.1.1 ci-dessus;
- c. qualifications du personnel : ont été établies et vérifiées selon le paragraphe 3.1.6.1.1 ci-dessus pour satisfaire aux exigences de qualification précisées dans les sous-paragraphes du paragraphe 3.2.3 ci-dessous;
- d. information et équipement fournis par le gouvernement : ont été fournis conformément aux paragraphes 3.1.3 et 3.1.4 ci-dessus;
- e. installations et capacités de production : ont été établies et vérifiées selon le paragraphe 3.1.6.1.3 ci-dessus pour satisfaire aux exigences de production précisées dans les sous-paragraphes du paragraphe 3.2.3 ci-dessous;
- f. ébauche de la PAPA de la TMEME : a été livrée selon le paragraphe 3.2.1.2 ci-dessus.

3.2.2 Production initiale à faible régime (PIFR)

L'entrepreneur doit produire, après en avoir reçu l'autorisation au moyen de l'examen de l'état de préparation de la PIFR de la TMEME conformément au paragraphe 3.2.1.3 ci-dessus, les quantités de PIFR de la TMEME précisées au tableau 2 de l'appendice A1.

Advenant que l'entrepreneur décide de recevoir les matériaux ou de produire un nombre de TMEME supérieur aux quantités autorisées de la PIFR avant de recevoir l'autorisation de commencer la PPR au moyen de l'examen de l'état de préparation de la PPR de la TMEME, il le fera alors à son propre risque. L'AT n'acceptera aucune livraison de produit tant que l'IPA n'aura pas été réalisée de façon satisfaisante et que toutes les mesures correctives, y compris

celles visant l'EFG, n'auront pas été approuvées et instituées conformément au paragraphe 3.2.2.1.6 ci-dessous.

3.2.2.1 Inspection du premier article (IPA)

L'entrepreneur doit exécuter l'IPA de la TMEME conformément au paragraphe 3.1.6.2.2 ci-dessus, et aux sous-paragraphe ci-dessous.

3.2.2.1.1 Essais de fiabilité

Dans le cadre de l'IPA de la TMEME, l'entrepreneur doit effectuer des essais de fiabilité sur des échantillons supplémentaires de chaque type d'ECC utilisé dans le DCCS conformément aux sous-paragraphe suivants.

3.2.2.1.1.1 Sélection des échantillons

L'entrepreneur doit augmenter la quantité de la PIFR (voir le tableau 2 de l'appendice A1) de chacun des types d'ECC suivants d'un nombre approprié et sélectionner au hasard le même nombre d'échantillons dans la quantité de la PIFR sans tenir compte de leur qualité relative et avec une probabilité égale de sélection de tous les autres ECC.

- a. ensemble carte de circuits de l'interface du DCCS, N/P 0976645.
- b. ensemble carte de circuits du panneau avant du DCCS, N/P 0976648.

3.2.2.1.1.2 Essai indépendant

L'entrepreneur doit avoir une installation d'essai indépendante pour effectuer des essais de fiabilité sur les échantillons sélectionnés :

- a. essais mécaniques du type de cisaillement conformément à la norme IEC 62137-1-2;
- b. essai mécanique du type de chute conformément au document JESD22-B111A;
- c. essai mécanique du type de traction conformément à la norme IEC 62137-1-1;
- d. analyse en coupe transversale à l'aide d'un microscope électronique à balayage (MEB) à hautes émissions afin de vérifier, conformément à la norme IPC TM-650 2.1.1, la conformité avec les normes énumérées dans le paragraphe 3.2.3.5 ci-dessous.

Sur la base des risques d'échec les plus élevés, l'entrepreneur doit proposer ce qui suit à l'AT avec l'ébauche de la PAPA de la TMEME :

- a. les emplacements sur chaque type d'ECC où des essais de cisaillement, de chute et de traction seront effectués. Le nombre d'emplacements qui seront soumis à l'essai en cisaillement, en chute et en traction ne doit pas dépasser cinq (5) emplacements par type d'ECC, pour chaque essai.
- b. Les zones de chaque type d'ECC où une analyse en coupe transversale sera effectuée. Un minimum de cinq (5) zones doit être sectionné pour chaque type d'ECC.

L'entrepreneur ne doit pas procéder à des essais de fiabilité avant que l'AT n'ait approuvé les emplacements des essais et les zones d'analyse.

3.2.2.1.1.3 Rapport sur la fiabilité de tiers

L'entrepreneur doit présenter un rapport sur la fiabilité de tiers (RFT), conformément à l'article 018 de la LDEC et à la DED IS-004.

3.2.2.1.2 Unités de l'IPA échantillonnées

À l'exclusion des ECC sélectionnés pour les essais de fiabilité conformément au paragraphe 3.2.2.1.1.1 ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir toutes les quantités de PIFR (voir le tableau 2 de l'appendice A1) pour les IPA. Le Canada peut demander l'expédition de ces échantillons à un emplacement canadien aux fins d'inspection additionnelle.

3.2.2.1.3 Examen de l'état de préparation de l'IPA

L'entrepreneur doit tenir, avec l'AT, une réunion d'examen de l'état de préparation de l'IPA de la TMEME, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus, afin d'évaluer l'état de préparation pour commencer l'IPA. L'examen de l'état de préparation de l'IPA de la TMEME doit inclure la vérification des éléments suivants :

- a. PAPA finale de la TMEME : a été approuvée selon le paragraphe 3.2.1.2 ci-dessus.
- b. PIFR de la TMEME : a été terminée conformément à la section 3.2.2 ci-dessus.
- c. Unités de l'IPA de la TMEME échantillonnées : ont été fournies conformément au paragraphe **Error! Reference source not found.**

3.2.2.1.4 Inspection du premier article – réalisation

Après en avoir reçu l'approbation, l'entrepreneur doit réaliser l'IPA de la TMEME, conformément à la PAPA approuvée de la TMEME.

3.2.2.1.4.1 Certificats de conformité

Conformément au paragraphe 3.1.6.1.2.2 ci-dessus, l'entrepreneur doit obtenir des certificats de conformité pour les composants de la TMEME identifiés dans la PAPA de la TMEME, certifiant qu'ils répondent aux spécifications. Pendant l'IPA, l'entrepreneur doit présenter pour examen les certificats à la demande de l'AT.

3.2.2.1.4.2 Données d'essais

L'entrepreneur doit obtenir les données d'essais pour les composants de la TMEME identifiés dans la PAPA de la TMEME, indiquant qu'ils ont réussi les essais. Pendant l'IPA, l'entrepreneur doit présenter pour examen les certificats à la demande de l'AT.

3.2.2.1.5 Rapport d'inspection du premier article

L'entrepreneur doit documenter l'IPA de la TMEME dans le RIPA de la TMEME, conformément à l'article 011 de la LDEC et à la DED IS-003.

3.2.2.1.6 Examen de l'inspection du premier article

Une fois que l'IPA de la TMEME a été effectuée, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'IPA de la TMEME, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus. Ce qui suit doit être réalisé avant la réunion d'examen de l'IPA de la TMEME :

- a. ébauche du RFT : a été livrée conformément au paragraphe **Error! Reference source not found.**;
- b. ébauche du RIPA de la TMEME : a été livrée selon le paragraphe 3.2.2.1.5 ci-dessus.

La réunion d'examen portera sur le contenu des rapports susmentionnés.

3.2.2.1.7 Approbation du rapport d'inspection du premier article

L'approbation par l'AT du RIPA de la TMEME constitue :

- a. une réussite de l'exécution de l'IPA de la TMEME;
- b. l'approbation d'instaurer des mesures correctives documentées dans le RIPA de la TMEME;
- c. l'établissement des installations de production de TMEME conformément au paragraphe 3.1.6.3 ci-dessus.

3.2.2.2 Examen de l'état de préparation de la PPR

Une fois que les mesures correctives relatives au RIPA ont été mises en place, l'entrepreneur doit tenir une réunion d'examen de l'état de préparation de la PPR de la TMEME, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus, pour évaluer l'état de préparation pour commencer la PPR. L'examen de l'état de préparation de la PPR de la TMEME doit inclure la vérification des éléments suivants :

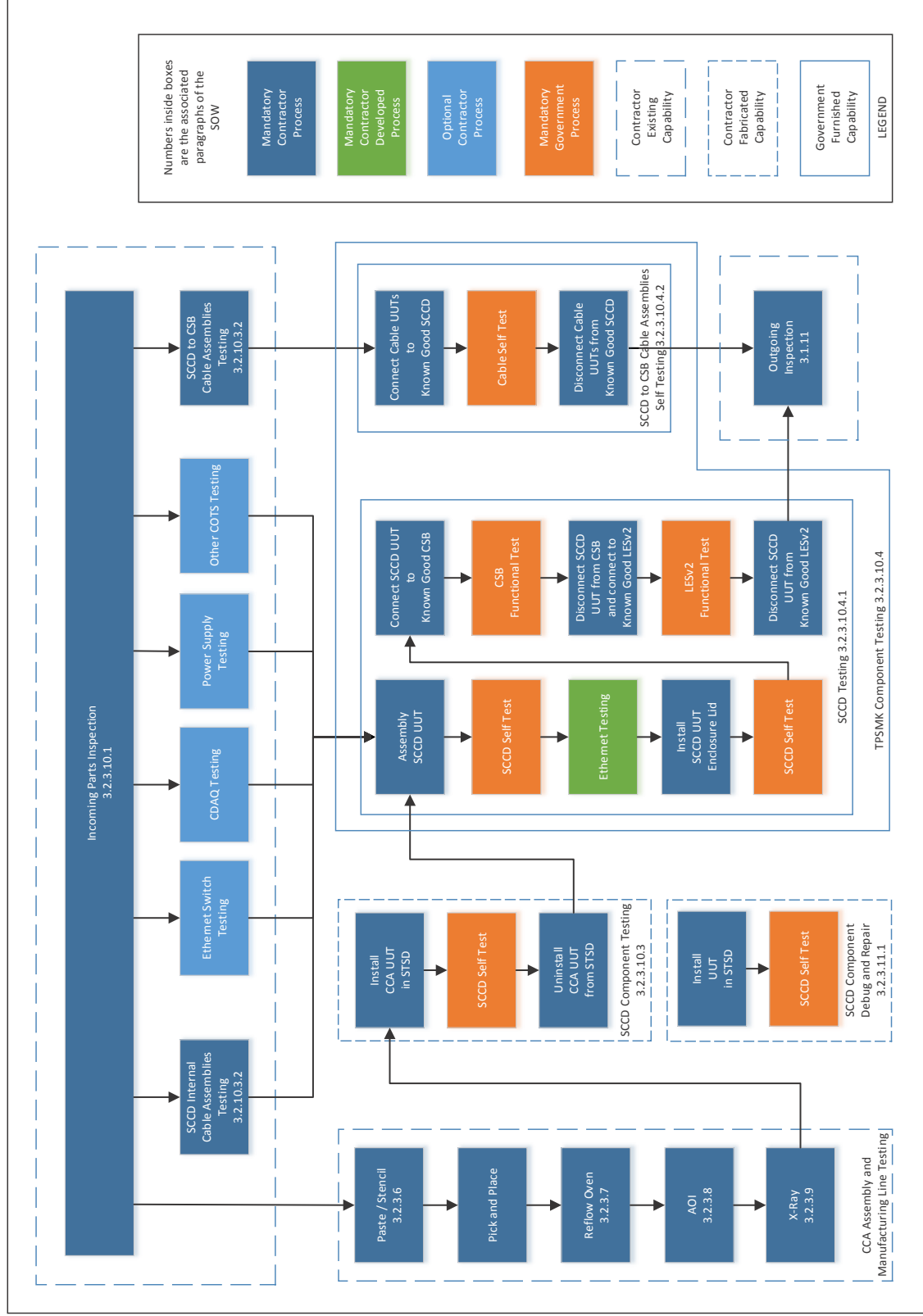
- a. format et contenu du rapport technique : ont été approuvés conformément au paragraphe 2.6.2.1 ci-dessus;
- b. installations et capacités de production : ont été commandées conformément au paragraphe 3.1.6.2.1 ci-dessus;
- c. RFT final : a été approuvé conformément au paragraphe **Error! Reference source not found.**
- d. RIPA final de la TMEME : a été approuvé selon le paragraphe 3.2.2.1.5 ci-dessus.
- e. Réunion d'examen de l'IPA de la TMEME : a eu lieu selon le paragraphe 3.2.2.1.6 ci-dessus.

3.2.3 Production à plein régime (PPR)

Après avoir reçu l'autorisation de le faire au cours de la réunion d'examen de l'état de préparation de la PPR de la TMEME conformément au paragraphe 3.2.2.2 ci-dessus, l'entrepreneur doit :

- a. livrer le lot PIFR de la TMEME conformément à la section 3.1.11 ci-dessus,
- b. effectuer la PPR de la TMEME en utilisant les processus et la configuration de l'équipement de production et d'essai établis et approuvés pendant la PIFR de la TMEME, moins l'IPA. Le processus de production de TMEME est décrit à la Figure A-20 ci-dessous.

Figure A-20 : Processus de production de TMEME



	Inspection des pièces reçues
	Essai des câbles internes du DCCS
	Essai du commutateur Ethernet
	Essai cDAQ
	Essai du bloc d'alimentation
	Autres essais commerciaux
	Essais des ensembles câble de DCCS à BSC
	Colle/pochoir
	Choisir et placer
	Four à refusion
	IOA
	Rayons X
	Essais des ensembles ECC et de la chaîne de fabrication
	Installer l'UAE de l'ECC dans le STCD
	Autovérification du DCCS
	Désinstaller l'UAE de l'ECC dans le STCD
	Mise à l'essai des éléments du DCCS
	Installer l'UAE dans le STCD
	Déboguer et réparer des éléments du DCCS
	Ensemble UAE du DCCS
	Essais Ethernet
	Installer le couvercle du boîtier de l'UAE du DCCS
	Brancher l'UAE du DCCS au BSC réputé bon
	Essai fonctionnel du BSC
	Débrancher l'UAE du DCCS du BSC et le brancher au CERL v2 réputé bon
	Essai fonctionnel du CERL v2
	Débrancher l'UAE du DCCS du CERL v2 réputé bon
	Mise à l'essai du DCCS
	Mise à l'essai des éléments de la TMEME
	Brancher les UAE du câble au DCCS réputé bon
	Autovérification du câble
	Débrancher les UAE du câble du DCCS réputé bon
	Autovérification des ensembles câble du DCCS au BSC

	Inspection à la sortie
	Les numéros à l'intérieur des boîtes sont les paragraphes connexes de l'EDT.
	Processus obligatoire pour les entrepreneurs
	Processus obligatoire élaboré par l'entrepreneur
	Processus facultatif pour l'entrepreneur
	Processus gouvernemental obligatoire
	Capacité existante de l'entrepreneur
	Capacité fabriquée par l'entrepreneur
	Capacité fournie par le gouvernement
	LÉGENDE

3.2.3.1 Fabrication sur mesure

L'entrepreneur doit fabriquer les TMEME conformément à leurs TDP de TMEME auxquels renvoie l'appendice A3, en plus des modifications et écarts par rapport au modèle autorisés et répertoriés au tableau 3 de l'annexe B.

L'entrepreneur ne doit pas déroger au TDP à moins d'y avoir été autorisé explicitement au moyen d'une modification, d'un écart ou d'une exemption par rapport au modèle approuvé conformément au paragraphe 3.1.2 ci-dessus.

3.2.3.2 Dossier technique (TDP)

Le TDP de la TMEME fournit les spécifications de conception explicites par l'utilisation combinée de documents imprimés et électroniques, y compris :

- a. les fichiers de conception assistée par ordinateur (CAO), p. ex. CAO-électronique pour les cartes de circuits imprimés (CCI), CAO-mécanique pour les éléments métalliques, le boîtier et les supports;
- b. la nomenclature;
- c. les schémas;
- d. les dessins d'ensemble de niveau 3 (p. ex. boîtier, câbles, ECC et autres sous-ensembles).

3.2.3.3 Traçabilité

3.2.3.3.1 Ensemble de niveau supérieur

L'entrepreneur doit faire un renvoi croisé entre chaque numéro de série de DCCS et le numéro de lot de chacun de ses éléments COTS.

L'entrepreneur doit retracer la généalogie de chaque DCCS par les numéros de série de ses ECC et de ses ensembles de câbles internes.

3.2.3.3.2 Élément

L'entrepreneur doit faire un renvoi entre chaque numéro de série de l'ECC et le numéro de lot de chacun de ses éléments, puis consigner ces renvois.

3.2.3.4 Normes relatives à la qualité de l'exécution

L'entrepreneur doit employer du personnel qui a été formé et possède une qualification valide pour inspecter :

- a. les DCCS conformément à la norme IPC-A-610, classe 3.
- b. les ensembles câble, indiqués au paragraphe 3.2.3.10.2 ci-dessous, conformément à la classe 2 de l'IPC/WHMA-A-620B.

3.2.3.5 Normes relatives aux cartes de circuits imprimés (CCI) et aux ensembles carte de circuits (ECC)

L'entrepreneur doit fabriquer les ICC et les ECC du DCCS conformément aux normes précisées dans le TDP, et selon les normes qui suivent :

- a. la classe 3 du CIP-6011, la classe 3 du CIP-6012 et la classe 3 du CIP-A-600 pour les CCI;
- b. la classe 3 du CIP-A-610 et CIP J-STD-001G-AM1 pour les ECC.

3.2.3.6 Inspection de l'application de la pâte et nettoyage des pochoirs

L'entrepreneur doit appliquer la pâte aux CCI conformément aux normes IPC et employer une capacité d'inspection 2D automatisée pour inspecter l'application de la pâte.

3.2.3.7 Profilage du four à refusion à plusieurs phases

L'entrepreneur doit utiliser un four à refusion à plusieurs phases pour la fabrication des ECC destinés au DCCS.

L'entrepreneur doit profiler le four pour chaque type d'ECC. Ces profils doivent être maintenus tout au long de la fabrication des ECC. L'entrepreneur peut reprofiler le four au besoin pour compenser des facteurs comme les changements environnementaux de l'installation.

Si plusieurs fours sont utilisés, l'entrepreneur doit profiler chaque four séparément. Si un four doit être remplacé ou déplacé pendant la production, il doit le reprofiler avant la reprise de la production.

L'entrepreneur doit évaluer s'il faut ou non reprofiler un four dans le cadre de l'analyse d'incidence d'une modification ou d'un écart par rapport au modèle d'ECC envisagé. Il doit effectuer le reprofilage précisé dans les modifications et les écarts par rapport au modèle approuvés.

3.2.3.8 Inspection optique automatisée

L'entrepreneur doit effectuer une inspection optique automatisée (IOA) de la totalité des ECC pendant leur assemblage. Il doit fournir l'équipement nécessaire à l'IOA.

3.2.3.9 Inspection et Rayons X

L'entrepreneur doit inspecter tous les ECC pour les flux non activés thermiquement.

L'entrepreneur :

- a. doit effectuer une inspection 3D par rayons X sur 100 % des ECC, du panneau avant du DCCS, N/P 0976648,
- b. peut effectuer une inspection 3D par rayons X sur 100 % des ECC, de l'interface DCCS, N/P 0976645,

pendant l'assemblage des ECC. Il doit fournir l'équipement à rayons X nécessaire. Les ECC non conformes aux normes du paragraphe 3.2.3.5 ci-dessus doivent être réparés conformément au paragraphe 3.2.3.11.1 ci-dessous.

3.2.3.10 Mise à l'essai

Les TMEME doivent subir des essais rigoureux avant d'être livrés au gouvernement du Canada. Les exigences liées aux essais sont réparties comme suit :

- a. inspection des pièces entrantes.
- b. essai des ensembles câble.

- c. essai des éléments du DCCS.
- d. autovérification des éléments de la TMEME.

3.2.3.10.1 Inspection des pièces entrantes

L'entrepreneur doit effectuer l'inspection d'entrée conformément au paragraphe 3.1.7 ci-dessus sur tous les éléments COTS de la TMEME, en plus de tous les éléments de fabrication sur mesure et COTS modifiés faits en sous-traitance.

L'entrepreneur doit se conformer aux lignes directrices sur les dispositifs sensibles à l'humidité (DSH) approuvés suivant :

- a. J-STD-020 : Joint IPC/JEDEC Standard for Moisture/Reflow Sensitivity Classification for Nonhermetic Solid State Surface-Mount Devices;
- b. J-STD-033 : Handling, Packing, Shipping and Use of Moisture/Reflow Sensitive Surface Mount Devices.

3.2.3.10.2 Essais des ensembles câble

L'entrepreneur doit mettre à l'essai tous les ensembles câble suivant :

- a. ensemble câble, câble d'alimentation interne du DCCS pour le panneau avant de l'ensemble CCI (ECCI), N/P 0976632;
- b. ensemble câble, SA NI-9269 interne du DCCS, N/P 0976633;
- c. ensemble câble, distribution de 28 V c.c. interne du DCCS, N/P 0976634;
- d. ensemble câble, distribution c.a. interne du DCCS, N/P 0976635;
- e. ensemble câble, alimentation de l'équipement interne du DCCS, N/P 0976642;
- f. ensemble câble, mise à la masse des CCI du DCCS, N/P 0978583;
- g. ensemble câble, mise à la masse des dispositifs du DCCS, N/P 0978584;
- h. ensemble câble, ventilateur de refroidissement, N/P 1277467;
- i. ensemble câble, voyant-poussoir, N/P 1277468;
- j. ensemble câble, DCCS L1 à BSC L1, N/P 0976611;
- k. ensemble câble, DCCS D1 à BSC D1, N/P 0976612;
- l. ensemble câble, DCCS H1 à BSC H1, N/P 0976613;
- m. ensemble câble, DCCS R1 à BSC R1, N/P 0976614;
- n. ensemble câble, DCCS au module d'interface, N/P 0976615;
- o. ensemble câble, mise à la masse du bâti, N/P 1277469.

Les essais des ensembles câble doivent comprendre les essais et les inspections précisés dans le Tableau A-1 ci-dessous. Ces essais et inspections ne remplacent pas les autres essais que l'entrepreneur peut réaliser sur les ensembles câble :

- a. essai de continuité : selon la norme IPC/WHMA-A-620B, section 19.5.1, classe 2;
- b. essai en court-circuit : selon la norme IPC/WHMA-A-620B, section 19.5.2, classe 2;

(Remarque : Voir la section 19-5 de la norme IPC/WHMA-A-620B, qui précise que l'essai n'est pas requis si l'essai de tension de résistance diélectrique (DWV) ou de résistance d'isolement (IR) est effectué;

- c. essai de tension de résistance diélectrique (DWV) et de rigidité diélectrique : selon la norme IPC/WHMA-A-620B, section 19.5.3, classe 2;
- d. résistance d'isolement (IR) : selon la norme IPC/WHMA-A-620B, section 19.5.4, classe 2;
- e. Essais mécaniques :
 - i. essais de hauteur de sertissage : selon la norme IPC/WHMA-A-620B, section 19.7.1, classe 2;
 - ii. essai de force de traction ou essai de traction : selon la section 19.7.2 de la norme IPC/WHMA-A-620B, classe 2;
 - iii. contrôle de la force de sertissage : selon la norme IPC/WHMA-A-620B, section 19.7.3, classe 2;
 - iv. qualification de l'outil de sertissage : selon la norme IPC/WHMA-A-620B, section 19.7.4, classe 2;
 - v. vérification de la force de retenue de contact : selon la norme IPC/WHMA-A-620B, section 19.7.5, classe 2.
- f. Inspection conforme à la norme IPC/WHMA-A-620B.

Tableau A-1 : Exigences liées à l'essai des ensembles câble

Ensemble câble	Essai					
	Continuité	Court-circuit	Diélectrique	Isolement	Mécanique	Inspection
Ensemble câble, câble d'alimentation interne du DCCS pour le panneau avant de l'ECCI, N/P 0976632	✓	✓		✓	✓	✓
Ensemble câble, SA NI-9269 interne du DCCS, N/P 0976633	✓	✓		✓	✓	✓
Ensemble câble, distribution de 28 V c.c. interne du DCCS, N/P 0976634	✓	✓		✓	✓	✓
Ensemble câble, distribution c.a. interne du DCCS, N/P 0976635	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ensemble câble, alimentation de l'équipement interne du DCCS, N/P 0976642	✓	✓		✓	✓	✓
Ensemble câble, mise à la masse des CCI du DCCS, N/P 0978583	✓	✓		✓	✓	✓
Ensemble câble, mise à la masse des dispositifs du DCCS, N/P 0978584	✓	✓		✓	✓	✓
Ensemble câble, ventilateur de refroidissement, N/P 1277467	✓	✓		✓	✓	✓
Ensemble câble, voyant-poussoir, N/P 1277468	✓	✓		✓	✓	✓
Ensemble câble, DCCS L1 à BSC L1, N/P 0976611	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ensemble câble, DCCS D1 à BSC D1, N/P 0976612	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ensemble câble, DCCS H1 à BSC H1, N/P 0976613	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Ensemble câble	Essai					
	Continuité	Court-circuit	Diélectrique	Isolement	Mécanique	Inspection
Ensemble câble, DCCS R1 à BSC R1, N/P 0976614	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ensemble câble, DCCS au module d'interface, N/P 0976615	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ensemble câble, mise à la masse du bâti, N/P 1277469	✓				✓	✓

Les essais des ensembles câble doivent être effectués après l'assemblage des câbles et avant leur installation dans le DCCS ou la TMEME.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement d'essais des ensembles câble nécessaires.

3.2.3.10.3 Mise à l'essai des éléments du DCCS

L'EFG à fournir selon le paragraphe 3.1.4 ci-dessus constitue deux (2) EMENG (V2) qui utilisent des capacités d'autovérification du DCCS. Alors qu'un EMENG (V2) doit être utilisé pour mettre à l'essai des éléments de la TMEME conformément à la section 3.2.3.10.4 ci-dessous, l'autre doit être utilisé pour mettre à l'essai des éléments du DCCS. Pour ce faire, l'entrepreneur doit fabriquer deux (2) dispositifs de connexion d'autovérification (STCD) qui facilitent la mise à l'essai des éléments du DCCS, tel que décrit dans le présent paragraphe, et le débogage et la réparation des éléments du DCCS, selon le paragraphe 3.2.3.11.1 ci-dessous.

Chaque STCD fabriqué par l'entrepreneur se compose d'éléments du DCCS, disposés sur le banc de travail, probablement avec des câbles plus longs, dans un arrangement qui facilite le retrait d'un élément réputé bon du DCCS et son remplacement par un élément de production. Ainsi, l'élément de production installé devient une unité à l'essai (UAE). Si le STCD réussit l'autovérification du DCCS avec une UAE installée, celle-ci obtient un résultat satisfaisant.

L'entrepreneur peut démonter un (1) DCCS fourni par le gouvernement et utiliser ses éléments réputés bons pour fabriquer et/ou qualifier les STCD. Le second DCCS fourni par le gouvernement doit être conservé comme étant réputé bon ou comme étalon de référence.

À l'aide du STCD et du processus ci-dessus, l'entrepreneur doit mettre à l'essai tous les éléments suivants du DCCS en respectant les procédures d'autovérification du DCCS décrites dans le document C-53-996-000/MB-001, partie 4, section 3, Essais avec le DCCS :

- ECC, interface DCCS, N/P 0976645;
- ECC, panneau avant du DCCS, N/P 0976648;
- tout autre élément du DCCS à la discrétion de l'entrepreneur.

Lors de la mise à l'essai des ECC de l'interface du DCCS de production dans le STCD, une ECC réputée bonne du panneau avant du DCCS doit être installée dans le STCD. Lors de la mise à l'essai des ECC de production du panneau avant du DCCS dans le STCD, une ECC réputée bonne de l'interface du DCCS doit être installée dans le STCD.

3.2.3.10.4 Essai des éléments de la TMEME

À l'aide d'un EMENG (V2) fourni par le gouvernement et en remplaçant son DCCS réputé bon par un DCCS de production, ou en remplaçant ses ensembles câble réputés bons par des

ensembles câble de production, l'entrepreneur doit mettre à l'essai tous les éléments suivants du TMEME conformément aux sous-paragraphes ci-après :

- a. dispositif de connexion et de conditionnement de signaux, N/P 0976609.
- b. ensemble câble, DCCS L1 à BSC L1, N/P 0976611.
- c. ensemble câble, DCCS D1 à BSC D1, N/P 0976612.
- d. ensemble câble, DCCS H1 à BSC H1, N/P 0976613.
- e. ensemble câble DCCS R1 à BSC R1, N/P 0976614.

3.2.3.10.4.1 Mise à l'essai du DCCS

L'entrepreneur doit mettre à l'essai chaque DCCS comme suit :

- a. autovérification du DCCS : Les DCCS doivent être autovérifiés conformément à la procédure d'autovérification qui commence au paragraphe 2 de la section 3 de la partie 4 de C-53-996-000/MB-001. Cet essai est répété deux fois pendant l'assemblage du DCCS. La première autovérification est effectuée immédiatement après l'assemblage du DCCS, mais le couvercle du boîtier est enlevé, ce qui permet de vérifier tous les nouveaux éléments ensemble pour la première fois. Tout élément défectueux doit être remplacé et l'essai, répété;
- b. essai Ethernet du DCCS : L'autovérification du DCCS ci-dessus ne met pas à l'essai les ports Ethernet du DCCS. L'entrepreneur doit mettre à l'essai le port ETH1 et le port ETH3 dans le cadre des essais du DCCS. L'équipement, le câblage, les logiciels et le matériel utilisés pour effectuer cet essai, au-delà de ce qui est fourni comme EFG, doivent être fournis par l'entrepreneur. Une option qui pourrait être envisagée par l'entrepreneur consiste à installer un dispositif TMEME à partir d'un ordinateur connecté à un des ports Ethernet;
- c. ensemble d'essais fonctionnels du BSC : Les DCCS doivent être mis à l'essai en utilisant le DCCS pour mettre à l'essai un BSC réputé bon conformément à la procédure d'essai fonctionnel (C05642/U) du BSC à partir du paragraphe 23 de la section 3 de la partie 4 de la C-53-996-000/MB-001;
- d. essais fonctionnels CERL v2 : Les DCCS doivent être mis à l'essai en utilisant le DCCS pour mettre à l'essai un CERL v2 réputé bon conformément à la procédure d'essai fonctionnel (J-5333/U) du CERL v2 à partir du paragraphe 41 de la section 3 de la partie 4 de la C-53-996-000/MB-001.

Si le DCCS réussit l'autovérification et l'essai Ethernet, et que le BSC et le CERL v2 réputés bons passent l'essai fonctionnel, le DCCS obtient un résultat satisfaisant.

Les heures d'essai suivantes, qui excluent l'installation et le démontage, doivent être utilisées aux fins de planification :

- autovérification du DCCS – dix (10) minutes par DCCS
- essai Ethernet du DCCS – tel que déterminé par l'entrepreneur
- essai fonctionnel du BSC – une (1) heure par BSC
- essai fonctionnel CERL v2 – une (1) heure par CERL v2

3.2.3.10.4.2 Autovérification des ensembles câble du DCCS au BSC

L'entrepreneur doit mettre à l'essai chaque ensemble câble entre le DCCS et le BSC à l'aide d'un DCCS réputé bon, selon la procédure d'autovérification des câbles du DCCS qui commence au paragraphe 12 de la section 3 de la partie 4 du document C-53-996-000/MB-001.

Si les câbles réussissent l'autovérification, ils obtiendront un résultat d'essai réussi.

Le temps d'essai de cinq (5) minutes, qui exclue l'installation et le démontage, pour chaque groupe de quatre (4) ensembles câble, doit être utilisé aux fins de planification.

3.2.3.11 Débogage, réparation, saisie de données, analyse et production de rapports

3.2.3.11.1 Débogage et réparation

L'entrepreneur doit réparer les éléments pouvant être débogués et réparés conformément aux normes IPC mentionnées dans le présent document et dans le TDP. Si les défaillances ne peuvent pas être réparées conformément à ces normes, l'entrepreneur doit proposer une méthode de réparation à l'AT et obtenir son approbation avant de procéder à la réparation.

L'entrepreneur doit, une fois les réparations effectuées, réintégrer les éléments réparés dans le processus de production et d'essai.

L'entrepreneur doit traiter le produit rappelé pour le retravailler en raison des défaillances découvertes après livraison de la même manière qu'un produit défectueux avant livraison, à moins que le Canada n'approuve une exemption selon le paragraphe 3.1.2 ci-dessus.

L'entrepreneur peut utiliser l'EMENG (V2) et le STCD pour aider au débogage.

3.2.3.11.2 Saisie de données, analyse et production de rapports

L'entrepreneur doit saisir et analyser toutes les données d'essais et produire les rapports conformément aux sous-paragraphe ci-après.

La saisie de données d'essais, l'analyse et la production de rapports sont essentielles à tout processus de fabrication de qualité. L'exactitude des données d'essais à toutes les étapes du processus de mise à l'essai facilite l'analyse et la détermination précoce des tendances négatives, permettant ainsi la détermination précoce de la ou des causes fondamentales, la mise en œuvre de mesures correctives appropriées et, en conséquence, la réduction au minimum des conséquences indésirables.

L'entrepreneur doit consigner les résultats des essais et en faire rapport, comme l'indique la section 3.

3.2.3.11.3 Équipement d'essai, de débogage, de réparation, d'analyse et de production de rapports

L'entrepreneur doit fournir de l'équipement d'essai, de débogage et de réparation pour compléter l'équipement d'essai fourni par le gouvernement afin de procéder au débogage et à la réparation par suite d'échec aux essais.

L'entrepreneur doit fournir le matériel, les logiciels et l'expertise nécessaires :

- a. à l'hébergement et à l'organisation de toutes les données d'essais saisies conformément au paragraphe 3.2.3.11.2 ci-dessus;
- b. à la production de sous-rapports du rapport technique, selon la DED IS-005;

- c. à l'analyse des sous-rapports de façon :
 - i. à démontrer le respect des exigences d'essais;
 - ii. à déterminer les tendances, tant négatives que positives.

3.2.3.12 Résolution de problème

En suivant une technique d'analyse de la cause première reconnue, comme celle décrite au paragraphe 3.2.3.13 ci-dessous, l'entrepreneur doit réaliser et documenter la résolution des problèmes dans les secteurs suivants :

- a. processus de production;
- b. défaillances à l'essai pour lesquelles le débogage selon le paragraphe 3.2.3.11.3 ci-dessus a échoué;
- c. tendances négatives des données d'essais déterminées selon le paragraphe 3.2.3.11.3 ci-dessus;

de façon :

- a. à déterminer la ou les causes fondamentales de tels problèmes, défaillances et tendances négatives;
- b. à élaborer des mesures correctives pour résoudre les problèmes et les défaillances et inverser les tendances négatives, ainsi que prévenir avec certitude leur réapparition.

L'entrepreneur doit mettre en œuvre chacune de ces résolutions de problème dans les trente (10) jours ouvrables suivant la découverte du problème, de la défaillance ou de la tendance négative. Il peut demander à l'AT une prolongation de quinze (5) jours au plus une fois après l'expiration des trente (10) premiers jours.

3.2.3.13 Analyse des causes fondamentales (ACF)

L'analyse des causes fondamentales (ACF) est une méthode de résolution de problème utilisée pour déterminer les causes fondamentales des défaillances ou des problèmes. Un facteur est considéré comme étant une cause fondamentale lorsque son élimination de la séquence problème-défaillance prévient la réapparition de la conséquence indésirable; tandis qu'un facteur causal est un facteur qui influe sur l'issue d'un événement sans être une cause fondamentale. Bien que l'élimination d'un facteur causal puisse être favorable à l'issue de l'événement, elle n'empêche pas avec certitude sa réapparition.

L'ACF constitue l'étape la plus critique dans l'établissement de mesures correctives efficaces, car elle permet d'orienter ces dernières sur la véritable cause fondamentale du problème. La connaissance de la cause fondamentale est secondaire à l'objectif de prévention, car on ne peut pas déterminer une mesure corrective rigoureusement efficace pour le problème défini sans connaître la cause fondamentale. Le processus général pour réaliser et documenter une ACF est le suivant :

- a. définir le problème ou la défaillance à éviter à l'avenir;
- b. réunir les données et les preuves, et les classer sur une ligne temporelle des événements jusqu'au problème ou à la défaillance. Pour chaque comportement, condition, action et inaction, indiquer dans la « ligne temporelle » ce qui aurait dû être fait lorsque cela diffère de ce qui a été fait;

- c. se demander « pourquoi » et déterminer les causes associées à chaque étape séquentielle menant à la défaillance ou au problème défini. « Pourquoi » a le sens de « Quels ont été les facteurs qui ont directement entraîné l'effet? »;
- d. classer les causes en deux (2) catégories : les facteurs causaux ayant trait à un événement dans la séquence; et les causes fondamentales dont l'élimination interrompt cette étape précise de la chaîne séquentielle;
- e. déterminer tous les autres facteurs nocifs qui peuvent être désignés comme « causes fondamentales ». En présence de causes fondamentales multiples, et c'est souvent le cas, les définir clairement aux fins de sélection optimale ultérieure;
- f. déterminer la ou les mesures correctives qui préviendront avec certitude la réapparition de chaque incidence nocive et de tous les résultats ou facteurs connexes. Vérifier si chaque mesure corrective aurait, si mise en œuvre avant l'événement, réduit ou permis d'éviter certaines incidences nocives;
- g. Faire l'essai de la ou des mesures correctives recommandées.

3.2.3.14 Mesure d'arrêt des travaux

L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux, conformément aux conditions générales du contrat. Cette intervention peut être exercée en délibéré avec l'autorité technique advenant une des situations suivantes :

- a. le nombre de défaillances d'essai du DCCS éprouvées dépasse de cinq (5) pour cent le nombre d'essais effectués pendant toute période de vingt (20) jours ouvrables ou plus, à l'exclusion des remises à l'essai de tout DCCS;
- b. la résolution de problème n'a pas été réalisée conformément au paragraphe 3.2.3.12 ci-dessus et à la satisfaction de l'AT pour les défaillances survenues au cours de la semaine précédente et plus de 10 % des cas ayant échoué il y a une semaine restent à réparer.

3.3 Exigences relatives à la production de boîtiers d'équipement et de pièces de rechange

Les sous-paragraphes suivants s'appliquent à la production de boîtiers d'équipement et de pièces de rechange.

3.3.1 Initialisation

L'entrepreneur doit établir les qualifications, les services, les matériaux, les éléments et les installations, ainsi que les plans, procédures et processus nécessaires conformément à la section 3.1.6.1 ci-dessus pour effectuer la production conformément aux paragraphes 3.3.2 et 3.3.3 ci-dessous.

3.3.1.1 Délai d'exécution

L'entrepreneur doit effectuer un examen du délai d'exécution des éléments des boîtiers d'équipement conformément au paragraphe 3.1.6.1.2.1 ci-dessus dans les deux (2) semaines suivant la réception de l'autorisation, par l'attribution du contrat ou la modification du contrat, afin de produire la quantité ferme ou une quantité supplémentaire facultative.

3.3.1.2 Procédure d'approbation du premier article

L'entrepreneur doit présenter une PAPA des boîtiers d'équipement, conformément à l'article 009 de la LDEC et à la DED IS-002.

3.3.1.3 Examen de l'état de préparation de la PIFR

Une fois l'initialisation réalisée, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation de la PIFR des boîtiers d'équipement, selon le paragraphe 2.1.3 ci-dessus, afin d'évaluer l'état de préparation pour commencer la PIFR. L'examen doit inclure la vérification des éléments suivants :

- a. plan qualité final : a été livré et approuvé selon le paragraphe 3.1.1 ci-dessus;
- b. examen du délai d'exécution : a été effectué selon le paragraphe 3.3.1.1 ci-dessus;
- c. ébauche de la PAPA des boîtiers d'équipement : a été livrée selon le paragraphe 3.3.1.2 ci-dessus.

3.3.2 Production initiale à faible régime (PIFR)

Après en avoir reçu l'autorisation au moyen de l'examen de l'état de préparation de la PIFR des boîtiers d'équipement conformément au paragraphe 3.3.1.3 ci-dessus, l'entrepreneur doit produire les quantités de PIFR des boîtiers d'équipement indiquées dans le tableau 2 de l'appendice A1.

Advenant que l'entrepreneur décide de recevoir des matériaux ou de produire des quantités de boîtiers d'équipement au-delà des quantités autorisées de la PIFR, avant de recevoir l'autorisation de commencer la PPR dans le cadre de l'examen de l'état de préparation de la PPR de boîtiers d'équipement, il le fera à son propre risque. L'AT n'acceptera aucune livraison de produit tant que l'IPA n'aura pas été réalisée de façon satisfaisante et que toutes les mesures correctives n'auront pas été approuvées et instituées conformément au paragraphe a ci-dessous.

3.3.2.1 Inspection du premier article (IPA)

L'entrepreneur doit exécuter l'IPA des boîtiers d'équipement conformément au paragraphe 3.1.6.2.2 ci-dessus, et aux sous-paragraphes suivants.

3.3.2.1.1 Unités de l'IPA échantillonnées

L'entrepreneur doit fournir toutes les quantités de la PIFR (voir le tableau 2 de l'appendice A1) pour l'IPA. Le Canada peut demander que ces échantillons soient expédiés à un emplacement canadien aux fins d'inspection additionnelle.

3.3.2.1.2 Examen de l'état de préparation de l'IPA

L'entrepreneur doit tenir une réunion d'examen de l'état de préparation de l'IPA des boîtiers d'équipement avec l'AT, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus, afin d'évaluer l'état de préparation pour commencer l'IPA. L'examen de l'état de préparation de l'IPA des boîtiers d'équipement doit inclure la vérification des éléments suivants :

- a. PAPA finale des boîtiers d'équipement : a été livrée conformément au paragraphe 3.3.1.2 ci-dessus;
- b. PIFR des boîtiers d'équipement : a été remplie conformément à la section 3.3.2 ci-dessus;

- c. unités de l'IPA des boîtiers d'équipement échantillonnées : ont été fournies conformément au paragraphe **Error! Reference source not found.**

3.3.2.1.3 Inspection du premier article (IPA) – réalisation

Après en avoir reçu l'approbation, l'entrepreneur doit réaliser l'IPA des boîtiers d'équipement, conformément à la PAPA approuvée des boîtiers d'équipement. Dans le cadre de l'IPA, l'AT peut exiger la configuration d'essai des éléments de l'EMENG (V2) et du SERC fournis par le gouvernement dans les boîtiers d'équipement inspectés.

3.3.2.1.3.1 Certificats de conformité

Conformément au paragraphe 3.1.6.1.2.2 ci-dessus, l'entrepreneur doit obtenir des certificats de conformité pour les éléments des boîtiers d'équipement identifiés dans la PAPA, certifiant qu'ils répondent aux spécifications. Pendant l'IPA, l'entrepreneur doit présenter pour examen les certificats à la demande de l'AT.

3.3.2.1.4 Rapport d'inspection du premier article

L'entrepreneur doit documenter l'IPA des boîtiers d'équipement comme suit :

- a. RIPA – Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2) conformément à l'article 012 de la LDEC et à la DED IS-003.
- b. RIPA – Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2) conformément à l'article 013 de la LDEC et à la DED IS-003.
- c. RIPA – Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2) conformément à l'article 014 de la LDEC et à la DED IS-003.
- d. RIPA – Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 1 du SERC, conformément à l'article 015 de la LDEC et à la DED IS-003.

3.3.2.1.5 Examen de l'inspection du premier article

Une fois que les IPA des boîtiers d'équipement sont terminées, l'entrepreneur doit tenir une réunion d'examen de l'IPA des boîtiers d'équipement avec l'AT, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus. L'ébauche des RIPA des boîtiers d'équipement doit avoir été livré conformément au paragraphe 3.3.2.1.4 ci-dessus avant la réunion d'examen de l'IPA des boîtiers d'équipement. Cette réunion portera sur le contenu des RIPA.

3.3.2.1.6 Approbation du rapport d'inspection du premier article

L'approbation par l'AT des RIPA des boîtiers d'équipement constitue :

- a. une réussite de l'exécution des IPA des boîtiers d'équipement;
- b. l'approbation d'instaurer des mesures correctives documentées dans les RIPA des boîtiers d'équipement;
- c. l'établissement des installations de production des boîtiers d'équipement conformément au paragraphe 3.1.6.3 ci-dessus.

3.3.2.2 Examen de l'état de préparation de la PPR

Une fois que les mesures correctives relatives au RIPA ont été mises en place, l'entrepreneur doit tenir une réunion d'examen de l'état de préparation de la PPR pour les boîtiers d'équipement avec l'AT, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus, afin d'évaluer l'état de

préparation pour commencer la PPR. L'examen de l'état de préparation de la PPR des boîtiers d'équipement doit inclure la vérification des éléments suivants :

- a. RIPA final des boîtiers d'équipement : ont été livrés conformément au paragraphe 3.3.2.1.4 ci-dessus;
- b. réunion d'examen de l'IPA des boîtiers d'équipement : a eu lieu conformément au paragraphe a ci-dessus.

3.3.3 Production à plein régime (PPR)

Après avoir reçu l'autorisation de le faire dans le cadre de la réunion d'examen de l'état de préparation de la PPR des boîtiers d'équipement conformément au paragraphe 3.3.2.2 ci-dessus, l'entrepreneur doit :

- a. livrer le lot de la PIFR des boîtiers d'équipement, conformément à la section 3.1.11 ci-dessus;
- b. effectuer la PPR des boîtiers d'équipement en utilisant les processus et la configuration de l'équipement de production et d'essai établis et approuvés pendant la PIFR des boîtiers d'équipement, moins l'IPA.

3.3.3.1 Fabrication sur mesure

L'entrepreneur doit fabriquer les boîtiers d'équipement conformément au TDP de boîtiers d'équipement auxquels renvoie l'appendice A3, en plus des modifications et des écarts par rapport au modèle autorisés et répertoriés au tableau 3 de l'annexe B.

L'entrepreneur ne doit pas déroger aux TDP à moins d'y avoir été autorisé explicitement par une modification, un écart ou une exemption par rapport au modèle approuvé conformément au paragraphe 3.1.2 ci-dessus.

3.3.3.2 Dossier technique (TDP)

Les TDP des boîtiers d'équipement fournissent les spécifications de conception explicites par l'utilisation combinée de documents imprimés et électroniques, y compris :

- a. les fichiers de conception assistée par ordinateur (CAO) [p. ex. CAO-mécanique, pour les éléments métalliques comme les supports];
- b. les dessins et les dessins d'ensembles (c.-à-d. TLA, sous-ensembles, tresses de masse et joints d'étanchéité);
- c. la liste de pièces (LP);
- d. les listes de données (DL);
- e. l'index.

3.3.3.3 Inspection d'entrée des pièces

L'entrepreneur doit effectuer l'inspection d'entrée conformément au paragraphe 3.1.7 ci-dessus sur tous éléments COTS des boîtiers d'équipement, en plus de tous les éléments de fabrication sur mesure et COTS modifiés faits en sous-traitance.

3.4 Exigences relatives à la production des troussees d'outils

Les sous-paragraphes suivants s'appliquent à la production des troussees d'outils et des pièces de rechange pour cette dernière. Étant donné que l'acquisition de troussees d'outils est facultative, l'entrepreneur ne doit pas commencer à remplir ces exigences avant d'en avoir reçu l'autorisation au moyen de l'attribution du contrat ou d'une modification du contrat.

3.4.1 Initialisation

L'entrepreneur doit établir les qualifications, les services, les matériaux, les éléments et les installations, ainsi que les plans, procédures et processus nécessaires conformément à la section 3.1.6.1 ci-dessus pour effectuer la production conformément aux paragraphes 3.4.2 et 3.4.3 ci-dessous.

3.4.1.1 Délai d'exécution

L'entrepreneur doit effectuer un examen du délai d'exécution des éléments de la trousse d'outils conformément au paragraphe 3.1.6.1.2.1 ci-dessus dans les deux (2) semaines suivant la réception de l'autorisation, par l'attribution du contrat ou la modification du contrat, afin de produire la quantité ferme ou une quantité supplémentaire facultative.

3.4.1.2 Procédure d'approbation du premier article

L'entrepreneur doit présenter une PAPA des troussees d'outils, conformément à l'article 010 de la LDEC et à la DED IS-002.

3.4.1.3 Examen de l'état de préparation de la PIFR

Une fois l'initialisation réalisée, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation de la PIFR des troussees d'outils, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus, afin d'évaluer l'état de préparation pour commencer la PIFR. L'examen de l'état de préparation de la PIFR des troussees d'outils doit inclure la vérification des éléments suivants :

- a. plan qualité final : a été livré et approuvé selon le paragraphe 3.1.1 ci-dessus;
- b. examen du délai d'exécution : a été effectué selon le paragraphe 3.4.1.1 ci-dessus;
- c. ébauche de la PAPA des troussees d'outils : a été livrée selon le paragraphe 3.4.1.2 ci-dessus.

3.4.2 Production initiale à faible régime (PIFR)

Après en avoir reçu l'autorisation au moyen de l'examen de l'état de préparation de la PIFR des troussees d'outils conformément au paragraphe 3.4.1.3 ci-dessus, l'entrepreneur doit produire les quantités de PIFR des troussees d'outils comme le précise le tableau 2 de l'appendice A1.

Advenant que l'entrepreneur décide de recevoir des matériaux ou de produire des quantités de troussees d'outils au-delà des quantités autorisées de la PIFR avant de recevoir l'autorisation de commencer la PPR dans le cadre de l'examen de l'état de préparation de la PPR des troussees d'outils, il le fera alors à son propre risque. L'AT n'acceptera aucune livraison de produit tant que l'IPA n'aura pas été réalisée de façon satisfaisante et que toutes les mesures correctives n'auront pas été approuvées et instituées conformément au paragraphe a ci-dessous.

3.4.2.1 Inspection du premier article (IPA)

L'entrepreneur doit exécuter les IPA des troussees d'outils conformément au paragraphe 3.1.6.2.2 ci-dessus, et aux sous-paragraphes suivants.

3.4.2.1.1 Échantillonnage d'unités pour IPA

L'entrepreneur doit fournir toutes les quantités de la PIFR (voir le tableau 2 de l'appendice A1) pour l'IPA. Le Canada peut demander que ces échantillons soient expédiés à un emplacement canadien aux fins d'inspection additionnelle.

3.4.2.1.2 Examen de l'état de préparation de l'IPA

L'entrepreneur doit tenir, avec l'AT, une réunion d'examen de l'état de préparation de l'IPA des trousse d'outils, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus, afin d'évaluer l'état de préparation pour commencer l'IPA. L'examen doit inclure la vérification des éléments suivants :

- a. PAPA des trousse d'outils finale : a été approuvée conformément au paragraphe 3.4.1.2 ci-dessus;
- b. PIFR des trousse d'outils : a été rempli conformément à la section 3.4.2 ci-dessus;
- c. unités de l'IPA des trousse d'outils échantillonnées : ont été fournies conformément au paragraphe 3.4.2.1.1 ci-dessus.

3.4.2.1.3 Inspection du premier article – Réalisation

Après en avoir reçu l'approbation, l'entrepreneur doit réaliser les IPA des trousse d'outils, conformément à la PAPA approuvée des trousse d'outils.

3.4.2.1.3.1 Certificats de conformité

Conformément au paragraphe 3.1.6.1.2.2 ci-dessus, l'entrepreneur doit obtenir des certificats de conformité pour les éléments des trousse d'outils identifiés dans la PAPA, certifiant qu'ils répondent aux spécifications. Pendant l'IPA, l'entrepreneur doit présenter pour examen les certificats à la demande de l'AT.

3.4.2.1.4 Rapport d'inspection du premier article

L'entrepreneur doit documenter la réalisation de l'IPA des trousse d'outils comme suit :

- a. RIPA – Boîtier A (principal) de trousse d'outils du SSCFT conformément à l'article 016 de la LDEC et à la DED IS-003;
- b. RIPA – Boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils du SSCFT conformément à l'article 017 de la LDEC et à la DED IS-003.

3.4.2.1.5 Examen de l'inspection du premier article

Une fois que les IPA des trousse d'outils ont été effectuées, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'IPA des trousse d'outils, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus. Les RIPA de trousse d'outils provisoire doit avoir été livrée conformément au paragraphe 3.4.2.1.4 ci-dessus avant la réunion d'examen de l'IPA des trousse d'outils. Cette réunion portera sur le contenu des RIPA.

3.4.2.1.6 Approbation du rapport d'inspection du premier article

L'approbation par l'AT des RIPA de trousse d'outils constitue :

- a. une réussite de l'exécution des IPA des trousse d'outils;
- b. l'approbation d'instaurer des mesures correctives documentées dans les RIPA de trousse d'outils;

- c. l'établissement des installations de production de trousse d'outils conformément au paragraphe 3.1.6.3 ci-dessus.

3.4.2.2 Examen de l'état de préparation de la PPR

Une fois que les mesures correctives du RIPA ont été mises en œuvre, l'entrepreneur doit tenir une réunion d'examen de l'état de préparation des trousse d'outils de la PPR avec l'AT, conformément au paragraphe 2.1.3 ci-dessus, pour évaluer l'état de préparation pour commencer la PPR. Cet examen doit inclure la vérification des éléments suivants :

- a. RIPA des trousse d'outils finaux : ont été approuvés conformément au paragraphe 3.4.2.1.4 ci-dessus;
- b. réunion d'examen de l'IPA des trousse d'outils : a eu lieu conformément au paragraphe a ci-dessus.

3.4.3 Production à plein régime (PPR)

Après avoir reçu l'autorisation de le faire dans le cadre de la réunion d'examen de l'état de préparation de la PPR des trousse d'outils conformément au paragraphe 3.4.2.2 ci-dessus, l'entrepreneur doit :

- a. livrer les lots PIFR des trousse d'outils conformément à la section 3.1.11 ci-dessus;
- b. effectuer la PPR des trousse d'outils en utilisant les processus et la configuration de l'équipement de production et d'essai établis et approuvés pendant la PIFR des trousse d'outils, moins l'IPA.

3.4.3.1 Fabrication sur mesure

L'entrepreneur doit fabriquer les trousse d'outils conformément au TDP auquel renvoie l'appendice A3, en plus des modifications et des écarts par rapport au modèle autorisés et énumérés au tableau 3 de l'annexe B.

L'entrepreneur ne doit pas déroger aux TDP à moins d'y avoir été autorisé explicitement au moyen d'une modification, d'un écart ou d'une exemption par rapport au modèle approuvé conformément au paragraphe 3.1.2 ci-dessus.

3.4.3.2 Dossier technique (TDP)

Les TDP des trousse d'outils fournit les spécifications de conception explicites par l'utilisation combinée de documents imprimés et électroniques, y compris :

- a. les dessins et les dessins d'ensembles (c.-à-d. TLA, sous-ensembles, tresses de masse et joints d'étanchéité);
- b. la liste de pièces (LP);
- c. les listes de données (DL);
- d. l'index.

3.4.3.3 Inspection des pièces reçues

L'entrepreneur doit effectuer l'inspection d'entrée conformément au paragraphe 3.1.7 ci-dessus sur tous les éléments COTS de la trousse d'outils, en plus de tous les éléments de fabrication sur mesure et COTS modifiés faits en sous-traitance.

3.5 Exigences de production de bloc d'alimentation

Les sous-paragraphe suivants s'appliquent à la fourniture de blocs d'alimentation. Étant donné que l'acquisition de blocs d'alimentation est facultative, l'entrepreneur ne doit pas commencer à remplir cette exigence avant d'en avoir reçu l'autorisation au moyen de l'attribution du contrat ou d'une modification du contrat.

3.5.1 Certificats de conformité

Conformément au paragraphe 3.1.6.1.2.2 ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir des certificats de conformité pour tous les blocs d'alimentation, en certifiant que le produit respecte les spécifications.

4 Conditions de garantie

4.1 L'entrepreneur doit fournir des services de garantie, conformément aux conditions générales énoncées dans le contrat.

4.1.2 De plus, l'entrepreneur doit, pour chaque DCCS ou câble d'essai retourné sous garantie :

- a. effectuer les essais conformément au paragraphe 3.2.3.10.3 ci-dessus et au paragraphe 3.2.3.10.4 ci-dessus, selon le cas;
- b. réaliser le débogage et la réparation et/ou le remplacement par suite d'échec aux essais, conformément à la section 3.2.3.11 ci-dessus;
- c. effectuer les essais conformément au paragraphe 3.2.3.10.3 ci-dessus et au paragraphe 3.2.3.10.4 ci-dessus, selon le cas;
- d. saisir les données d'essais, conformément au paragraphe 3.2.3.11.2 ci-dessus;
- e. fournir un rapport de réparation sous garantie, conformément à l'article 024 de la LDEC et à la DED SES-001.

4.1.3 De plus, l'entrepreneur doit, pour chaque boîtier d'équipement ou trousse d'outils retournés sous garantie :

- a. inspecter, réparer et/ou remplacer, ainsi que vérifier l'article, conformément au paragraphe 3.3.3.3 ci-dessus ou au paragraphe 3.4.3.3 ci-dessus;
- b. fournir un rapport de réparation sous garantie, conformément à l'article 024 de la LDEC et à la DED SES-001.

4.1.4 L'entrepreneur doit analyser les données accumulées d'essais, de débogage et de réparation sous garantie, conformément au paragraphe 3.2.3.11.2 ci-dessus, et faire état de toutes les tendances négatives à l'AT.

4.1.5 L'entrepreneur doit effectuer une analyse des problèmes conformément au paragraphe 3.2.3.12 ci-dessus pour toutes les tendances négatives identifiées conformément au paragraphe 4.1.4 ci-dessus.

5 Exigences en matière d'environnement, de santé et de sécurité (ESS)

L'entrepreneur doit respecter les exigences ci-dessous en matière d'environnement, de santé et de sécurité (ESS).

- a. Les TMEME, les boîtiers d'équipement, les trousseaux d'outils et les blocs d'alimentation ne doivent pas contenir de biphényles polychlorés (BPC) ni d'amiante.
- b. Les TMEME, les boîtiers d'équipement, les trousseaux d'outils et les blocs d'alimentation doivent être conformes au *Règlement sur les produits contenant du mercure*.
- c. Si des batteries au lithium ou à polymère de lithium sont utilisées, les procédures décrites dans le document C-02-008-001/TS-000, Lithium Batteries Handling, Storage, Preservation and Disposal Instructions, doivent être utilisées.
- d. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les produits livrables du contrat fassent l'objet d'une évaluation des risques liés à l'ESS, et il doit fournir les étiquettes, les avertissements et les instructions appropriées pour atténuer ces risques.
- e. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et des documents sur l'ESS complets et précis portant sur les travaux exécutés dans le cadre du présent contrat. La documentation relative à l'ESS doit être conservée dans le dossier du projet pendant toute la durée du présent marché et mise à la disposition de l'AT sur demande.

5.1 Exigences de conformité réglementaire

L'entrepreneur doit se conformer aux lois et règlements environnementaux fédéraux applicables. L'entrepreneur doit faire tous les efforts raisonnables pour surveiller et s'assurer que tous les sous-traitants sont en conformité avec les lois et règlements fédéraux applicables en matière d'environnement.

5.2 Exigences en matière d'environnement

L'entrepreneur doit disposer d'un Système de gestion environnementale (SGE) certifié ISO 14001.

Si l'entrepreneur n'a pas de certification ISO 14001, le contrat devrait plutôt avoir :

- a. une politique environnementale qui :
 - i. a été signé par la direction de l'entrepreneur;
 - ii. comprend des déclarations d'engagement de l'entrepreneur pour :
 - le respect des lois et réglementations applicables;
 - l'amélioration continue de la performance environnementale;
 - la prévention de la pollution.
- b. une liste des aspects environnementaux importants des activités, produits et services de l'organisation de l'entrepreneur;
- c. une liste des exigences légales applicables aux aspects environnementaux significatifs identifiés au sous-paragraphe b ci-dessus;
- d. été évalué, au cours des trois (3) dernières années, du point de vue de la conformité des activités, des produits et des services de l'organisation de l'entrepreneur, avec les réglementations applicables en matière de législation environnementale;

- e. une liste des objectifs environnementaux et des cibles compatibles avec la politique environnementale de l'organisation de l'entrepreneur;
- f. des procédures mises en place pour minimiser les risques environnementaux liés aux activités d'exploitation;
- g. un plan de préparation et d'intervention en cas d'urgence (par exemple, incendie, déversement de produit chimique, conditions météorologiques extrêmes, etc.);
- h. des mesures de prévention et de protection utilisées pour atténuer les effets sur l'environnement (par exemple, contrôles techniques).

5.3 Exigences de gestion des matières dangereuses

L'entrepreneur doit disposer d'un plan de gestion des matières dangereuses pour la réception, le stockage, l'utilisation et l'élimination des matières dangereuses.

APPENDICE A1

Produits livrables

1. Produits livrables

1.1 L'entrepreneur doit livrer les articles indiqués dans le tableau 1 ci-dessous conformément au calendrier de livraison au Tableau 2 ci-dessous.

1.2 Le prix unitaire et le paiement des livraisons sont présentés à l'annexe B.

Tableau 1 – Produits livrables

Article		N° de pièce	NCAGE	NNO ou NPCS	CAQ	CDM
N°	Description					
TMEME et pièces de rechange						
001	Trousse de modification, EMENG v2	0976650-1	35907	5895-20-010-1082	C	F
002	Dispositif de connexion et de conditionnement de signaux	0976609-1	35907	6625-20-008-7429	C	D
003	Câble, DCCS L1 à BSC L1	0976611-1	35907	5995-20-008-9326	C	A
004	Câble, DCCS D1 à BSC D1	0976612-1	35907	5995-20-008-9320	C	A
005	Câble, DCCS H1 à BSC H1	0976613-1	35907	5995-20-008-9316	C	A
006	Câble, DCCS R1 à BSC R1	0976614-1	35907	5995-20-008-9310	C	A
007	Câble, du DCCS au module d'interface	0976615-2	35907	5995-20-008-9141	C	A
008	Ensemble carte de circuits, interface du DCCS	0976645-1	35907	5998-20-010-0534	C	D
009	Ensemble carte de circuits, panneau avant du DCCS	0976648-1	35907	5998-20-010-0535	C	D
010	Câble, distribution c.a. interne du DCCS	0976635-1	35907	5995-20-011-1016	C	A
011	Câble, distribution 28 V c.c. interne du DCCS	0976634-1	35907	5995-20-011-1012	C	A
012	Câble, sortie analogique (SA) NI-9269 interne du DCCS	0976633-1	35907	5995-20-011-1010	C	A
013	Câble, alimentation interne du DCCS, panneau avant	0976632-1	35907	5995-20-011-1007	C	A
014	Câble, alimentation de l'équipement interne du DCCS	0976642-1	35907	5995-20-011-1017	C	A
015	Câble, ventilateur de refroidissement	1277467-1	35907	4140-20-011-0897	C	A
016	Câble, voyant-poussoir	1277468-1	35907	5995-20-011-1018	C	A
017	Câble Ethernet, 1,5 m	TRD815SPL-5	43321	5995-01-575-7802	C	A
018	Câble série, 9 broches, 1,5 m	CSMN9MF-5	43321	6150-01-517-3120	C	A
019	Support, retenu du bâti de l'EME pour DCCS et POE	0976636-1	35907	5340-20-008-9399	C	A
020	Câble, mise à la terre du bâti	1277469-1	35907	5995-20-008-9322	C	A
021	Disque dur	ST500LM021	53V32	7025-01-644-3154	C	D
Boîtiers d'équipement portatifs et pièces de rechange						
022	Boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG v2	1480580-1	35907	8145-20-009-4584	C	Q
023	Boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG v2	1480581-1	35907	8145-20-009-4596	C	Q
024	Boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG v2	1480582-1	35907	8145-20-009-4564	C	Q
025	Boîtier d'équipement, boîtier 1 de 1 du SERC	1480583-1	35907	8145-20-009-4572	C	Q
026	Dispositif d'affichage	1UCABCONS	12K54	7025-01-538-6990	C	A
027	Câble électrique, alimentation	9383396-2	35907	5995-20-009-9140	C	A
028	Barre d'alimentation	1582H6B1BKRA	73831	6150-20-009-9132	C	A
029	Câbles, mise à la terre, statique	1698170-1	35907	5999-20-010-1791	C	A
030	Goujon de serrage, module d'interface	1480557-1	35907	5306-20-010-9869	C	A
031	Goujon de serrage, SERC	1480557-2	35907	5306-20-010-9868	C	A
032	Collier de serrage, module d'interface et SERC	1480569-1	35907	5340-20-010-9343	C	A
033	Bride, ordinateur tactique	1480560-1	35907	5340-20-010-9344	C	A
Trousse d'outils						
034	Boîtier A (principal) de trousse d'outils portative du SSCFT	1698166-1	38905	4940-20-010-3360	C	A
035	Boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils portative du SSCFT	1698167-1	38905	4940-20-010-3361	C	A
Alimentation						
036	Alimentation	XG 40-38-MEB	25965	6130-01-672-6862	C	A

Les versions des numéros de pièce doivent être conformes au JDT, sauf lorsqu'elles sont remplacées par une modification ou un écart par rapport au modèle autorisé.

2. Calendrier de livraison de la quantité ferme

- 2.1 Les quantités fermes de livraison cibles mensuelles pour chaque NIC sont indiquées dans le tableau 2 ci-dessous.
- 2.2 La colonne Production initiale à faible régime (PIFR), Quantité, précise la quantité de chaque NIC à livrer après en avoir obtenu l'approbation au moyen de l'examen de l'état de préparation du PPR applicable conformément aux paragraphes 3.2.3, 3.3.3 et 3.4.3 de l'annexe A.
- 2.3 Les colonnes Production à plein régime précisent la quantité cible de chaque NIC à livrer à divers mois après l'approbation du PPR (MAINC), après en avoir obtenu l'approbation au moyen de l'examen de l'état de préparation du PPR applicable conformément aux paragraphes 3.2.3, 3.3.3 et 3.4.3 de l'annexe A.
- 2.4 À noter que les quantités mensuelles qui y sont précisées sont des quantités cibles. L'entrepreneur peut demander l'autorisation préalable de l'autorité technique (AT) de livrer une quantité inférieure ou supérieure à la quantité cible dans un mois donné. Toutefois, la quantité totale doit être livrée au cours de la période globale indiquée. Cependant, aucune prime n'est prévue en cas de livraison plus hâtive.
- 2.5 L'entrepreneur doit livrer la quantité totale de chaque NIC comme l'indique la colonne Quantité totale du tableau 2 ci-dessous.

Tableau 2 – Calendrier de livraison (quantité ferme)

Article		Production initiale à faible régime Quantité	Production à plein régime		Qté totale
N°	Description		1 MAINC Quantité	2 MAINC Quantité	
TMEME et pièces de rechange					
001	Trousse de modification, EMENG v2	5	35	35	75
002	Dispositif de connexion et de conditionnement de signaux			8	8
003	Câble, DCCS L1 à BSC L1			15	15
004	Câble, DCCS D1 à BSC D1			15	15
005	Câble, DCCS H1 à BSC H1			15	15
006	Câble, DCCS R1 à BSC R1			15	15
007	Câble, du DCCS au module d'interface			15	15
008	Ensemble carte de circuits, interface du DCCS	5		10	15
009	Ensemble carte de circuits, panneau avant du DCCS	5		10	15
010	Câble, distribution c.a. interne du DCCS	5		10	15
011	Câble, distribution 28 V c.c. interne du DCCS	5		10	15
012	Câble, NI-9269 AO interne du DCCS	5		10	15
013	Câble, alimentation interne du DCCS, panneau avant	5		10	15
014	Câble, alimentation de l'équipement interne du DCCS	5		10	15
015	Câble, ventilateur de refroidissement	5		10	15
016	Câble, voyant-poussoir	5		10	15
017	Câble Ethernet, 1,5 m			15	15
018	Câble série, 9 broches, 1,5 m			15	15
019	Support, retenu du bâti de l'EME pour DCCS et POE			15	15
020	Câble, mise à la terre du bâti			15	15
021	Disque dur			15	15
Boîtiers d'équipement portatifs et pièces de rechange					
022	Boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG v2	5	35	35	75
023	Boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG v2	5	35	35	75
024	Boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG v2	5	35	35	75
025	Boîtier d'équipement, boîtier 1 de 1 du SERC	5	35	35	75
026	Dispositif d'affichage			85	85
027	Câble électrique, alimentation			85	85
028	Barre d'alimentation			10	10
029	Câbles, mise à la terre, statique			10	10
030	Goujon de serrage, module d'interface			20	20
031	Goujon de serrage, SERC			20	20
032	Collier de serrage, module d'interface et SERC			20	20
033	Bride, ordinateur tactique			10	10
Trousse d'outils					
034	Boîtier A (principal) de trousse d'outils portative du SSCFT				
035	Boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils portative du SSCFT				
Alimentation					
036	Alimentation				

MAINC = mois après l'approbation de production à rythme maximal

3. Quantités supplémentaires en option

- 3.1 Si une option est exercée pour obtenir des quantités supplémentaires :
- a. toute quantité supplémentaire facultative sera en sus de la quantité ferme, et l'entrepreneur doit livrer ces quantités supplémentaires conformément au calendrier de livraison révisé;
 - b. le calendrier de livraison révisé comprenant les quantités mises à jour sera intégré à la présente annexe au moyen d'une modification au contrat.

APPENDICE A2

Données livrables

La présente appendice contient la Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et les descriptions d'éléments de données (DED) pour lesquels une commande sera passée dans le cadre de l'Énoncé des travaux (EDT) – Annexe A, et qui sont résumés dans le tableau 1, ci-après. La LDEC précise les exigences relatives à la présentation, à la distribution et à l'approbation des données livrables, tandis que les DED précisent les exigences de contenu et de format des données livrables.

Tableau 1 – Données livrables

Numéro d'élément dans la LDEC	Identifiant DED	Titre
001	PM-001	Ordre du jour de la réunion et documents de présentation
002	PM-002	Procès-verbal de la réunion
003	PM-003	Registre des mesures à prendre
004	PM-004	Calendrier principal de projet
005	PM-005	Rapport de situation
006	PM-006	Rapport de clôture
007	SE-001	Plan qualité
008	SE-002	Procédure d'approbation du premier article – EMETM
009	SE-002	Procédure d'approbation du premier article – Étuis de matériel
010	SE-002	Procédure d'approbation du premier article – Trousses d'outils
011	SE-003	Rapport d'inspection du premier article – EMETM
012	SE-003	Rapport d'inspection du premier article – Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2)
013	SE-003	Rapport d'inspection du premier article – boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2)
014	SE-003	Rapport d'inspection du premier article – boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2)
015	SE-003	Rapport d'inspection du premier article – boîtier 1 de 1 du SERC
016	SE-003	Rapport d'inspection du premier article – boîtier A (principal) de trousse d'outils du SSCFT
017	SE-003	Rapport d'inspection du premier article – boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils du SSCFT
018	SE-004	Rapport sur la fiabilité de tiers
019	SE-005	Rapport technique
020	SE-006	Rapport de livraison
021	SE-007	Modification technique/écart par rapport au modèle
022	SE-008	Demande de renonciation
023	SE-009	Demande de travaux supplémentaires
024	SES-001	Rapport sur les réparations couvertes par la garantie

LISTE DES PRODUITS LIVRABLES ESSENTIELS AU CONTRAT

1. DESCRIPTION DU FORMAT DE LA LDEC

On définit ci-après les différents blocs d'information qui figurent dans les formulaires de la LDEC.

1.1 BLOC 1 – NUMÉRO D'ARTICLE

Numéro séquentiel unique à trois chiffres permettant d'identifier chaque élément de données individuel.

1.2 BLOC 2 – TITRE OU DESCRIPTION

Le titre des données décrites dans cette LDEC.

1.3 BLOC 3 – SOUS-TITRE

Le sous-titre de l'élément de données de la LDEC si le titre doit être précisé davantage.

1.4 BLOC 4 – AUTORITÉ (numéro de l'élément de données)

Le numéro de description de l'élément de données (DD) auquel fait référence la présente LDEC.

1.5 BLOC 5 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT

L'article précis du contrat ou le numéro précis du paragraphe de l'EDT ou d'un autre document pertinent décrivant le travail associé à l'élément de données.

1.6 BLOC 6 – BUREAU DEMANDEUR

Précise l'autorité chargée de définir les exigences liées aux données et de s'assurer de l'acceptabilité de l'élément de données livré.

1.7 BLOC 7 – INSPECTION

Précise les exigences relatives à l'inspection et à l'acceptation de l'élément de données. Les codes suivants sont employés à cette fin :

<u>CODE</u>	<u>INSPECTION</u>	<u>APPROBATION</u>
SS	Source	Source
DD	Destination	Destination
SD	Source	Destination
DS	Destination	Source

1.8 BLOC 8 – CODE D'APPROBATION

La mention « A » indique que l'approbation de la version préliminaire est requise avant la présentation du document définitif.

1.9 BLOC 9 – COMMENTAIRES

La mention « X » indique que les données représentent les résultats intégrés des intrants des entrepreneurs correspondants.

1.10 BLOC 10 – FRÉQUENCE

Indique la fréquence de la livraison des données requises. Voici les codes de fréquence utilisés :

ANN	Chaque année
DQP	Dès que les données sont produites
AB	Au besoin
BI-MES	Tous les deux mois
BI-HEB	Toutes les deux semaines
CHAQUE JOUR	Chaque jour
MENS	Chaque mois
UNE/R	Une fois avec révisions
UNIQUE	Ponctuel
TRIM	Chaque trimestre
RAUB	Révisions au besoin
SEM	Semestrielle
HEB	Toutes les semaines

1.11 BLOC 11 – DATE DES DONNÉES

La date à laquelle l'élément de données requis doit être livré, ou la contrainte en cas de contrainte liée à un événement ou à un jalon, si une seule soumission est requise. Voici les abréviations employées pour indiquer les contraintes :

DQP	Dès que les données sont produites
AB	Au besoin
JAAC	Jours après l'attribution du contrat
MAAC	Mois après l'attribution du contrat
FDM	Fin du mois
FDT	Fin du trimestre

1.12 BLOC 12 – DATE DE SOUMISSION INITIALE

Date de la première soumission de l'élément de données, ou contrainte, en cas de contrainte liée à un événement ou à un jalon, si plusieurs soumissions sont requises. Les abréviations susmentionnées au bloc 11 sont employées pour désigner les contraintes.

1.13 BLOC 13 – DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÉNEMENT

Dates des soumissions subséquentes de l'élément de données, ou contrainte en cas de contrainte liée à un événement ou un à jalon, si plusieurs soumissions sont requises. Les abréviations susmentionnées au bloc 11 sont employées pour désigner les contraintes.

1.14 BLOC 14 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

Destinataires et nombre d'exemplaires requis (copies papier et copies électroniques, séparées), pour la soumission initiale et les soumissions subséquentes de l'élément de données. Voici les abréviations employées pour indiquer les divers destinataires :

AC	Autorité contractante
RA	Responsable de l'approvisionnement
RT	Responsable technique

1.15 BLOC 15 – TOTAL

Nombre total d'exemplaires (copies papier et copies électroniques, séparées) pour la soumission initiale et les soumissions subséquentes de l'élément de données.

1.16 BLOC 16 – REMARQUES

Renseignements supplémentaires et précisions.

1.17 BLOCS 17 À 19

Ces blocs sont réservés aux commentaires de l'entrepreneur, au besoin.

CONTRACT DATA REQUIREMENTS LIST – LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES <small>Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire</small>							
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSEQUENTE / IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT							
1. 001	2. Ordre du jour de la réunion et documents de présentation	6. Responsable technique		10. AB	12. Réunion de lancement		14. 1 ^{er} <table><tr><td>Papier</td><td>Electro-nique</td><td>Subséq.</td></tr><tr><td></td><td>1</td><td></td></tr></table>	Papier	Electro-nique	Subséq.		1	
Papier	Electro-nique	Subséq.											
	1												
4. PM-001	5. Annexe A, Paragraphe 2.2	7. SD A	8. A (voir le bloc 16)	9.	11.	13. (voir le bloc 16)	14. RA RT 15. TOTAL 3 3 3						
16. REMARKS – REMARQUES Approbation (Bloc 8) : L'entrepreneur doit présenter l'ordre du jour préliminaire de la réunion et les documents de présentation en vue d'un examen dans les cinq (5) jours ouvrables avant chaque réunion. Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen de l'ordre du jour préliminaire de la réunion dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la version préliminaire de l'ordre du jour. L'entrepreneur doit présenter l'ordre du jour définitif de la réunion, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada et les modifications convenues à la fin de la réunion, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réunion. <u>Soumissions subséquentes (Bloc 13)</u> : L'entrepreneur doit présenter l'ordre du jour de la réunion subséquente et les documents de présentation avant chacune des réunions sur l'examen de l'avancement des travaux (REAT), et selon les instructions du RT en ce qui concerne les réunions d'examen technique (RET) planifiées. <u>Distribution (Bloc 14)</u> : En plus des exigences de distribution précisées au bloc 14, l'entrepreneur doit remettre à chaque participant, lors de la réunion, une (1) copie papier de l'ordre du jour définitif, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, et les documents de présentation.													

17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT	
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES	
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT	

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à produire)
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COMMUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE / IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT
1. 002	2. Procès-verbal de la réunion	6. Responsable technique	10. AB	12. Réunion de lancement	14. AC	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à produire)
4. PM-002	5. Annexe A, Paragraphe 2.3	7. SD A (voir le bloc 16)	9.	11. (voir le bloc 16)	14. RA RT	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à produire)
16. REMARKS – REMARQUES						
<p><u>Approbation (Bloc 8)</u> : L'entrepreneur doit présenter la version préliminaire du procès-verbal de la réunion dans les cinq (5) jours ouvrables suivant chaque réunion.</p> <p>Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du procès-verbal préliminaire de la réunion dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la version préliminaire du procès-verbal.</p> <p>L'entrepreneur doit présenter, aux fins de signature, le procès-verbal définitif et le registre final des mesures à prendre, prenant en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des commentaires du gouvernement du Canada.</p> <p>Présentations subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit présenter le procès-verbal REAT, et selon les instructions du RT en ce qui concerne les RET planifiées.</p> <p><u>Distribution (Bloc 14)</u> : En plus des exigences de distribution précisées au bloc 14, l'entrepreneur doit remettre à chaque participant, lors de la REAT subséquente, une (1) copie papier du procès-verbal de la REAT définitif signé, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada.</p>						
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT						
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES						
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT						

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)			
3. SUBTITLE – SOUS-TITRE	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT			
4. AUTHORITY (Data Item Number) / NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES									
1. 003	2. 3. Registre des mesures à prendre	6. Responsable technique		10. RAUB	12. Réunion de lancement	14.	1st		
4. PM-003	5. Annexe A, Paragraphe 2.4	7. SD A (voir le bloc 16)	8.	9.	11. (voir le bloc 16)	AC	Papier	Electro-nique	Subséqu.
						RA	1	1	1
						RT	1	1	1
						15. TOTAL	3		3
		(Voir aussi le bloc 16)							
<p>16. REMARKS – REMARQUES</p> <p><u>Approbation (Bloc 8)</u> : L'entrepreneur doit présenter une version préliminaire de la mise à jour du registre des mesures à prendre aux fins d'examen dans les cinq (5) jours ouvrables suivant chaque réunion.</p> <p>Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen de la mise à jour du registre préliminaire des mesures à prendre dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la mise à jour du registre préliminaire des mesures à prendre.</p> <p>L'entrepreneur doit présenter la mise à jour du registre des mesures à prendre ainsi que le procès-verbal définitif, prenant en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des commentaires du gouvernement du Canada.</p> <p>Présentations subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit présenter la mise à jour du registre préliminaire des mesures à prendre pour chacune des REAT, et selon les instructions du RT en ce qui concerne les RET planifiées.</p> <p><u>Distribution (Bloc 14)</u> : En plus des exigences de distribution précisées au bloc 14, l'entrepreneur doit remettre à chaque participant, lors de la REAT subséquente, une (1) copie papier de la mise à jour du registre final des mesures à prendre, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada.</p>									
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT									
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES									
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT									

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)				
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE / IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT				
1. 004	2. Calendrier principal de projet	6. Responsable technique	10. MENS	12. (voir le bloc 16)	14.				17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT	
4. PM-004	5. Annexe A, Paragraphe 2.5	7. SS	8.	9.	11.	13. (voir le bloc 16)	AC	1	1	
16. REMARKS – REMARQUES Soumission initiale (Bloc 12) : L'entrepreneur doit présenter le CPP initial dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la première REAT. Soumissions subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit présenter les révisions subséquentes du CPP, cinq (5) jours ouvrables avant chaque REAT mensuelle subséquente. Si aucune REAT n'est tenue au cours d'un mois donné, l'entrepreneur doit présenter les révisions mensuelles du CPP, cinq (5) jours ouvrables avant la date à laquelle la REAT devrait être tenue (voir paragraphe 2.1.2 de l'annexe A).							RA	1	1	
							RT	1	1	
							15. TOTAL		3	3
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT										

1. ITEM NUMBER NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION 3. SUBTITLE – SOUS-TITRE		6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)									
4. AUTHORITY (Data Item Number) AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT		7.	8. APP CODE CODE D'APPROBATION	9. INPUT MISE EN COMMUN	11. AS OF DATE DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT									
1. 005	2. Rapport de situation 3.		6. Responsable technique		10. MENS	12. (voir le bloc 16)		14.	1 ^{er}		Subséqu.					
4. PM-005	5. Annexe A, Paragraphe 2.6.1		7. SS	8.	9.	11.	13. (voir le bloc 16)	AC	Papier	Électronique	1	1				
							RA		1	1						
							RT		1	1						
15. TOTAL													3	3		
16. REMARKS – REMARQUES Soumission initiale (Bloc 12) : L'entrepreneur doit présenter le premier rapport d'avancement cinq (5) jours ouvrables précédant la première REAT. <u>Soumissions subséquentes (Bloc 13)</u> : L'entrepreneur doit présenter les rapports d'avancement subséquents, cinq (5) jours ouvrables avant chaque REAT mensuelle subséquente. Si aucune REAT n'est tenue au cours d'un mois donné, l'entrepreneur doit présenter le rapport d'avancement mensuel, cinq (5) jours ouvrables avant la date à laquelle la REAT devrait être tenue (voir paragraphe 2.1.2 de l'annexe A).																

1. ITEM NUMBER D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION		6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)					
4. AUTHORITY (Data Item Number) AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT		7.	8. APP CODE CODE D'APPROBATION	9. INPUT MISE EN COMMUN	11. AS OF DATE DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT					
1. 006	2. Rapport de clôture		6. Responsable technique		10. UNIQUE		12.		14.		1st	
4. PM-006	5. Annexe A, Paragraphe 2.6.3	7. SS	8.	9.	11. (voir le bloc 16)	13.			Electro- nique		Subséq.	
									Papier			
									1			
								AC				
								RA				
								RT				
								15. TOTAL		3		
16. REMARKS – REMARQUES												
Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit présenter le rapport de clôture au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion de clôture du contrat.												

17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COÛT

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION 3. SUBTITLE – SOUS-TITRE	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT		6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)			17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER NUMÉRO DU DOCUMENT
4. AUTHORITY (Data Item Number) AUTORITÉ (numéro d'élément de données)		7.	8. APP CODE CODE D'APPRO- BATION	9. INPUT MISE EN COM- MUN	11. AS OF DATE DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT				18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES	
1. 007	2. Plan qualité 3.	6. Responsable technique	10. RAUB	12. Avec la soumission de l'entrepreneur	14. AC	1st Papier Electro- nique			19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COÛT		
4. SE-001	5. Annexe A, Paragraphe 3.1.1	7. SD A (voir Bloc 1 6)	8. SD A (voir Bloc 1 6)	9.	11. (voir le bloc 16)	13. (voir le bloc 16)	15. TOTAL			3	
16. REMARKS – REMARQUES <p><u>Approbation (Bloc 8)</u> : Le soumissionnaire doit présenter le Plan qualité avec sa soumission.</p> <p>Pendant la réunion de lancement, le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du Plan qualité qui a été présenté avec la soumission de l'entrepreneur.</p> <p>L'entrepreneur doit soumettre une version révisée du Plan qualité, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier.</p> <p><u>Soumissions subséquentes (Bloc 13)</u> : L'entrepreneur doit soumettre les révisions subséquentes demandées par le RT.</p> <p><u>Distribution (Bloc 14)</u> : Pour la présentation du Plan qualité avec la soumission, le soumissionnaire doit présenter le nombre de copies papier et électroniques précisé dans les directives de préparation des soumissions à une demande de proposition.</p>											

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT		2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION		6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)	
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)		5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT		7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COMMUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT	
1. 008	2. Procédure d'approbation du premier article (PAPA)		6. Responsable technique		10. UNE/R		12.		
4. SE-002	5. Annexe A, Paragraphe 3.2.1.2		7. SD A	8. (voir le bloc 16)	9.	11. (voir le bloc 16)		13.	
16. REMARKS – REMARQUES Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit soumettre la PAPA préliminaire pour l'EMETM aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen de l'état de préparation d'une première série limitée d'EMETM. Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen de la PAPA préliminaire pour l'EMETM dans les dix (10) jours suivant la réception du plan. L'entrepreneur doit présenter la PAPA définitive pour l'EMETM, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à l'IPA de l'EMETM.									
14.						15. TOTAL		15. TOTAL	
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT						18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES		19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT	

1. ITEM NUMBER NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)
4. AUTHORITY (Data Item Number) AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE RENOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE CODE D'APPROBATION	9. INPUT MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT
1. 009	2. Procédure d'approbation du premier article (PAPA)	6. Responsable technique		10. UNE/R	12.	14.
4. SE-002	3. Étuis de matériel portatif	7. SD A	8. (voir le bloc 16)	9.	11. (voir le bloc 16)	13.
16. REMARKS – REMARQUES						
<p>Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit soumettre la PAPA préliminaire pour l'EMETM aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen de l'état de préparation d'une première série limitée d'EMETM.</p> <p>Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen de la PAPA préliminaire pour l'EMETM dans les dix (10) jours suivant la réception du plan.</p> <p>L'entrepreneur doit présenter la PAPA définitive pour l'étui de matériel portatif, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à l'IPA de l'étui de matériel portatif.</p>						
				15. TOTAL	3	

17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COÛT

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers / Repro Copies – prêts à reproduire)			
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT			
1. 010	2. Procédure d'approbation du premier article (PAPA)	6. Responsable technique			10. UNE/R	12.	14.	17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT	
4. SE-002	5. Annexe A, Paragraphe 3.4.1.2	7. SD A	8. A (voir le bloc 16)	9.	11. (voir le bloc 16)	13.	AC	18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES	
16. REMARKS – REMARQUES Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit soumettre la PAPA préliminaire pour la trousse d'outils aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen de l'état de préparation d'une première série limitée de troussees d'outils. Approval (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen de la PAPA préliminaire pour la trousse d'outils dans les dix (10) jours suivant la réception du plan. L'entrepreneur doit présenter la PAPA définitive pour la trousse d'outils, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à l'IPA de la trousse d'outils.							15. TOTAL	3	19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT

1. ITEM NUMBER NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION 3. SUBTITLE – SOUS-TITRE	6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)			
4. AUTHORITY (Data Item Number) AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE CODE D'APPROBATION	9. INPUT MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT			
1. 011	2. Rapport d'inspection du premier article (RIPA)	6. Responsable technique			10. UNE/R	12.	14.	1 ^{er}	
3. EMETM		7.	8.	9.	11.	13.	AC	Papier	Subséqu. Électro-nique
4. SE-003	5. Annexe A, Paragraphe 3.2.2.1.5	7. SD A	8. A (voir le bloc 16)	9.	(voir le bloc 16)		RA	1	
							RT	1	
16. REMARKS – REMARQUES					15. TOTAL			3	
Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit présenter le RIPA préliminaire pour l'EMETM aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen du premier article.									
Approval (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du RIPA préliminaire pour l'EMETM dans les dix (10) jours suivant la réception du rapport.									
L'entrepreneur doit présenter le RIPA définitif pour l'EMETM, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à la production à plein régime l'EMETM.									

17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT	
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES	
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COÛT	

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION		6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)		
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COMMUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE / IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT			
1. 012	2. Rapport d'inspection du premier article (RIPA)	6. Responsable technique		10. UNE/R		12.	14.	1 ^{er}	Subséqu.
4. SE-003	5. Annexe A, Paragraphe 3.3.2.1.4. a	7. SD A	8. (voir le bloc 16)	9.	11. (voir le bloc 16)	13.	AC	Papier	Électronique
16. REMARKS – REMARQUES Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit présenter le RIPA préliminaire pour l'ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2) aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen du premier article. Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du RIPA préliminaire pour l'ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2) dans les dix (10) jours suivant la réception du rapport. L'entrepreneur doit présenter le PIPA définitif pour l'ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2), qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à la production à plein régime des boîtiers d'équipement.									
15. TOTAL							3		
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT									
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES									
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT									

Appendice A2 – Page 17 de 78

Appendix A2 – Page 18 de 78

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE / IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT
1. 015	2. Rapport d'inspection du premier article (RIPA)	6. Responsable technique		10. UNE/R	12.	14.
4. SE-003	3. Ensemble boîtier d'équipement du SERC	7.	8.	9.	11.	13.
	5. Annexe A, Paragraphe 3.3.2.1.4.	SD A (voir le bloc 16)			(voir le bloc 16)	
16. REMARKS – REMARQUES						
<p>Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit présenter le RIPA préliminaire pour l'ensemble boîtier d'équipement du SERC aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen du premier article.</p> <p>Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du RIPA préliminaire pour l'ensemble boîtier d'équipement du SERC dans les dix (10) jours suivant la réception du rapport.</p> <p>L'entrepreneur doit présenter le PIPA définitif pour l'ensemble boîtier d'équipement du SERC, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à la production à plein régime des boîtiers d'équipement.</p>						
				15. TOTAL	3	

17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR			10. FREQUENCY / FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers) Repro Copies - prêts à reproduire
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COMMUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE / IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT	
1. 016	2. Rapport d'inspection du premier article (RIPA)	6. Responsable technique			10. UNE/R	12.	14.
3. Boîtier A (principal) de la trousse d'outils du SSCFT							AC
4. SE-003	5. Annexe A, Article 3.4.2.1.4.a	7. SD A	8. (voir le bloc 16)	9.	11. (voir le bloc 16)	13.	RA RT
15. TOTAL							
16. REMARKS - REMARQUES Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit présenter le RIPA préliminaire pour le boîtier A (principal) de la trousse d'outils du SSCFT aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen du premier article. Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du RIPA préliminaire pour le boîtier A (principal) de la trousse d'outils du SSCFT dans les dix (10) jours suivant la réception du rapport. L'entrepreneur doit présenter le RIPA définitif pour le boîtier A (principal) de la trousse d'outils du SSCFT, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à la production à plein régime des trousse d'outils.							

17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT	
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES	
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT	

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)			17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / NUMÉRO DU DOCUMENT
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COMMUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE / IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT			
1. 017	2. Rapport d'inspection du premier article (RIPA)	6. Responsable technique			10. UNE/R	12.	14.	1 ^{er}	
4. SE-003	3. Boîtier B (supplémentaire) de la trousse d'outils du SSCFT	7. SD A	8. (voir le bloc 16)	9.	11. (voir le bloc 16)	13.	AC	Papier	
	5. Annexe A, Article 3.4.2.1.4.b						RA	Electronique	
							RT		
16. REMARKS – REMARQUES					15. TOTAL			3	
<p>Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit présenter le RIPA préliminaire pour le boîtier B (supplémentaire) de la trousse d'outils du SSCFT aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen du premier article.</p> <p>Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du RIPA préliminaire pour le boîtier B (supplémentaire) de la trousse d'outils du SSCFT dans les dix (10) jours suivant la réception du rapport.</p> <p>L'entrepreneur doit présenter le RIPA définitif pour le boîtier B (supplémentaire) de la trousse d'outils du SSCFT, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à la production à plein régime des trousse d'outils.</p>									
									18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES
									19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)			
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COMMUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE / IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT			
1. 018	2. Rapport sur la fiabilité de tiers	6. Responsable technique			10. UNE/R	12.	14.	1 ^{er} Subseq.	
4. SE-004	5. Annexe A, Paragraphe 3.2.2.1.1.3	7. SD A	8. (voir le bloc 16)	9.	11. (voir le bloc 16)	13.	AC	Papier	Electronique
16. REMARKS – REMARQUES									
Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit présenter le rapport préliminaire sur la fiabilité de tiers aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen du premier article de l'EMETM.									
Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du rapport préliminaire sur la fiabilité de tiers dans les dix (10) jours suivant la réception du rapport.									
L'entrepreneur doit présenter le rapport définitif sur la fiabilité de tiers, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à la production à plein régime l'EMETM.									
15. TOTAL							3		
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT									
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES									
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT									

Appendix A2 – Page 23 de 78

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)				
4. AUTHORITY (Data Item Number) / AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE / CODE D'APPROBATION	9. INPUT / MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE / IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT				
1. 020	2. Rapport de livraison	6. Responsable technique		10. MENS	12. (voir le bloc 16)		14.	1 ^{er}	Subséqu.	
4. SE-006	5. Annexe A, Paragraphe 3.1.11	7. SS	8.	9.	11.	13. (voir le bloc 16)	AC	Papier	Electro-nique	
							RA			
							RT			
16. REMARKS – REMARQUES						15. TOTAL		3	3	
Soumission initiale (Bloc 12) : L'entrepreneur doit soumettre le premier rapport de livraison cinq (5) jours ouvrables avant la première REAT mensuelle tenue après la fin le mois au cours duquel les livraisons sont effectuées.										
Soumissions subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit présenter les rapports de livraison subséquents, cinq (5) jours ouvrables avant chaque REAT mensuelle subséquente. Si aucune REAT n'est tenue au cours d'un mois donné, l'entrepreneur doit présenter le rapport de livraison mensuel, cinq (5) jours ouvrables avant la date à laquelle la REAT devrait être tenue (voir paragraphe 2.1.2 de l'annexe A).										
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / NUMÉRO DU DOCUMENT										
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES										
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COÛT										

1. ITEM NUMBER D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)						
4. AUTHORITY (Data Item Number) AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE CODE D'APPROBATION	9. INPUT MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT						
1. 021	2. Demande de modification technique/écart par rapport au modèle	6. Responsable technique			10. AB (voir le bloc 16)	12.	14.	1 ^{er}		Subséqu.		
4. SE-007	5. Annexe A, Paragraphe 3.1.2.1.c.i	7.	8.	9.	11.	13.	AC	Papier	Electro-nique	1		
		SD A (voir le bloc 16)					RA				1	
							RT				1	
15. TOTAL											3	3
16. REMARKS – REMARQUES												
Fréquence (Bloc 10) : L'entrepreneur doit soumettre les demandes de modification technique ou d'écart par rapport au modèle, conformément à ce qui est requis à l'annexe A, paragraphe 3.1.2.												
Approbation (Bloc 8) : L'approbation de toutes les demandes de modification technique/écart par rapport au modèle est régie par l'annexe A, paragraphe 3.1.2.												
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT												
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES												
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COÛT												

1. ITEM NUMBER D'ÉLÉMENT	2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION	6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)				
4. AUTHORITY (Data Item Number) AUTORITÉ (numéro d'élément de données)	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT	7.	8. APP CODE CODE D'APPROBATION	9. INPUT MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE DATE DES DONNÉES	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT				
1. 022	2. Demande de renonciation	6. Responsable technique		10. AB (voir le bloc 16)	12.	14.	1 ^{er}		Subséqu.	
4. SE-008	5. Annexe A, Paragraphe 3.1.2.1.c.ii	7. SD A	8. A (voir le bloc 16)	9.	11.	13.	Papier		Electro-nique	
							1		1	
							1		1	
16. REMARKS – REMARQUES										
Fréquence (Bloc 10) : L'entrepreneur doit soumettre les demandes de renonciation, conformément à ce qui est indiqué à l'annexe A, paragraphe 3.1.2.										
Approbation (Bloc 8) : L'approbation de toutes les demandes de renonciation est régie par l'annexe A, paragraphe 3.1.2.										
15. TOTAL							3		3	

17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COÛT

1. ITEM NUMBER NUMÉRO D'ÉLÉMENT		2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION		6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FRÉQUENCE		12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRÉSENTATION INITIALE		14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à reproduire)			
3. SUBTITLE – SOUS-TITRE		5. CONTRACT REFERENCE RENOI AU CONTRAT		7. 8. APP CODE CODE D'APPROBATION		9. INPUT MISE EN COM-MUN		11. AS OF DATE DATE DES DONNÉES		13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ IDENTIFICATION DU SOUS-ÉVÈNEMENT			
4. AUTHORITY (Data Item Number) AUTORITÉ (numéro d'élément de données)													
1. 024		2. Rapport sur les réparations couvertes par la garantie		6. Responsable technique		10. AB		12.		14.			
3.						(voir le bloc 16)				AC			
4. SES-001		5. Annexe A, Paragraphe 4		7. 8. SS		9. AB		13.		RA			
										RT			
										15. TOTAL		3	
16. REMARKS – REMARQUES													
Fréquence (Bloc 10) : L'entrepreneur doit soumettre un rapport sur les réparations couvertes par la garantie pour chaque article sous garantie retourné à l'entrepreneur.													
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT													
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE ESTIMÉ DE PAGES													
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COÛT													

DESCRIPTIONS DES DONNÉES

1. Description du format des DD

Voici la description des divers blocs d'information figurant dans les formulaires de description d'éléments de données (DED) :

1.1 BLOC 1 – TITRE

Court nom descriptif indiquant la nature de la DED et ce qui la distingue des autres DED.

1.2 BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Numéro attribué par l'auteur servant d'identifiant unique à la DED.

1.3 BLOC 3 – DESCRIPTION/OBJET

Brève description des exigences liées au contenu des données précisant l'objet pour lequel la DED est requise.

1.4 BLOC 4 – DATE D'APPROBATION

Date à laquelle la DED a été approuvée par l'auteur.

1.5 BLOC 5 – BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)

Autorité responsable de la description des exigences liées aux données.

1.6 BLOC 6 – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES (GIDEP) PERTINENT

Un « X » dans ce bloc indique que les données doivent être fournies par un organisme gouvernemental ou par l'entrepreneur au programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie (GIDEP).

1.7 BLOC 7 – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

L'information détaillée sur l'application des données et les liens avec les autres DED ou documents.

1.8 BLOC 8 – AUTEUR

L'auteur de la DED.

1.9 BLOC 9 – FORMULES PERTINENTES

Indique les formules pertinentes requises pour la préparation des données.

1.10 BLOC 10 – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES

Description du contenu des données et du format requis pour la présentation des données.

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Ordre du jour de la réunion et documents de présentation		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-001	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Les ordres du jour des réunions servent à décrire l'endroit et la date où auront lieu les réunions entre les représentants du gouvernement du Canada et l'entrepreneur, ainsi que les sujets qui y seront abordés.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique	6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT	
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010, toutefois, les copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office pour faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[TPSNG_001_MA_PRM1_YYYY-MM-DD_Final] --- B[« EMENG »] A --- C[Numéro d'élément dans la LDEC] A --- D[« Ordre du jour de la réunion »] A --- E[Titre de la réunion] A --- F[Date de la réunion] A --- G[Révision : version provisoire ou définitive] </pre> </div>			
10.2 Contenu 10.2.1 Les renseignements de base doivent comprendre ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a. le numéro et le titre du contrat; b. le titre et le but de la réunion (p. ex. réunion sur l'examen de l'avancement des travaux); c. le lieu, la date et l'heure de la réunion; d. le nom et le titre de la personne qui préside la réunion; e. le nom, le titre et l'organisme d'attache des participants requis. 10.2.2 Le corps du texte doit contenir les sections suivantes : <ul style="list-style-type: none"> a. acceptation du procès-verbal précédent : discussion et décision au sujet de l'acceptabilité du procès-verbal de la réunion précédente; b. acceptation de l'ordre du jour : discussion et décision au sujet de l'acceptabilité de l'ordre du jour de la réunion avec la possibilité d'ajouter ou de supprimer des points à l'ordre du jour; c. affaires : discussions et décisions sur chacun des sujets de discussion de la réunion. Dans le cas des réunions 			

sur l'examen de l'avancement des travaux, cette section doit être divisée en plusieurs sous-sections correspondant aux sous-sections du rapport d'avancement :

- i. la portée;
- ii. les coûts;
- iii. le calendrier;
- iv. la qualité;
- v. l'approvisionnement;
- vi. le risque;

Chacune des sous-sections ci-dessus doit inclure les points à l'ordre du jour à discuter, dans lesquels on doit retrouver :

- i. le report de tous les points à l'ordre du jour des réunions précédentes, avec les mesures à prendre dont la mise en œuvre n'est pas encore achevée. Un point à l'ordre du jour auquel une ou plusieurs mesures à prendre ont été associées dans le procès-verbal d'une réunion doit être inclus dans les ordres du jour subséquents jusqu'à ce que la mise en œuvre de ces mesures soit achevée et que celles-ci soient désignées comme « clôturées » dans le procès-verbal de la réunion subséquente; dans l'intervalle, les mesures dont la mise en œuvre n'est pas achevée doivent être désignées comme « ouvertes » dans le procès-verbal des réunions subséquentes;
- ii. nouveaux points à l'ordre du jour.

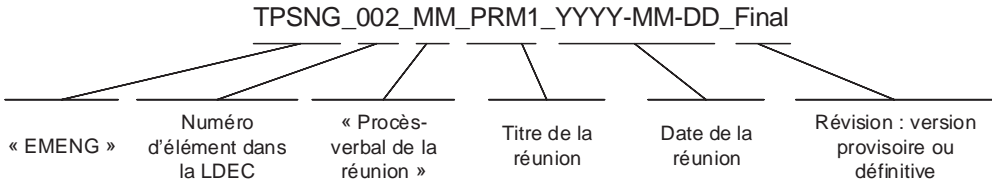
Pour chaque point à l'ordre du jour, les renseignements suivants sont requis, de préférence sous forme de tableau :

- i. ID – numéro unique attribué au point à l'ordre du jour;
- ii. point – titre définissant l'objectif ou le but de la discussion demandée;
- iii. référence/contexte – renvoi à la correspondance, à la documentation pertinente, à la mesure en cours ou courte description du contexte justifiant la nécessité d'une discussion;
- iv. responsable – nom et titre de la personne ou de l'organisme présentant ce point lors de la réunion;
- v. durée – estimation du temps à consacrer à ce point.

- d. Prochaine réunion – Discussion en vue de déterminer la date, l'heure et le lieu des prochaines réunions.

10.2.3 Les documents de présentation requis pour une réunion doivent être distribués avec l'ordre du jour afin de donner l'occasion aux participants de se préparer convenablement pour la réunion.

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Procès-verbal de la réunion		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-002	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Les procès-verbaux doivent servir à documenter les discussions tenues lors des réunions entre le gouvernement du Canada et l'entrepreneur, en particulier les décisions rendues et les mesures à prendre.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique		6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE L'ID et la description des points à l'ordre du jour inscrits aux procès-verbaux doivent correspondre à ceux inscrits à l'ordre du jour de la réunion correspondante et des documents de présentation (DD PM-001).			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010, toutefois, les copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office pour faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p style="margin: 0;">TPSNG_002_MM_PRM1_YYYY-MM-DD_Final</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">« EMENG »</div> <div style="text-align: center;">Numéro d'élément dans la LDEC</div> <div style="text-align: center;">« Procès- verbal de la réunion »</div> <div style="text-align: center;">Titre de la réunion</div> <div style="text-align: center;">Date de la réunion</div> <div style="text-align: center;">Révision : version provisoire ou définitive</div> </div> </div> 10.2 Contenu 10.2.1 Les renseignements de base doivent comprendre ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a. le numéro et le titre du contrat; b. le titre / le but de la réunion (p. ex. réunion sur l'examen de l'avancement des travaux); c. le lieu, la date et l'heure de la réunion; d. le nom et le titre du président ou des coprésidents de la réunion; e. nom du secrétaire de la réunion (ayant consigné le procès-verbal); f. la liste des noms, titres et organismes d'attache des personnes dont la présence était prévue à l'ordre du jour de la réunion, en indiquant les présents et les absents; g. les blocs de signature de l'autorité approbatrice de l'entrepreneur et de l'autorité approbatrice du gouvernement. 10.2.2 Le corps du texte doit contenir les sections suivantes :			

- a. l'acceptation du procès-verbal précédent – consigner toutes les révisions au procès-verbal de la réunion précédente qui ont été convenues. Sinon, noter que le procès-verbal de la réunion précédente est accepté tel qu'il a été rédigé;
- b. l'acceptation de l'ordre du jour – consigner tous les ajouts ou toutes les suppressions à apporter à l'ordre du jour et qui ont été convenus. Sinon, noter que l'ordre du jour est accepté tel qu'il a été rédigé;
- c. les affaires – cette section doit présenter les sujets de discussion, classés selon l'ordre du jour de la réunion. Pour chaque point, les renseignements suivants sont requis, de préférence sous forme de tableau :
 - i. ID – numéro d'identification du sujet tel qu'il figure à l'ordre du jour;
 - ii. sujet – point à l'ordre du jour;
 - iii. discussion – énoncé succinct des points de discussion pertinents pour ce qui est de comprendre le contexte de la décision. Il n'est pas nécessaire de relater toutes les délibérations au long;
 - iv. décision : compte rendu concis de chaque décision individuelle qui a été prise;
 - v. mesure : mesure(s) à prendre pour appliquer la décision. Pour chaque action, veuillez fournir les renseignements suivants :
 - ID – numéro unique affecté à la mesure à prendre;
 - responsabilité et mesure à prendre – nom de l'organisme ou de la personne responsable de la mise en œuvre complète de la mesure à prendre, et description précise de cette mesure;
 - date cible – date cible de la mise en œuvre complète de la mesure à prendre;
- d. prochaine réunion – date, heure et lieu des prochaines réunions.

10.2.3 Des copies de tous les documents présentés lors de la réunion doivent être jointes aux procès-verbaux.

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Registre des mesures à prendre		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-003	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Il faut utiliser un registre des mesures à prendre pour suivre le lancement et la mise en œuvre complète des mesures à prendre consignées dans les procès-verbaux des réunions.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique	6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT	
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE L'identifiant et la description des mesures à prendre inscrites au registre des mesures à prendre doivent correspondre à ceux inscrits dans les procès-verbaux des réunions (DD PM-002).			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[TPSNG_003_AIR_YYYY-MM-DD_Final] --- B[« EMENG »] A --- C[Numéro d'élément dans la LDEC] A --- D[« Registre des mesures à prendre »] A --- E[Date de la mise à jour] A --- F[Révision : version provisoire ou définitive] </pre> </div>			

le procès-verbal;

- f. statut – statut actuel de l'achèvement de la mesure à prendre (ouvert, fermé, en attente, annulé) comme elle figure dans le procès-verbal.

10.2.1 La liste des mesures à prendre doit être triée comme suit :

- a. d'abord, selon l'état (de Z à A) des mesures et de manière à ce que les mesures *ouvertes* s'affichent en premier, suivies de toutes les mesures *en attente, clôturées et annulées*. Les mesures clôturées depuis plus de deux mois peuvent être retirées de la liste publiée, mais non de la source des données;
- b. ensuite, selon la date de la réunion, en indiquant en premier les mesures à prendre les plus « anciennes »;
- c. ensuite, selon la date cible, en indiquant en premier les dates cibles les plus « anciennes »;
- d. ensuite, selon l'ID (de A à Z).

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Calendrier principal de projet		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-004	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Le calendrier principal du projet (CPP) doit être utilisé pour définir et suivre l'avancement des activités exécutées pour produire les produits livrables définis au contrat en fonction des jalons d'un échéancier.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique		6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les feuilles de grand format pliées en format 8,5 x 11 sont acceptables. Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Project 2010. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p style="font-family: monospace; font-size: 1.2em; margin: 0;">TPSNG_004_MPS_YYYY-MM-DD</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">« EMENG »</div> <div style="text-align: center;">Numéro d'élément dans la LDEC</div> <div style="text-align: center;">« Calendrier principal de projet »</div> <div style="text-align: center;">Date de la mise à jour</div> </div> </div> 10.2 Contenu 10.2.1 Le CPP doit présenter clairement les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. <u>structure de répartition du travail (SRT)</u> – division du travail en éléments SRT associés à diverses étapes : <ul style="list-style-type: none"> i. les processus de production (c.-à-d. EMETM, étuis de protection du matériel, trousse d'outils et bloc d'alimentation); ii. au sein de chaque processus de production, les phases de production (c.-à-d. lancement, première série limitée et cadence optimale de production); iii. au sein de chaque phase de production : <ul style="list-style-type: none"> • exigences relatives à l'échéancier des jalons (c.-à-d. examen de la préparation de la première série limitée, examen de la préparation de l'inspection du premier article, examen de l'inspection du premier article, examen de la préparation à la cadence optimale de production, livraison) décrits dans l'EDT, annexe A; • exigences relatives à l'échéancier des données livrables (p. ex., ordres du jour de réunions, comptes rendus de réunions, mises à jour des registres des mesures à prendre, mises à jour du calendrier principal du projet, rapports d'avancement, plan qualité, procédures d'approbation du 			

premier article, rapport sur la fiabilité de tiers, rapports d'inspection du premier, rapports techniques, rapports de livraison, etc. (conformément à la liste des exigences relatives aux produits livrables prévus au contrat, appendice A2;

- exigences relatives à l'échéancier des articles livrables (conformément à l'échéancier de livraison, tableau 2 de l'appendice A1).

La SRT doit contenir au moins les éléments énumérés dans le tableau 1, ci-après.

- définition des activités – description des activités associées à la mise en œuvre complète de chaque élément SRT. Le CPP doit également inclure les activités des sous-traitants et du gouvernement du Canada dont les activités de l'entrepreneur sont tributaires;
- cheminement des activités – définition et agencement des activités interdépendantes et cheminement critique des activités du début jusqu'à la fin du projet;
- durée des activités – estimation du nombre de périodes de travail qui seront requises pour réaliser chaque activité, en précisant du même coup les dates d'achèvement et les jalons en fonction d'un échéancier;
- achèvement des activités – niveau d'achèvement des activités en fonction de la date prévue d'achèvement de chacune des activités.

10.2.2 Le CPP doit également présenter une ligne d'avancement indiquant la période de l'échéancier en corrélation avec l'état d'avancement de chaque activité, ce qui permet de visualiser la progression des travaux et de voir les activités qui accusent un retard ou sont en avance par rapport à l'échéancier prévu, ou qui respectent celui-ci.

Tableau 1 – Structure de répartition du travail

SRT	Nom de la tâche	Durée	Ancienne SRT	Référence dans l'EDT
1	CONTRAT			
1.1	ATTRIBUTION	0 j	1	
1.1.1	Réception de l'information fournie par le gouvernement (IFG)	0 j	1.1	3.1.3
1.2	MODIFICATION POUR EXERCER L'OPTION RELATIVE AUX TROUSSES D'OUTILS	0 j	1.1	1.2.3
1.3	MODIFICATION POUR EXERCER L'OPTION RELATIVE AUX BLOCS D'ALIMENTATION	0 j	1.1	1.2.4
2	GESTION DE PROJET			
2.1	RÉUNION DE LANCEMENT			2.1.1
2.1.1	Ordre du jour de la réunion			2.2
2.1.1.1	Livraison de l'ordre du jour provisoire	0 j	2.1.2 - 5 j	
2.1.1.2	Réception des commentaires sur l'ordre du jour provisoire	0 j	2.1.1.1 + 3 j	
2.1.1.3	Livraison de l'ordre du jour définitif	0 j	2.1.2 + 5 j	
2.1.2	Tenue de la réunion de lancement	1 j	1.1 + 20 j	2.1.1
2.1.3	Compte rendu de réunion et registre des mesures à prendre (RMP)			2.3 et 2.4
2.1.3.1	Livraison du compte rendu préliminaire et du RMP	0 j	2.1.2 + 5 j	
2.1.3.2	Réception des commentaires sur le compte rendu préliminaire et le RMP	0 j	2.1.3.1 + 5 j	
2.1.3.3	Livraison du compte rendu définitif et du RMP	0 j	2.1.3.2 + 5 j	
2.2	RÉUNIONS D'EXAMEN DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX			2.1.2
2.2.1	Réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT) n° 1			
2.2.1.1	Ordre du jour de la réunion			2.2
2.2.1.1.1	Livraison de l'ordre du jour provisoire	0 j	2.2.1.6 - 5 j	
2.2.1.1.2	Réception des commentaires sur l'ordre du jour provisoire	0 j	2.2.1.1.1 + 3 j	
2.2.1.1.3	Livraison de l'ordre du jour définitif	0 j	2.2.1.6 + 5 j	

SRT	Nom de la tâche	Durée	Ancienne SRT	Référence dans l'EDT
2.2.1.2	Livraison du rapport d'étape (RE)	0 j	2.2.1.6 - 5 j	2.6.1
2.2.1.3	Livraison du calendrier principal de projet (CPP)	0 j	2.2.1.6 - 5 j	2.5

2.2.1.4	Livraison du rapport technique (RT)	0 j	2.2.1.6 - 5 j 3.2.2.3.7	2.6.2
2.2.1.5	Livraison du rapport de livraison (RL)	0 j	2.2.1.6 - 5 j 3.2.2.8	3.1.11
2.2.1.6	Tenue de la réunion sur l'examen de l'avancement des travaux	1 j	2.1.2 + 20 j	
2.2.1.7	Compte rendu de réunion et registre des mesures à prendre (RMP)			2.3 et 2.4
2.2.1.7.1	Livraison du compte rendu préliminaire et du RMP	0 j	2.2.1.6 + 5 j	
2.2.1.7.2	Réception des commentaires sur le compte rendu préliminaire et le RMP	0 j	2.2.1.7.1 + 5 j	
2.2.1.7.3	Livraison du compte rendu définitif et du RMP	0 j	2.2.1.7.2 + 5 j	
2.2.2	Réunion d'examen du projet n° 2 (REP2)			
2.2.2.1	etc.			
3.	PRODUCTION			3
3.1	PLAN QUALITÉ (PQ)			3.1.1
3.1.1	Réception des commentaires du MDN sur l'examen du PQ préliminaire	0 j	1.1 + 20 j	
3.1.2	Élaboration du PQ définitif	10 j	3.1.1	
3.1.3	Livraison du PQ définitif	0 j	3.1.2	
3.1.5	Réception de l'approbation du PQ définitif du MDN	0 j	3.1.3 +1d	
3.2	PRODUCTION DE L'EMETM			3.2
3.2.1	Phase d'initialisation			3.2.1
3.2.1.1	Établissement des qualifications de l'entrepreneur	?	1.1	3.1.6.1.1
3.2.1.2	Tenue de l'examen des délais d'exécution	?	1.1 + 10 j	3.2.1.1
3.2.1.3	Commande et réception des composants	?	3.2.1.2	3.1.6.1.2
3.2.1.4	Réception de l'équipement fourni par le gouvernement (EFG)	0 j	1.1 + 40 j	3.1.4
3.2.1.5	Établissement et vérification des installations et des capacités de production	?	3.1.5	3.1.6.1.3
3.2.1.6	Procédure d'approbation du premier article			3.2.1.2
3.2.1.6.1	Élaboration de la PAPA préliminaire	?	3.1.5	
3.2.1.6.2	Livraison de la PAPA préliminaire	0 j	3.2.1.6.1	
3.2.1.6.3	Examen par le MDN de la PAPA préliminaire	10 j	3.2.1.6.2	
3.2.1.6.4	Réception des commentaires du MDN sur l'examen de la PAPA préliminaire	0 j	3.2.1.6.3	
3.2.1.6.5	Élaboration de la PAPA définitive	10 j	3.2.1.6.4	
3.2.1.6.6	Livraison de la PAPA définitive	0 j	3.2.1.6.5	
3.2.1.6.7	Réception de l'approbation de la PAPA définitive du MDN	0 j	3.2.1.6.6 +1 j	
3.2.1.7	Réunion d'examen de la préparation de la première série limitée	1 j	1.1.1 3.1.5 3.2.1.1 3.2.1.2 3.2.1.4 3.2.1.5 3.2.1.6.2	3.2.1.3
3.2.2	Phase de production initiale à faible régime			3.2.2
3.2.2.1	Assemblage et mise à l'essai	?	3.2.1.1 3.2.1.2 3.2.1.3 3.2.1.4 3.2.1.5	
3.2.2.2	Mise en service des capacités de production	?	3.2.1.4 3.2.1.5	3.1.6.2.1

SRT	Nom de la tâche	Durée	Ancienne SRT	Référence dans l'EDT
3.2.2.3	Établissement du format et du contenu du rapport technique (RT)			2.6.2.1

3.2.2.3.1	Élaboration du RT préliminaire	?	3.2.2.1	
3.2.2.3.2	Livraison du RT préliminaire	0 j	3.2.2.3.1	
3.2.2.3.3	Examen du RT préliminaire	10 j	3.2.2.3.2	
3.2.2.3.4	Réception des commentaires du MDN sur l'examen du RT préliminaire	0 j	3.2.2.3.3	
3.2.2.3.5	Élaboration du RT définitif	10 j	3.2.2.3.4	
3.2.2.3.6	Livraison du RT définitif	0 j	3.2.2.3.5	
3.2.2.3.7	Réception de l'approbation du RT définitif du MDN	0 j	3.2.2.3.6 +1 j	
3.2.2.4	Inspection des premiers articles de productions (IPAP)			3.2.2.1
3.2.2.4.1	Tenue de la mise à l'essai de la fiabilité de tiers			3.2.2.1.1
3.2.2.4.1.1	Sélection des échantillons de l'ensemble de cartes imprimées	0 j	3.2.2.1	3.2.2.1.1.2
3.2.2.4.1.2	Rapport sur la fiabilité de tiers (RFT)			3.2.2.1.1.3
3.2.2.4.1.2.1	Élaboration du RFT préliminaire	?	3.2.2.1	
3.2.2.4.1.2.2	Livraison du RFT préliminaire	0 j	3.2.2.4.1.2.1	
3.2.2.4.1.2.3	Examen par le MDN du RFT préliminaire	10 j	3.2.2.4.1.2.2	
3.2.2.4.1.2.4	Réception des commentaires du MDN sur l'examen de RFT	0 j	3.2.2.4.1.2.3	
3.2.2.4.1.2.5	Élaboration du RFT définitif	10 j	3.2.2.4.1.2.4	
3.2.2.4.1.2.6	Livraison du RFT définitif	0 j	3.2.2.4.1.2.5	
3.2.2.4.1.2.7	Réception de l'approbation du RFT définitif du MDN	0 j	3.2.2.4.1.2.6 +1 j	
3.2.2.4.2	Sélection des échantillons pour l'IPA	0 j	3.2.2.1	3.2.2.1.2
3.2.2.4.3	Tenue de la réunion d'examen de la préparation à l'IPA	1 j	3.2.1.6.7 3.2.2.1 3.2.2.4.2	3.2.2.1.3
3.2.2.4.4	Tenue de l'IPA			3.2.2.1.4
3.2.2.4.4.1	Rapport d'inspection du premier article (RIPA)			3.2.2.1.5
3.2.2.4.4.1.1	Élaboration du RIPA préliminaire	?	3.2.2.1	
3.2.2.4.4.1.2	Livraison du RIPA préliminaire	0 j	3.2.2.4.4.1.1	
3.2.2.4.4.1.3	Examen par le MDN du RIPA préliminaire	10 j	3.2.2.4.4.1.2	
3.2.2.4.4.1.4	Réception des commentaires du MDN sur l'examen du RIPA préliminaire	0 j	3.2.2.4.4.1.3	
3.2.2.4.4.1.5	Élaboration du RIPA définitif	10 j	3.2.2.4.4.1.4	
3.2.2.4.4.1.6	Livraison du RIPA définitif	0 j	3.2.2.4.4.1.5	
3.2.2.4.4.1.7	Réception de l'approbation du RIPA définitif du MDN	0 j	3.2.2.4.4.1.6 + 1 j	
3.2.2.4.4.2	Tenue de la réunion d'examen de l'IPA	1 j	3.2.2.4.1.2.2 3.2.2.4.4.1.2	3.2.2.1.6
3.2.2.5	Mise en œuvre des mesures correctives	?	3.2.2.4.4.1.7	
3.2.2.6	Établissement de la base de référence de l'installation de production	0 j	3.2.2.4.4.1.7	3.1.6.3
3.2.2.7	Réunion d'examen de la préparation à la cadence optimale de production	1 j	3.2.2.3.7 3.2.2.2 3.2.2.4.1.2.7 3.2.2.4.4.1.7 3.2.2.4.4.2	3.2.2.2
3.2.2.8	Livraison du lot de fabrication de la PIFR	0 j	3.2.2.7	3.1.11
3.2.3	Phase de production à plein régime			3.2.3
3.2.3.1	Livraison d'un lot MAFA	0 j	3.2.2.7 + 20 j	3.1.11
3.2.3.2	Livraison de 2 lots MAFA et des pièces de rechange	0 j	3.2.3.1 + 20 j	3.1.11

SRT	Nom de la tâche	Durée	Ancienne SRT	Référence dans l'EDT
-----	-----------------	-------	--------------	----------------------

3.3	PRODUCTION DES ÉTUIS DE MATÉRIEL PORTATIF			3.3
3.3.1	Phase d'initialisation			3.3.1
3.3.1.1	Tenue de l'examen des délais d'exécution	?	1.1 + 10 j	3.3.1.1
3.3.1.2	Commande et réception des composants	?	3.3.1.1	3.1.6.1.2
3.3.1.3	Établissement et vérification des installations et des capacités de production	?	3.1.5	3.1.6.1.3
3.3.1.4	Procédure d'approbation du premier article			3.3.1.2
3.3.1.4.1	Élaboration de la PAPA préliminaire	?	3.1.5	
3.3.1.4.2	Livraison de la PAPA préliminaire	0 j	3.3.1.4.1	
3.3.1.4.3	Examen par le MDN de la PAPA préliminaire	10 j	3.3.1.4.2	
3.3.1.4.4	Réception des commentaires du MDN sur l'examen de la PAPA préliminaire	0 j	3.3.1.4.3	
3.3.1.4.5	Élaboration de la PAPA définitive	10 j	3.3.1.4.4	
3.3.1.4.6	Livraison de la PAPA définitive	0 j	3.3.1.4.5	
3.3.1.4.7	Réception de l'approbation de la PAPA définitive du MDN	0 j	3.3.1.4.6 + 1 j	
3.3.1.5	Réunion d'examen de la préparation de la première série limitée	1 j	3.1.5 3.3.1.1 3.3.1.4.2	3.3.1.3
3.3.2	Phase de production initiale à faible régime			3.3.2
3.3.2.1	Assemblage et inspection	?	3.3.1.1 3.3.1.2 3.3.1.3	
3.3.2.2	Inspection des premiers articles de productions (IPAP)			3.3.2.1
3.3.2.2.1	Sélection des échantillons pour l'IPA	0 j	3.3.2.1	3.3.2.1.1
3.3.2.2.2	Tenue de la réunion d'examen de la préparation à l'IPA	1 j	3.3.1.4.7 3.3.2.1 3.3.2.2.1	3.3.2.1.2
3.3.2.2.3	Tenue de l'IPA			3.3.2.1.3
3.3.2.2.3.1	Rapport d'inspection du premier article (RIPA)			3.3.2.1.4
3.3.2.2.3.1.1	Élaboration du RIPA préliminaire	?	3.3.2.1	
3.3.2.2.3.1.2	Livraison du RIPA préliminaire	0 j	3.3.2.2.3.1.1	
3.3.2.2.3.1.3	Examen par le MDN du RIPA préliminaire	10 j	3.3.2.2.3.1.2	
3.3.2.2.3.1.4	Réception des commentaires du MDN sur l'examen du RIPA préliminaire	0 j	3.3.2.2.3.1.3	
3.3.2.2.3.1.5	Élaboration du RIPA définitif	10 j	3.3.2.2.3.1.4	
3.3.2.2.3.1.6	Livraison du RIPA définitif	0 j	3.3.2.2.3.1.5	
3.3.2.2.3.1.7	Réception de l'approbation du RIPA définitif du MDN	0 j	3.3.2.2.3.1.6 + 1 j	
3.3.2.2.3.2	Tenue de la réunion d'examen de l'IPA	1 j	3.3.2.2.3.1.2	3.3.2.1.5
3.3.2.3	Mise en œuvre des mesures correctives	?	3.3.2.2.3.1.7	
3.3.2.4	Établissement de la base de référence de l'installation de production	0 j	3.3.2.2.3.1.7	3.1.6.3
3.3.2.5	Réunion d'examen de la préparation à la cadence optimale de production	1 j	3.3.2.2.3.1.7 3.3.2.2.3.2	3.3.2.2
3.3.2.6	Livraison du lot de fabrication de la PIFR	0 j	3.3.2.5	3.1.11
3.3.3	Phase de production à plein régime			3.3.3
3.3.3.1	Livraison d'un lot MAFA	0 j	3.3.2.5 + 20 j	3.1.11
3.3.3.2	Livraison de 2 lots MAFA et des pièces de rechange	0 j	3.3.3.1 + 20 j	3.1.11

SRT	Nom de la tâche	Durée	Ancienne SRT	Référence dans l'EDT
3.4	PRODUCTION DE LA TROUSSE D'OUTILS			3.4
3.4.1	Phase d'initialisation			3.4.1
3.4.1.1	Tenue de l'examen des délais d'exécution	?	1.2 + 10 j	3.4.1.1

3.4.1.2	Commande et réception des composants	?	3.4.1.1	3.1.6.1.2
3.4.1.3	Établissement et vérification des installations et des capacités de production	?	3.1.5	3.1.6.1.3
3.4.1.4	Procédure d'approbation du premier article			3.4.1.2
3.4.1.4.1	Élaboration de la PAPA préliminaire	?	3.1.5	
3.4.1.4.2	Livraison de la PAPA préliminaire	0 j	3.4.1.4.1	
3.4.1.4.3	Examen par le MDN de la PAPA préliminaire	10 j	3.4.1.4.2	
3.4.1.4.4	Réception des commentaires du MDN sur l'examen de la PAPA préliminaire	0 j	3.4.1.4.3	
3.4.1.4.5	Élaboration de la PAPA définitive	10 j	3.4.1.4.4	
3.4.1.4.6	Livraison de la PAPA définitive	0 j	3.4.1.4.5	
3.4.1.4.7	Réception de l'approbation de la PAPA définitive du MDN	0 j	3.4.1.4.6 + 1 j	
3.4.1.5	Réunion d'examen de la préparation de la première série limitée	1 j	3.1.5 3.4.1.1 3.4.1.4.2	3.4.1.3
3.4.2	Phase de production initiale à faible régime			3.4.2
3.4.2.1	Assemblage et inspection	?	3.4.1.1 3.4.1.2 3.4.1.3	
3.4.2.2	Inspection des premiers articles de productions (IPAP)			3.4.2.1
3.4.2.2.1	Sélection des échantillons pour l'IPA	0 j	3.4.2.1	3.4.2.1.1
3.4.2.2.2	Tenue de la réunion d'examen de la préparation à l'IPA	1 j	3.4.1.4.7 3.4.2.1 3.4.2.2.1	3.4.2.1.2
3.4.2.2.3	Tenue de l'IPA			3.4.2.1.3
3.4.2.2.3.1	Rapport d'inspection du premier article (RIPA)			3.4.2.1.4
3.4.2.2.3.1.1	Élaboration du RIPA préliminaire	?	3.4.2.1	
3.4.2.2.3.1.2	Livraison du RIPA préliminaire	0 j	3.4.2.2.3.1.1	
3.4.2.2.3.1.3	Examen par le MDN du RIPA préliminaire	10 j	3.4.2.2.3.1.2	
3.4.2.2.3.1.4	Réception des commentaires du MDN sur l'examen du RIPA préliminaire	0 j	3.4.2.2.3.1.3	
3.4.2.2.3.1.5	Élaboration du RIPA définitif	10 j	3.4.2.2.3.1.4	
3.4.2.2.3.1.6	Livraison du RIPA définitif	0 j	3.4.2.2.3.1.5	
3.4.2.2.3.1.7	Réception de l'approbation du RIPA définitif du MDN	0 j	3.4.2.2.3.1.6 + 1 j	
3.4.2.2.3.2	Tenue de la réunion d'examen de l'IPA	1 j	3.4.2.2.3.1.2	3.4.2.1.5
3.4.2.3	Mise en œuvre des mesures correctives	?	3.4.2.2.3.1.7	
3.4.2.4	Établissement de la base de référence de l'installation de production	0 j	3.4.2.2.3.1.7	3.1.6.3
3.4.2.5	Réunion d'examen de la préparation à la cadence optimale de production	1 j	3.4.2.2.3.1.7 3.4.2.2.3.2	3.4.2.2
3.4.2.6	Livraison du lot de fabrication de la PIFR	0 j	3.4.2.5	3.1.11
3.4.3	Phase de production à plein régime			3.4.3
3.4.3.1	Livraison d'un lot MAFA	0 j	3.4.2.5 + 20 j	3.1.11
3.4.3.2	Livraison de 2 lot MAFA	0 j	3.4.3.1 + 20 j	3.1.11
3.5	PRODUCTION DU BLOC D'ALIMENTATION			3.5
3.5.1	Livraison d'un lot MAFA	0 j	1.3 + 20 j	3.1.11
3.5.2	Livraison de 2 lot MAFA	0 j	3.5.1 + 20 j	3.1.11

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport de situation		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-005	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Le rapport d'avancement récapitule les progrès de l'entrepreneur par rapport aux exigences du contrat et aux échéances et plans approuvés; il souligne les risques, les domaines problématiques et les mesures correctives prises pour y remédier.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique		6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION			
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <p>10.1 Format</p> <p>10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010.</p> <p>10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant :</p> </div> <div style="flex: 2; text-align: center;"> <p>TPSNG_005_PR_YYYY-MM-DD</p> <pre> graph TD A[TPSNG_005_PR_YYYY-MM-DD] --> B[TPSNG] A --> C[005] A --> D[PR] A --> E[YYYY-MM-DD] B --- B1[« EMENG »] C --- C1[Numéro d'élément dans la LDEC] D --- D1[« Rapport de situation »] E --- E1[Date du rapport] </pre> </div> </div>			
<p>10.2 Contenu</p> <p>10.2.1 Le rapport d'avancement doit comporter différentes sections thématiques qui sont précisées aux paragraphes suivants.</p> <p>10.2.2 Résumé Cette section du rapport doit résumer toutes les autres parties afin de permettre au lecteur d'avoir rapidement une vision de l'ensemble du rapport, sans devoir le lire entièrement.</p> <p>10.2.3 Portée Cette section du rapport doit traiter tous les besoins et changement de portée suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Demandes de modification technique/écart par rapport au modèle b. Demandes de travaux supplémentaires c. Modification de contrat <p>L'avancement en matière de <i>remise en fabrication d'un produit</i> pour intégrer des modifications techniques ou des écarts par rapport au modèle qui ont été approuvés ainsi que les travaux supplémentaires doivent être</p>			

traités dans la section du rapport consacrée à la qualité.

10.2.4 **Coûts**

Cette section du rapport doit résumer les demandes de paiement présentées et payées à ce jour, notamment les suivantes :

- a. Paiements pour les livraisons
- b. Paiements pour les modifications techniques ou les écarts par rapport au modèle
- c. Paiement pour les travaux supplémentaires
- d. Paiements pour les retenues de garantie

10.2.5 **Échéancier**

Cette section du rapport doit récapituler les avancées touchant aux aspects suivants, dont les détails figurent dans le CPP, en particulier l'état et la gestion des retards :

- a. activités en cours;
- b. respect des jalons;
- c. présentation des éléments de données livrables;
- d. livraison des produits livrables.

10.2.6 **Qualité**

Cette section du rapport doit récapituler les avancées touchant aux aspects suivants, dont les détails figurent dans le rapport technique, en particulier l'état et la gestion des problèmes :

- a. Fabrication :
 - manufacturabilité du produit
 - processus de fabrication
 - travaux en cours
 - remise en fabrication
 - demandes de renonciation
- b. Mise à l'essai :
 - rendement
 - tendances relatives aux pannes
 - processus d'essai
 - remise en état des appareils ne passant pas les essais initiaux
 - Équipement fourni par le gouvernement :
 - dysfonctionnement
 - rendement
 - utilisation
- c. Retours sous garantie

10.2.7 **Acquisition**

Cette section du rapport doit récapituler les avancées touchant aux aspects suivants, dont les détails figurent dans le rapport technique, en particulier la gestion des problèmes :

- a. Chaîne d'approvisionnement :
 - délai d'exécution
 - obsolescence, déstockage
 - mise à jour des composants
- b. contrats de sous-traitance

10.2.8 **Risque**

Cette section du rapport doit présenter le processus systématique de gestion du risque suivi par l'entrepreneur en précisant ce qui suit :

- a. désignation d'événements futurs potentiels :
 - i. qui représentent des occasions d'influer positivement sur l'exécution des exigences du contrat; ou
 - ii. qui peuvent influencer négativement sur l'exécution des exigences du contrat.
- b. établissement des priorités de chaque risque désigné à partir d'une analyse de probabilité et d'impact de sa réalisation.
- c. préparation d'un plan de réponse aux risques prioritaires dans un double but :
 - i. maximiser la probabilité et les bénéfices des risques positifs;
 - ii. minimiser la probabilité et les conséquences néfastes des risques négatifs.

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport de clôture du contrat		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-006	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Le rapport de clôture du contrat doit inclure le retour par l'entrepreneur des équipements fournis par le gouvernement et les leçons à retenir.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique		6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[TPSNG_006_CCR_YYYY-MM-DD] --- B[TPSNG] A --- C[006] A --- D[CCR] A --- E[YYYY-MM-DD] B --- F[« EMENG »] C --- G[Numéro d'élément dans la LDEC] D --- H[« Rapport de clôture du contrat »] E --- I[Date du rapport] </pre> </div>			
10.2 Contenu 10.3.1 Le rapport de clôture du contrat doit comprendre les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. retour de l'IFG; b. retour de l'EFG; c. leçons retenues. 			

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Plan qualité		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-001	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Le plan qualité doit permettre de faire le lien entre des exigences particulières du contrat et les méthodes et pratiques générales de travail mises en œuvre à l'appui de la réalisation du produit.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique	6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT	
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION Référence : ISO 10005:2005, Systèmes de gestion de la qualité – Lignes directrices pour les plans de qualité (révision en vigueur au moment de la présentation de la soumission)			
10.1 Format			
10.1.1 Le Plan qualité doit être présenté dans un format de type « Tableau » (conformément au paragraphe A.2.1 de l'annexe A de référence figurant ci-dessus). Ce tableau doit contenir des renvois entre chaque sujet ainsi que les documents justificatifs détaillant les procédures à suivre pour satisfaire aux exigences du sujet. Les documents justificatifs comprennent les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. les procédures d'utilisation normalisées préexistantes dans le système de gestion de la qualité (SGQ) de l'entrepreneur (préférable); b. les procédures supplémentaires pour traiter les particularités des exigences du sujet (au besoin); ou c. une combinaison des deux types de procédures (si nécessaire). Tous les documents de référence doivent être joints à la soumission.			
10.1.2 Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010, toutefois, les copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office pour faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles.			
10.1.3 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>TPSNG_007_QP_YYYY-MM-DD_Final</p> <pre> graph TD A[TPSNG_007_QP_YYYY-MM-DD_Final] --- B[« EMENG »] A --- C[Numéro d'élément dans la LDEC] A --- D[« Plan qualité »] A --- E[Date de la révision du plan] A --- F[Révision : version provisoire ou définitive] </pre> </div>			
10.2 Contenu			
10.2.1 Le Plan qualité doit prendre en compte chacun des sujets décrits dans les paragraphes suivants, conformément aux lignes directrices de référence.			

10.2.1.1 Objectifs de qualité

Le Plan qualité doit établir ce qui suit :

- a. les objectifs de qualité fixés par l'entrepreneur pour les travaux;
- b. la manière dont chaque objectif de qualité pourra être atteint.

Les objectifs de qualité doivent être établis, par exemple, en fonction de ce qui suit :

- a. la compréhension, par l'entrepreneur, des caractéristiques de qualité pour les travaux figurant dans l'EDT (annexe A);
- b. la compréhension, par l'entrepreneur, des points importants pour la satisfaction du MDN;
- c. les possibilités d'améliorer les travaux.

10.2.1.2 Responsabilités en matière de gestion

Le Plan qualité doit désigner des personnes au sein de l'organisation qui seront responsables des volets suivants des travaux :

- a. s'assurer que les activités à exécuter pour mener les travaux sont planifiées, mises en œuvre et contrôlées et que leur progression est surveillée.
- b. déterminer la séquence et l'interaction des processus qui s'appliquent aux travaux effectués;
- c. communiquer avec le responsable technique du MDN, le responsable de l'approvisionnement du MDN et l'autorité contractante de SPAC.
- d. communiquer les exigences à l'ensemble des services, fonctions, sous-traitants et représentants techniques du MDN et régler les problèmes d'interfaces entre ces groupes;
- e. examiner les résultats des audits effectués;
- f. contrôler les mesures correctives et préventives;
- g. examiner et autoriser les modifications ou les dérogations à l'égard du Plan qualité.

La structure hiérarchique dont relèvent les personnes visées doit être fournie sous la forme d'un organigramme.

10.2.1.3 Contrôle des documents, des données et des dossiers

Pour les documents, données et dossiers ayant trait aux travaux (p. ex. l'information fournie par le gouvernement [IFG], les données livrables, de même que les données et mesures des essais), le Plan qualité doit établir ce qui suit :

- a. la manière dont l'IFG (fournie conformément au paragraphe 3.1.3 de l'annexe A) sera recensée et contrôlée;
- b. à qui l'IFG sera diffusée;
- c. la manière dont les données livrables (figurant au paragraphe 2.7 de l'annexe A) seront recensées;
- d. qui examinera et approuvera les données livrables;
- e. la façon dont les données livrables seront communiquées à l'AC, au RA et au RT;
- f. la manière dont les données et les mesures d'essai ainsi que les certificats de conformité (requis conformément aux paragraphes 3.2.3.10.1, 3.2.3.11.2, 3.3.3.3, 3.3.3.4, 3.4.3.3, 3.4.3.4 et 3.5.1) seront fournis.

10.2.1.4 Ressources matérielles

Le Plan qualité doit établir ce qui suit :

- a. la compréhension, par l'entrepreneur, des exigences du contrat ayant trait, entre autres, à l'état, au remplacement, au délai d'approvisionnement et à l'obsolescence des composants et des matériaux (comme celles figurant au paragraphe 3.1.6.1.2 de l'annexe A);
- b. la compréhension, par l'entrepreneur, des exigences du contrat relatives à la manutention des composants et des matériaux dans les installations de l'entrepreneur et de ses sous-traitants, à toutes les étapes de la production, soit de la réception du composant jusqu'à la livraison du produit;

c. la manière dont l'entrepreneur se conformera à ces exigences.

10.2.1.5 **Ressources humaines**

Le Plan qualité doit :

- a. indiquer les compétences, qualifications et certifications particulières requises (comme celles précisées dans le paragraphe 3.2.3.4 de l'annexe A) pour les activités définies dans les travaux;
- b. définir la formation précise ou d'autres mesures requises pour acquérir et conserver ces compétences.

10.2.1.6 **Infrastructure et milieu de travail**

Le Plan qualité doit déterminer les exigences particulières en matière d'infrastructure et de milieu de travail des travaux prévus au contrat concernant la fabrication, l'assemblage, les essais, le débogage, la réparation et l'expédition (tels que ceux précisés dans les paragraphes 3.1.6.1.3 et 3.2.3.11.3 de l'annexe A).

Lorsque l'environnement de travail a une incidence directe sur la qualité du produit ou du processus, le Plan qualité doit préciser les caractéristiques environnementales particulières, par exemple :

- a. le contenu en particules en suspension dans l'air pour une salle blanche;
- b. la protection des appareils sensibles aux contraintes électrostatiques;
- c. la protection de la santé, de la sécurité et l'environnement;
- d. la lumière ambiante et la ventilation.

10.2.1.7 **Achat**

Le Plan qualité doit définir les éléments suivants :

- a. les caractéristiques importantes des produits achetés qui ont une incidence sur la qualité du produit;
- b. la façon dont ces caractéristiques seront communiquées aux fournisseurs, de façon à permettre un contrôle adéquat pendant toute la production;
- c. les méthodes à utiliser pour évaluer, sélectionner et contrôler les fournisseurs;
- d. l'inspection des pièces à l'arrivée et la méthode de vérification employée par l'entrepreneur pour contrôler la conformité des produits achetés aux exigences précisées.

10.2.1.8 **Production**

Le Plan qualité doit identifier les intrants, les activités de réalisation et les extrants requis pour la production (moins la mise à l'essai). Le Plan qualité doit comprendre les éléments suivants :

- a. les phases du processus (conformément au paragraphe 3.1.6 de l'annexe A);
- b. les procédures et instructions de travail pertinentes bien documentées pour chaque phase;
- c. les outils, les techniques, l'équipement et les méthodes à utiliser pour satisfaire aux exigences précisées, notamment les détails de la certification du matériel, des produits et du processus;
- d. les conditions contrôlées nécessaires avant de passer d'une phase à l'autre;
- e. les mécanismes servant à déterminer la conformité à ces conditions.

10.2.1.9 **Désignation et traçabilité**

Le Plan qualité doit indiquer en détail comment l'entrepreneur entend respecter les exigences relatives à la détermination et la traçabilité, notamment celles précisées dans le paragraphe 3.2.3.3 de l'annexe A.

10.2.1.10 **Équipement fourni par le gouvernement**

Le Plan qualité doit établir ce qui suit :

- a. la manière dont l'EFG (fournie conformément au paragraphe 3.1.4 de l'annexe A) sera recensé et contrôlé;
- b. à qui l'EFG sera fourni;
- c. les méthodes à utiliser pour vérifier si l'EFG correspond aux exigences précisées;
- d. comment s'effectuera le contrôle de l'EFG qui n'est pas conforme (c.-à-d. qui est indisponible, non

fonctionnel ou inapproprié);

- e. comment l'EFG endommagé ou perdu sera contrôlé.

10.2.1.11 **Préservation du produit**

Le Plan qualité doit établir ce qui suit :

- a. les exigences quant à la manutention, à l'entreposage, à l'emballage et à la livraison (notamment celles figurant aux paragraphes 3.1.6.1.2.4 et 3.1.11 de l'annexe A) et la façon dont ces exigences seront respectées;
- b. comment livrer les produits à l'emplacement de livraison désigné, en veillant à ce que les caractéristiques requises ne soient pas altérées.

10.2.1.12 **Contrôle des produits non conformes**

Le Plan qualité doit définir ce qui suit :

- a. la façon dont sont déterminés et contrôlés les produits non conformes, conformément au paragraphe 3.1.9 de l'annexe A, afin de prévenir tout usage abusif, jusqu'à l'élimination adéquate ou l'acceptation par renonciation;
- b. les limitations particulières, comme le degré ou le type de remise en état ou de réparation permis, et comment obtenir l'autorisation pour cette remise en état ou cette réparation.

10.2.1.13 **Mise à l'essai**

Le Plan qualité doit expliquer par quels moyens une preuve objective de la conformité du produit sera obtenue pour les éléments suivants :

- les ensembles de câbles figurant au paragraphe 3.2.3.10.2 de l'annexe A;
- les composants du SCCD figurant au paragraphe 3.2.3.10.3 de l'annexe A;
- les composants de l'EMETM figurant au paragraphe 3.2.3.10.4 de l'annexe A;
- les étuis de matériel portatif, les trousseaux d'outils et les blocs d'alimentation figurant respectivement aux paragraphes 1.2.2, 1.2.3 et 1.2.4 de l'annexe A;

en définissant les éléments suivants, de manière distincte, pour chaque élément figurant ci-dessus :

- a. Exigences relatives au rendement :
 - i. les caractéristiques en matière de qualité à suivre et à mesurer;
 - ii. le débit requis pour respecter le calendrier de livraison figurant au paragraphe 3.1.1.1 de l'annexe A.
- b. Équipement :
 - i. le matériel et les logiciels, ainsi que tous les accessoires associés (p. ex. les dispositifs auxiliaires) afin de déterminer la capacité d'inspection et d'essai visant à surveiller et à mesurer les caractéristiques de qualité;
 - ii. l'emplacement actuel ou futur des capacités de production;
 - iii. la procédure à suivre en vue d'établir et de vérifier ces capacités, y compris la configuration et la calibration.
- c. Processus :
 - i. les mécanismes de surveillance et de mesure du processus et des produits à utiliser;
 - ii. le flux du processus précisant à quelles étapes il convient d'utiliser les mécanismes de surveillance et de mesure;
 - iii. les procédures d'inspection et de test incluant la configuration, l'exécution et le démontage;
 - iv. les critères d'acceptation (réussite ou échec) à utiliser;
 - v. les procédures de contrôle statistique du processus à appliquer;
 - vi. les critères de sortie du produit, y compris le retour des composants aux fabricants d'équipement

d'origine, ou quand il n'est plus possible de poursuivre les essais, le débogage ou la réparation des composants ou du produit;

- vii. les conditions (où, quand et comment) dans lesquelles l'entrepreneur prévoit ou a l'obligation de faire appel à un tiers pour effectuer l'inspection ou la mise à l'essai.

d. Données :

les éléments de données qui seront recueillis au cours de l'inspection et de l'essai en vue de se conformer aux exigences de production de rapport, conformément au paragraphe 2.6.2 de l'annexe A, et la longévité de ces données sur l'équipement.

e. Mise en service :

les procédures à suivre pour valider l'équipement, les processus et les données par rapport aux exigences de rendement établies dans le sous-paragraphe a. ci-dessus.

10.2.1.14 **Audits**

Le Plan qualité doit préciser les audits à effectuer dans le cadre du contrat, la nature et l'ampleur de ces audits et la façon dont les résultats de ces audits seront utilisés :

- a. pour contrôler la mise en œuvre et l'efficacité du Plan qualité;
- b. pour suivre et vérifier la conformité avec les exigences précisées;
- c. pour surveiller les fournisseurs;
- d. pour fournir, si nécessaire, une évaluation objective indépendante en vue de répondre aux besoins du MDN ou d'autres parties concernées.

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Procédure d'approbation du premier article (PAPA)		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-002	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET La PAPA doit présenter les détails des procédures d'inspection à exécuter pour un sous-ensemble initial d'articles livrables, qui constituent les « premiers articles » de la chaîne de production de l'entrepreneur.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique	6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT	
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le format et le contenu de la PAPA doivent être compatibles avec ceux du Rapport d'inspection du premier article (DED SE-003).			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION Référence : Aérospatiale AS9102, exigences d'inspection du premier article 10.1 Format 10.1.1 Le format du PAPA doit correspondre à la norme AS9102. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010, toutefois, les copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office pour faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p style="font-family: monospace; font-size: 1.2em; margin: 0;">TPSNG_008_FAAP_YYYY-MM-DD_Final</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">« EMENG »</div> <div style="text-align: center;">Numéro d'élément de la LDEC 008, 009 ou 010</div> <div style="text-align: center;">« Plan d'approbation du premier article »</div> <div style="text-align: center;">Date de la révision du plan</div> <div style="text-align: center;">Révision : version provisoire ou définitive</div> </div> </div> 10.2 Contenu 10.2.1 La PAPA doit renfermer au minimum les renseignements suivants. <div style="margin-left: 20px;"> 1.0 INTRODUCTION 1.1 Portée <p>La présente approbation du premier article (PAPA) a été préparée en réponse au marché W8476-195946 du MDN, numéro d'article de la LDEC [insérer 008, 009 ou 010].</p> <p>La PAPA établit les exigences liées à la réalisation et à la consignation de l'inspection des premiers articles (IPA) de [insérer EMETM, ou insérer ensembles boîtier d'équipement ou insérer trousse d'outils du SSCFT].</p> 1.2 Objet <p>L'IPA vise à fournir des preuves objectives que l'entrepreneur a compris, pris en compte, vérifié et</p> </div>			

documenté toutes les exigences liées à la conception technique et aux spécifications.

1.3 **Convention**

La terminologie figurant dans la norme AS9102 (voir la référence 2 du paragraphe 2.0, ci-après) s'applique à la présente PAPA.

2.0 **RÉFÉRENCES**

1. Annexe A du marché W8476-195946 (l'EDT, dans le présent document)
2. Aérospatiale AS9102, exigences d'inspection du premier article, révision A, 2004-01 (AS9102, dans le présent document)

3.0 **DÉFINITIONS**

Les définitions figurant dans le document AS9102 s'applique à la présente PAPA.

4.0 **APPLICABILITÉ**

La présente PAPA s'applique aux ensembles et sous-ensembles de [insérer EMETM, ou insérer ensembles boîtier d'équipement ou insérer trousse d'outils du SSCFT]. La présente PAPA s'applique à [insérer le nom de l'entrepreneur] et aux organisations sous-contractantes responsables de la production des caractéristiques de conception de [insérer EMETM, ou insérer ensembles boîtier d'équipement ou insérer trousse d'outils du SSCFT]. [Insérer le nom de l'entrepreneur] doit transmettre les exigences de la présente PAPA aux fournisseurs qui produisent les caractéristiques de conception.

5.0 **EXIGENCES**

5.1 **Exigences relatives aux pièces**

[Insérer le nom de l'entrepreneur] doit mener l'IPA sur les échantillons des produits énumérés ci-après, ayant été sélectionnés de manière aléatoire par le MDN, dans le cadre de la première série limitée (PSL).

5.1.1 Ensembles : [insérer le nom de l'entrepreneur] doit mener l'IPA sur les ensembles suivants :

[pour l'EMETM, insérer

EMETM]

ou

[pour les ensembles boîtier d'équipement, insérer

Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2);

Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2);

Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2);

Ensemble boîtier d'équipement, SERC.]

ou

[pour les trousse d'outils du SSCFT, insérer

Boîtier A (principal) de trousse d'outils du SSCFT;

Boîtier B (supplémentaire) de trousse d'outils du SSCFT.]

5.1.2 Sous-ensembles : [insérer le nom de l'entrepreneur] doit mener l'IPA sur les sous-ensembles suivants :

[pour l'EMETM, insérer :

0976609, Ensemble électronique, Dispositif de connexion et de conditionnement de signaux :

0976628, Ferrure, Retenant, Source d'alimentation SCCD;

0976629, Ensemble, Cadre de renforcement de coffret SCCD;

0976630, Ensemble coffret SCCD;

0976632, Ens. câble, Câble d'alimentation interne SCCD pour panneau frontal;

0976633, Ens. câble, NI-9269 AO interne SCCD;

0976634, Ens. câble, SCCD, Distribution 28 Vc.c. interne;

0976635, Ens. câble, SCCD, Distribution CA interne;

0976642, Ens. câble, SCCD interne, Matériel d'alimentation;

0976645, Ensemble carte de circuits, Interface SCCD :

0976644-1, Carte imprimée, Interface SCCD;

0976648, Ensemble carte de circuits, Panneau frontal SCCD :

0976647-1, Carte imprimée, Panneau frontal SCCD;

1277415, Dissipateur thermique, Résistance de fortes puissances;

1277418, Porte-clé USB;

0978583, Ens. câble, SCCD, Mise à terre PCB;

0978584, Ens. câble, SCCD, Mise à terre, Dispositifs;

1277409, Étiquette, Plaque d'identification;

1277467, Ens. câble, Ventilateur;

1277468, Ens. câble, Indicateur d'aiguillage;

0976611, Ensemble câble, DCCS L1 à BSC L1;

0976612, Ensemble câble, DCCS D1 à BSC D1;

0976613, Ensemble câble, DCCS H1 à BSC H1;

0976614, Ensemble câble, DCCS R1 à BSC R1;

0976615, Ensemble câble, DCCS au module d'interface;

0976636, Ferrure, Retenant, Étagère TPS pour SCCD et POE;

1277469, Ens. câble, Étagère, Mise à terre;

1277421, Patte, Panneau frontal SCCD TPS]

ou

[pour Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2), insérer :

9381496-12, Ens. sangle de la mise à terre, long

1079430-1, Barre, Mise à la terre

1480555-1, Ens. support, Équipement électronique, gauche :

1480553-1, Ferrure de support, Équipement électronique, gauche;

1480554-1, Coussin de glissement, Ferrure de support;
 1480555-2, Ens. support, Équipement électronique, droit :
 1480553-2, Ferrure de support, Équipement électronique, droit;
 1480554-1, Coussin de glissement, Ferrure de support;
 1480556-1, Ferrure de montage, Support d'équipement :
 1480556-2, Corps, Ferrure;
 1480557-1, Goujon de serrage, 8,50 long;
 1480560-1, Collier de serrage, Calculateur tactique;
 1480563-1, Entretoise, Module d'interface;
 1480569-1, Ens. ferrure de serrage :
 1480558-1, Ferrure de serrage :
 1480558-2, Corps, Ferrure;
 1480568-1, Coussin, Ferrure de serrage;
 1480572-1, Barre, Support de câble;
 1480576-1, Plaque d'identification, Boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2);
 1480589-1, Ens. tube d'appui :
 1480570-1, Coussinet d'appui;
 1480588-1, Tube d'appui;
 1480589-2, Ens. tube d'appui :
 1480570-1, Coussinet d'appui;
 1480588-1, Tube d'appui;
 1480590-1, Étiquette, Boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2);
 1480595-1, Ferrure, Rangement de câble, droite;
 1480595-2, Ferrure, Rangement de câble, gauche;
 1698170-1, Ens. câble, Mise à la terre, statique.

et pour Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2), insérer :

9381496-12, Ens. sangle de la mise à terre, long
 1079430-1, Barre, Mise à la terre
 1480564-1, Ferrure de support, SCCD, gauche :
 1480564-2, Ferrure de support, SCCD, droite :
 1480565-1, Ferrure de serrage, Bloc d'alimentation;
 1480566-1, Bloc de montage, support d'équipement, avant;
 1480567-1, Bloc de montage, support d'équipement, arrière;
 1480572-1, Barre, Support de câble;
 1480577-1, Plaque d'identification, Boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2);

1480591-1, Étiquette, Boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2);
 1480595-1, Ferrure, Rangement de câble, droite;
 1480595-2, Ferrure, Rangement de câble, gauche;
 1480596-1, Ens. ferrure, Interrupteur en ligne :
 1480598-1, Ferrure, Interrupteur en ligne;
 1480600-1, Coussin, Interrupteur en ligne;
 1480597-1, Ens. collier de serrage, Interrupteur en ligne :
 1480599-1, Collier de serrage, Interrupteur en ligne;
 1480600-1, Coussin, Interrupteur en ligne;
 1480601-1, Ens. ferrure, Adaptateur C.A. :
 1480603-1, Ferrure, Adaptateur C.A.;
 1480605-1, Coussin, Adaptateur C.A.;
 1480602-1, Ens. collier, Adaptateur C.A. :
 1480604-1, Collier de serrage, Adaptateur C.A.;
 1480605-1, Coussin, Adaptateur C.A.;
 1480606-1, Entretoise, SCCD;
 1698170-1, Ens. câble, Mise à la terre, statique.

et pour Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2), insérer :

1079430-1, Barre, Mise à la terre
 1480565-1, Ferrure de serrage, Bloc d'alimentation;
 1480572-1, Barre, Support de câble;
 1480578-1, Plaque d'identification, Boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2);
 1480589-2, Ens. tube d'appui :
 1480570-1, Coussinet d'appui;
 1480588-1, Tube d'appui;
 1480595-1, Ferrure, Rangement de câble, droite;
 1480595-2, Ferrure, Rangement de câble, gauche;
 1480592-1, Étiquette, Boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2);
 1698170-1, Ens. câble, Mise à la terre, statique.

et pour Ensemble boîtier d'équipement, SERC, insérer :

9381496-12, Ens. sangle de la mise à terre, long
 1079430-1, Barre, Mise à la terre
 1480555-1, Ens. support, Équipement électronique, gauche :
 1480553-1, Ferrure de support, Équipement électronique, gauche;

1480554-1, Coussin de glissement, Ferrure de support;
 1480555-2, Ens. support, Équipement électronique, droit :
 1480553-2, Ferrure de support, Équipement électronique, droit;
 1480554-1, Coussin de glissement, Ferrure de support;
 1480556-1, Ferrure de montage, Support d'équipement :
 1480556-2, Corps, Ferrure;
 1480557-2, Goujon de serrage, 14,75 long;
 1480569-1, Ens. ferrure de serrage :
 1480558-1, Ferrure de serrage :
 1480558-2, Corps, Ferrure;
 1480568-1, Coussin, Ferrure de serrage;
 1480572-1, Barre, Support de câble;
 1480574-1, Ens. crochet, Ferrure d'équipement, droit;
 1480574-2, Ens. crochet, Ferrure d'équipement, gauche;
 1480579-1, Plaque d'identification, Boîtier 1 de 1, RCTS;
 1480593-1, Étiquette, Boîtier 1 de 1, RCTS;
 1480595-2, Ferrure, Rangement de câble, gauche;
 1698170-1, Ens. câble, Mise à la terre, statique.

ou

pour Boîtier A (principal) de la trousse d'outils du SSCFT, insérer :

0976355-1, Fixture du connecteur du BSC :
 0976355-2, Plaque de base;
 0976355-3, Goupille de blocage courte;
 0976355-4, Goupille de blocage longue;
 1698328-1, Plaque d'identification;
 GES-LCSS450-A, Boîtier A, trousse d'outils du SSCFT.

et pour Boîtier B (supplémentaire) de la trousse d'outils du SSCFT, insérer :

1698329-1, Plaque d'identification;
 GES-LCSS450-B, Boîtier B, trousse d'outils du SSCFT.

5.2 Activités d'évaluation

L'IPA doit comprendre les activités d'évaluation suivantes. L'AT assistera à l'IPA :

5.2.1 Inspection de premier article : [insérer le nom de l'entrepreneur] doit mener les activités d'évaluation de l'IPA figurant dans l'EDT, conformément à la norme AS9102.

5.2.2 Certificats de conformité : dans le cadre de l'IPA, [insérer le nom de l'entrepreneur] présentera les certificats de conformité suivants pour examen, à la demande de l'AT :

[pour l'EMETM, insérer :

008314.436, SCREW RoHS 16mm 18-8 SS PAN PHILIPS M3;

027110.800, SCREW RoHS 6mm Z/S PAN M3 W INTERNAL LOCK;

08051C104KAZ2A, CAP RoHS 100n 100V 10% X7R 0805;

08055C472KAZ2A, CAP RoHS 4n7 50V 10% X7R 0805;

100-001A500, METALLIC BRAIDING FOR EMI SHIELDING, TIN/COPPER FOIL, 1/2IN DIAM, ROHS;

100-001A781, METALLIC BRAIDING FOR EMI SHIELDING, TIN/COPPER FOIL, 25/32IN DIAM, ROHS;

1131C, CABLE, 2 CONDUCTORS, 18AWG, PVC INSUL, PVC JACKET, NON-SHIELDED;

153008, FUSE HOLDER RoHS FOR MINI STYLE BLADE FUSE, TH;

165-002, NUT, SLFLKG, HEXAGON, ALL METAL, "FUJILOK" TYPE, 0.250-20 UNC-2B, STEEL, ZINC PLD;

1776906, CONN RoHS 1x4 TH ST 5mm MALE SCREWLOCK;

1835300, CONN RoHS 1x4 ST 5mm MALE SCREWLOCK MVSTBW2.5/4-STF;

1843224, CONN RoHS 1x2 TH ST 3.5mm MALE SCREWLOCK;

1843237, CONN RoHS 1x3 TH ST 3.5mm MALE SCREWLOCK;

1843279, CONN RoHS 1x7 TH ST 3.5mm MALE SCREWLOCK;

1843282, CONN RoHS 1x8 TH ST 3.5mm MALE SCREWLOCK;

1843321, CONN RoHS 1x12 TH ST 3.5mm MALE SCREWLOCK;

1863107, PLUG 12 PINS FOR PCB HEADER, 12 POS, PITCH 3.5mm, GREEN;

1863301, CONN RoHS 1x2 ST 3.5mm MALE SCREWLOCK MCVR 1,5/2-STF-3,5;

1863314, CONN RoHS 1x3 TH ST 3.5mm MALE Screwlock (MCVR 1,5/3-STF-3,5);

1863356, CONN RoHS PCB HDR FEM 7POS 3.5mm PI STRT SCREW MCVR 1.5/7-STF-3.5;

1863369, CONNECTOR for PCB HEADER, FEMALE, 8POS, 3.5mm PITCH, GREEN, STRAIGHT, SCREW CONN;

1891C SL005, WIRE RoHS 14 AWG 2-COND UNSHIELDED PVC/PVC;

19073-0148, TERMINAL RING ROHS AWG10/12 #14, STUD SIZE 1/4" (M6);

202C621-71/42-0, CONVOLUTED SHRINK BOOT, SHELL 06 TO 09, ROHS, POLYOLEFIN, BLACK W/ADHESIVE;

24241, THREAD LOCKER, LOCTITE 242, BLUE, BOTTLE 250ml, RoHS;

2466C, WIRE RoHS 22 AWG 2 PAIR FOIL SHIELDED;

250G, HEATSINK PASTE;

297002, FUSE RoHS MINI BLADE FUSE FAST ACT 2A/32V;

3075-BK, WIRE RoHS 18 AWG 1-COND BK PVC CSA 105C UL 105C 600V;

3075-GY, WIRE RoHS 18 AWG 1-COND GN/YL PVC CSA 105C UL 105C 600V;
 3075-RD, WIRE RoHS 18 AWG 1-COND RED PVC CSA 105C UL 105C 600V;
 3075-RDWIRE RoHS 18 AWG 1-COND RED PVC CSA 105C UL 105C 600V;
 3075-WH, WIRE RoHS 18 AWG 1-COND WH PVC CSA 105C UL 105C 600V;
 3221 SL005, WIRE RoHS 24 AWG 1PAIR FOIL SHIELDED NYLON/PVC;
 553-50039, HEATSHRINK, 1.0 IN, SHRINK RATIO 1:3, FOR CABLE LABELING, 1.9IN LG, THERMAL TRANSFER PRINTING;
 573-004, PROJECTION WELD SCREW;
 5747150-2, CONN RoHS DB9 FEMALE TH VERT GOLD;
 57605, WIRE RoHS 24 AWG 5PAIR FOIL SHIELDED;
 5787685-1, CONN RoHS DB37 FEMALE TH VERT GOLD;
 58401, WIRE RoHS 24 AWG 1PAIR FOIL SHIELDED;
 600-052, CLAMPING BAND FOR CIRCULAR CONNECTORS, SS, 1.8In MAX DIAM, RoHS M85049/128-3;
 605441-942A, CONN, RCPT, JAM NUT, D38999, 13-35, 22 PIN, N-KY, ZN-CO, OD ROHS0;
 605443-942A, CONN, RCPT, JAM NUT, D38999, 13-35, 22 SKT, B-KY, ZN-CO, OD ROHS0;
 610586-942A, CONN, CIRC, RCPT, SHL10, 76INSR, W/7 #20 & 6#22 SKT, F-KY ROHS0;
 611747-942A, CONN, RCPT, JAM NUT, D38999, 13-35, 22 SKT, D-KY, ZN-CO, OD ROHS0;
 6202C, WIRE RoHS 24 AWG 2PAIR FOIL SHIELDED;
 6210C, CABLE 24AWG 10PAIR FOIL SHIELDED;
 62-5338-1076PF, BACKSHELL 5001 SERIES, SHELL 10, CIRCULAR, SHIELDED, FOR 62GB;
 6719-GY, HOOKUP WIRE, 10AWG, 105/30 GREEN/YELLOW, 600V;
 6829-BK, WIRE RoHS 14 AWG 1-COND BLACK PPE CSA 90C UL 105V 300V;
 6829-RD, WIRE RoHS 14 AWG 1-COND RED PPE CSA 90C UL 105V 300V;
 690-004-621-013, CONN RoHS USB TH RA RCP TYPE A;
 7257, SCREW RoHS 3/16in SS JACK KIT 3/16in L=10/16in #4-40;
 9604, CABLE 26AWG 2PAIR, CAT5 FOIL SHIELDED;
 AFB0624HH-AR00, FAN 24VDC 60mm SQ X 25mm D 500 RPM 7980 m3/min.;
 AIA-5001-10-00-00-10-AA-04, BACKSHELL 5001 SERIES, SHELL 10, CIRCULAR, SHIELDED, FOR 62GB;
 B260A-13-F, DIODE RoHS SCHOTKY 60A 2A SMA;
 BAV99WT-TP, DIODE RoHS SWITCH DUAL 75V 150mA SOT323;
 BSO-440-20ZI, STANDOFF THREADED 4-40 L=.625in D=.165in BSO ROUND;
 C1608X7R2A103K08AA, CAP RoHS 10n 100V 10% X7R 0603;
 C3216X5R1E476M, CAP RoHS 47u 25V 20% X5R 1206;
 C3225X7R1C106K200AB, CAP RoHS 10u 16V 10% X7R 1210;
 CBL-USB2-2824, WIRE RoHS USB 24AWG PWR / 28AWG TWISTED SHIELD;

CMJH100 LEADFREE, DIODE RoHS CURRENT LIMITING 50V 10mA 400mW SOD-123FL SMD;
 CRCW0805330RJNEA, RES RoHS 330R 5% 1/10W 0805;
 D38999/26WC35PB, CONNECTOR, MALE, CIRCULAR, SHELL 13, STRAIGHT PLUG, KEYWAY LETTER B, CONTACT GENDER PIN;
 D38999/26WC35SN, CONNECTOR, FEMALE, CIRCULAR, SHELL 13, STRAIGHT PLUG, CONTACT GENDER SOCKET;
 DNF-18-187FIB-C, FEMALE DIS., 18-22AWG, FULLY INS., 0.187" X 0.032";
 DR-25-1-0, HEATSHRINK, 1" (25MM), RATIO 2:1, MINIMUM SHRINK TEMPERATURE 150DEGC, PETRO CHEMICAL RESISTANT, ROHS;
 DR-25-3/4-0, HEATSHRINK TUBING ROHS 3/4IN 2:1 PETRO CHEM. RES.S. TMP 150C;
 EEU-FC1H221S, CAP ELECTROLYTIC RoHS 220u 50V 20% 1.15A 110mR 12.5X15mm;
 EHF-120-01-L-D-SM, CONN RoHS 2x20 SMT ST 1.27mm MALE SHROUD HEADER GOLD LATCH;
 ERG-2SJ200, RES RoHS 20R 5% 2W TH;
 ERJ-3EKF1000V, RES RoHS 100R 1% 1/16W 0603;
 ERJ-3EKF2002V, RES RoHS 20K0 1% 1/16W 0603;
 ERJ-3EKF2490V, RES RoHS 249R 1% 1/16W 0603;
 ERJ-3EKF2870V, RES RoHS 287R 1% 1/16W 0603;
 ERJ-3EKF3002V, RES RoHS 30K 1% 1/10W 0603;
 ERJ-3EKF4751V, RES RoHS 4K75 1% 1/16W 0603;
 ERJ-3EKF6040V, RES RoHS 604R 1% 1/10W 0603;
 ERJ-3EKF6192V, RES RoHS 61K9 1% 1/10W 0603;
 ERJ-3EKF7500V, RES RoHS 750R 1% 1/16W 0603;
 ERJ-3GEY0R00V, RES RoHS 0R0 5% 1/16W 0603;
 ERJ-3GEYJ105V, RES RoHS 1M0 5% 1/16W 0603;
 ERJ-3GEYJ331V, RES RoHS 330R 5% 1/16W 0603;
 ERJ-6ENF2201V, RES RoHS 2K2 1% 1/8W 0805;
 ERJ-6ENF3010V, RES RoHS 301R 1% 1/10W 0805;
 ERJ-6ENF6812V, ROHS RESISTOR 0805 SMT 68K1 1/8W 1%;
 ERJ-6GEY0R00V, RES RoHS 0R0 5% 1/10W 0805;
 ERJ-6GEYJ102V, RES RoHS 1K0 5% 1/10W 0805;
 ERJ-6GEYJ105V, ROHS RESISTOR 0805 SMT 1M0 1/10W 5%;
 FH-M4-10ZI, STUD RoHS FLUSH HEAD M4 SELF-CLINCHING;
 FSD74-6-D, EPIN ROHS FERRULE 24AWG TURQUOISE 6MM BARREL;
 FSD75-6-D, EPIN ROHS FERRULE 22AWG WHITE 6MM BARREL;
 FSD76-6-D, EPIN ROHS FERRULE 20AWG GRAY 6MM BARREL;
 FSD77-6-D, EPIN ROHS FERRULE 18AWG RED 6MM BARREL;
 G2RL-14-E DC24 RELAY RoHS SPDT 16A 24VDC TH;

G6J-2P-Y DC24, RELAY RoHS DPDT 1A 24VDC TH;
 IHLP2525CZER2R2M01, IND RoHS 2.2uH 8A 20mR 2525;
 LM317S/NOPB, IC RoHS POS REG LINEAR 1.25V-37V,1.5A, ADJ. SOT-263;
 M85049/52-1-14W, CONN STRAIN RELIEF MIL SIZE 14 CAD PLT OLIVE GREEN;
 MET-31, TRANSFORMER RoHS AUDIO 600R:600R WITH CT 300Hz/100KHz TH;
 MS3420-6, CONN REDUCING BUSHING CIRC ID 0.312in OD 0.427in;
 MS3474W14-4P, CONNECTOR, CIRCULAR, RECEPTACLE, SHELL 14, 4COND, PINS, JAM NUT MOUNT;
 MS3474W14-4S, CONNECTOR, CIRCULAR, RECEPTACLE, SHELL 14, 4COND, SOCKETS, JAM NUT MOUNT;
 MS3476W14-4P, CONN CIRCULAR PLUG SHELL 14 4 COND PINS;
 MS3476W14-4S, CONN CIRCULAR PLUG SHELL 14 4 COND SOCKETS;
 NUD3124DMT1G, IC RoHS DUAL FET DRIVER 24V 200mA SC74;
 PGB1010402KR, DIODE RoHS TVS 12VDC 0402;
 PGB1010603MR, DIODE RoHS TVS 24VDC 0603;
 PLT1.5I-M300, TIEWRAP RoHS 14.2cmL 3.6mmW NYL 6.6 BK HEAT STAB 3.5cm DIAM;
 PLT1M-M300, TIEWRAP RoHS 10cmL 2.5mmW NYL 6.6 BK HEAT STAB 2.2cm DIAM;
 PS2703-1-A, OPTO-ISOLATOR RoHS PHOTOTRANSISTOR 120V SOP4;
 PWR220T-20-1000F, RES RoHS 100R 1% 20W TO220-2;
 Q150K-1-02-QB48IN-5, HEATSHRINK TUBING ROHS 1IN CLEAR;
 RM3U1918SBK-SPEC, ENCLOSURE RoHS EXTRUDED ALUMINIUM BLACK 3U 16.6x18.0in, NON PAINTED;
 S-440-1-ZI, NUT RoHS ZINC PLATED #4-40 SELFT-CLINCHING S TYPE;
 SB-BAB0-1308-UN40, BACKSHELL FOR CIRCULAR CONN.MIL D38999 TYPIII, SHELL 13, EMI/RFI PROTECTION, w/ EMI BAND AND SEAL RING;
 SMBJ100CA, DIODE RoHS TVS 100V 600W BI-DIR SMB;
 SML-E12P8WT86, LED RoHS GREEN 2.2V 20mA SURFACE MOUNT 0603;
 SN74AHCT374PWR, IC RoHS OCTAL D-TYPE FLIP-FLOPS WITH LATCH 20-TSSOP;
 SS71800-027F, CONN RoHS RJ45/8 TH VERT MOD JACK SHIELDED GOLD;
 SS-M5-2-ZI, NUT RoHS ZINC PLATED M5x0.8 SELF-CLINCHING SS;
 SUMITUBE B2-1/2-BLACK, HEAT SHRINK TUBING ROHS 1/2IN 2:1 POLYOLEFIN SHRK TMP: 90C;
 SUMITUBE B2-3/8-BLACK, HEAT SHRINK TUBING ROHS 3/8IN 2:1 POLYOLEFIN SHRK TMP: 90C;
 TAG3T3-100B, LABEL ROHS WRAP AROUND 1IN WIDEX3.75IN DIAM 5/16IN TO 7/8IN;
 TAG9T3-100B, LABEL ROHS WRAP AROUND 1IN WIDEX2.25IN DIAM 1/4IN TO 1/2IN;
 TEN 5-2411, CONVERTER RoHS DC-DC 18/36V TO 5.0V 6W 1.0A ISO;
 TH-1.6-1.0-M3, SPACER RoHS M3 1.0x5.0x3.5mm BRASS ROUND;

TMDEN2-4, TERMINAL RING ROHS AWG 6-14;
 TMEDN630809-FA, QUICK DISCONNECT ROHS AWG16/20 RED 1/4IN;
 TMEDN630820-FA, ROHS TERMINAL DISCONNECT AWG14-16 .25 BLUE;
 TPS-4mm-10, STUD RoHS L=10mm D=4mm SELF-CLINCHING TPS;
 USBLC6-2P6, DIODE RoHS USB PROTECTION SOT666; and
 WMUFD002G-ADISI-3, PC ACC RoHS 2GB USB 2.0 FLASH DRIVE INDUSTRIAL TEMP SPEC.]

ou

[pour Ensembles boîtier d'équipement, insérer :

1582H6B1BKRA, 19.00 Rack Mount Outlet Strip, 15 Amp Rating, Six NEMA5-15R Outlets for Straight Blade Plugs, 15Ft Lg Power Cord, Colour, Black;
 165-002, Nut, SlfLkg, Hexagon, All Metal, "FUJILOK" Type 0.250-20 UNC-2B, Steel, Zinc PLD;
 170021, Welding Cable, EPDM Insulated, 105°C, 600 Volts 2 AWG, Colour Black;
 23702, Terminal, Ring Tongue, Non-insulated, Wire Size 2 AWG, Stud Size 0.25;
 242, Adhesive, Threadlocker, Removable Strength;
 30-16166-1700, Case, Electronic Communication Equipment;
 3029T132, Hook and Loop Cable Tie Buckler 12.00 Lg X 0.63 Wide nom, Colour, Black;
 573-004, Projection Weld Screw;
 84765A343, Spring Plunger, Short Body, Long Nose Type, Stainless Steel Body with Plastic Nose;
 90126A029, Washer, Flat, Round, 0.250 Nom, SAE Std, Steel, Zinc Pld;
 90126A512, Washer, Flat, Round, No 8 SAE Std, Steel, Zinc Pld;
 90126A514, Washer, Flat, Round, No 10 SAE Std, Steel, Zinc Pld;
 90128A942, Screw, Cap, Hex Socket Head, 0.190-32 UNF-2A X 0.50 Lg, Steel, Zinc Pld;
 90128A944, Screw, Cap, Hex Socket Head, 0.190-32 UNF-2A X 0.63 Lg, Steel, Zinc Pld;
 90272A204, Screw, Machine, Pan Head, Cross Recessed, 0.164-32 UNC-2A X 1.75 Lg, Steel, Zinc Pld;
 90272A829, Screw, Machine, Pan Head, Cross Recessed, 0.190-32 UNF-2A X 0.50 Lg, Steel, Zinc Pld;
 90272A830, Screw, Machine, Pan Head, Cross Recessed, 0.190-32 UNF-2A X 0.63 Lg, Steel, Zinc, Pld;
 90272A831, Screw, Machine, Pan Head, Cross Recessed, 0.190-32 UNF-2A X 0.75 Lg, Steel, Zinc Pld;
 90272A836, Screw, Machine, Pan Head, Cross Recessed, 0.190-32 UNF-2A X 1.50 Lg, Steel, Zinc Pld;
 90272A837, Screw, Machine, Pan Head, Cross Recessed, 0.190-32 UNF-2A X 1.75 Lg, Steel, Zinc Pld;
 90273A829, Screw, Machine, 82° Flat Head, Cross Recessed, 0.190-32 UNF-2A X 0.50 Lg, Steel, Zinc Pld;

90303A130, Screw, Cap, Hex Socket Head, Soft Point Type, 0.250-20 UNC-3A X 0.75 Lg, Steel, Zinc Pld;

90665A136, Screw, Cap, Hex Socker Low Head, 0.190-32 UNF-2A X 0.50 Lg, Steel, Zinc Pld;

91102A735, Lockwasher, Helical Split Type, No 8, Steel, Zinc Pld;

91102A740, Lockwasher, Helical Split Type, No 10, Steel, Zinc Pld;

94639A358, Spacer, 0.192 ID X 0.312 OD X 0.88 Lg, Type 6/6 Nylon;

94846A029, Hexagon Jam nut, 0.250-20 UNC-2B, Steel, Zinc Pld;

94945A205, Nut, SLFLKG, Hexagon, Nylon Insert, Low Height Type, 0.250-20 UNC-2B, SAE Grade 8, Steel, Zinc Pld;

P130-0107-25, Sliding Shelf, Inch Frame, with Mounting Hardware;

PBPA19001BK2, Rack Panel, 19.00 X 1.75 Nom, Aluminum, Colour, Black;

RDRW1900322, 19.00 Rack Mount Storage Drawer, Locking Type, 3.50 High X 22.00 Deep Nom, with, with Rear Support Brackets, Colour, Black;

RDRW1900522BK1, 19.00 Rack Mount Storage Drawer, Locking Type, 5.25 High X 22.00 Deep Nom, with, with Rear Support Brackets, Colour, Black;

RDWK, Wing Knob Latch;

RNF-100 3/4-BK, Tubing, General Purpose Polyolefin, Flexible, Flame Retardant, Colour;

RT375 3/4-X, Tubing, Flexible Fluoropolymer, Flame Resistant, Clear;

TMS-SCE-3/4-2.0-9, Identification Marker Sleeve, Heat Shrinkable;

Stap, Braid; 25.4 x 7 AWG, Braided Wire, Tinned copper, 48-18-36 Construction;

Ring Tongue, Non-Insulated, # 6 Ø 6.35 (1/4") M6; and

Ring Tongue, Non-Insulated, # 6 Ø 9.53 (3/8") M10.]

ou

[pour Trousses d'outils du SSCFT, insérer :

10008, HEATER, GUN TYPE, ELECTRIC;

103S, STRIPPER & CUTTER, WIRE, HAND, RED;

1040-025-100, MICRO CASE, 6.50 LENGTH X 3.87 WIDTH X 1.75 DEPTH, CLEAR LID, BLACK LINER, WATER RESISTANT, CRUSHPROOF, DUSTPROOF;

113TMMY, SOCKET SET, METRIC, 1/4" DRV;

2765 BLACK, HEAD LAMP, PELICAN;

2CSK-R, STRIPPER, CABLE, HAND;

30-000399, GERBER CABLE ASSY, MULTI-TOOL, FOLDING, POCKET;

30-506, CRIMPMASER - BLUE, IDEAL;

30-576, CRIMPMASER DIE SET;

45-097, STRIPPER, WIRE, HAND, STRIPMASTER;

47114, SOCKET SET, STD, 1/4" DRV
 52138, SOCKET SET, STD, 3/8" DRV;
 52216, SOCKET SET, METRIC, 3/8" DRV;
 5255, ADAPTER, SOCKET WRENCH;
 57HLP, PLIERS;
 91002, PICQUIC SCREWDRIVER SET, CROSS TIP;
 98880, SCREWDRIVER, MULTI-TIPS;
 A2A, ADAPTER, SOCKET WRENCH;
 AWEF9K, ALLAN KEY SET, STD;
 AWMEF7K, ALLAN KEY SET, METRIC;
 B121, CRIMPING TOOL, TERMINAL HAND;
 BOER26, RATCHET-WRENCH COMBINATION, BLUE POINTE, 13/16";
 BOER28, RATCHET-WRENCH COMBINATION, BLUE POINTE, 7/8";
 BOER708, RATCHET-WRENCH COMBINATION SET, 8 PC, mm, 5/16-3/4", BLUE POINTE;
 BOER8, RATCHET-WRENCH COMBINATION, BLUE POINTE, 1/4";
 BOERM712, RATCHET-WRENCH COMBINATION METRIC SET, 12 PC, mm, 8mm - 19mm, BLUE POINTE;
 BT-BS-609, WRENCH, STRAP;
 BT-J-126AL, JAM NUT SOCKET, ALUMINUM;
 BT-J-128AL, JAM NUT SOCKET, ALUMINUM;
 BT-J-137AL, JAM NUT SOCKET, ALUMINUM;
 BT-J-138AL, ADAPTER TOOL, ALUMINUM, HANDHELD;
 BT-J-143AL, JAM NUT SOCKET, ALUMINUM;
 BT-J-145AL, JAM NUT SOCKET, ALUMINUM;
 BT-J-150AL, JAM NUT SOCKET, ALUMINUM;
 CDI 401SM, WRENCH, TORQUE, 0.56-5.6 Nm, 5-50 LB-IN, 1/4 DRIVE;
 CDR8850H, HAMMER DRILL, ELECTRIC, PORTABLE, 18V, 1/2 INCH DRIVE, CORDLESS;
 EEDM503B, MULTIMETER, DIGITAL;
 FADH10A, WRENCH, ADJUSTABLE;
 FB325A, GAGE, THICKNESS;
 FM-39.5H, WRENCH, 5mm;
 FM-39.6, WRENCH, 6mm;
 HBFN120B, 12PC SWS NDL FILE SET;
 M705632-231652-1, MODULAR PLUG CRIMP, BLACK DOT 8 (PORTION B1/B2);
 M705632-231652-8, MODULAR PLUG CRIMP, BLUE DOT, 2,4,6 (PORTION B1/B2);
 M81969/14-01, INSERT/EXTRACT TOOL-GREEN;
 M81969/14-04, INSERT/EXTRACT TOOL-YELLOW;

M81969/14-11, INSERT/EXTRACT TOOL-RED;
 PL300CF, PLIER SET;
 PTB32K, BIT SET, SCREWDRIVER;
 PWC52A, PLIERS, SLIP JOINT, WITH RUBBER;
 QD2R200, WRENCH, TORQUE, 4.5-22.6 Nm, 40-200 LB-IN, 3/8 DRIVE;
 RBYA605, WRENCH, RATCHET SET, STD;
 RBYAM605, WRENCH, RATCHET SET, METRIC;
 SGFMN106, FILE SET, HAND (6 PC);
 SRPC3890, PLIERS, RETAINING RING;
 VGP12712, WRENCH, PLIERS;
 VS8B.85TH, WRENCH, OPEN END;
 XSST3, TWEEZER, STRAIGHT POINT, SMOOTH JAWS, ANTI-MAGNETIC, ANTI-ACID, 4.5 IN LG, STAINLESS STEEL;
 YA476, SYRINGE, SOLDER REMOVER;
 YAKS22, SOLDERING IRON, ELECTRIC]

- 5.2.3 Données d'essai : (s'applique seulement à l'EMETM) Dans le cadre de l'IPA de l'EMETM, [insérer le nom de l'entrepreneur] présentera pour examen, à la demande de l'AT, les données d'essai pour les essais effectués selon l'EDT sur ce qui suit :

0976609, Dispositif de connexion et de conditionnement de signaux.
 0976611, Ensemble câble, DCCS L1 à BSC L1;
 0976612, Ensemble câble, DCCS D1 à BSC D1;
 0976613, Ensemble câble, DCCS H1 à BSC H1;
 0976614, Ensemble câble, DCCS R1 à BSC R1;
 0976615, Ensemble câble, DCCS au module d'interface;
 0976632, Ensemble câble, Câble d'alimentation interne SCCD pour panneau frontal;
 0976633, Ensemble câble, NI-9269 AO interne SCCD;
 0976634, Ensemble câble, SCCD, Distribution 28 Vc.c. interne;
 0976635, Ensemble câble, SCCD, Distribution CA interne;
 0976642, Ensemble câble, SCCD interne, Matériel d'alimentation;
 0976645, ECC, Interface SCCD;
 0976648, ECC, Panneau frontal SCCD;
 0978583, Ensemble câble, SCCD, Mise à terre PCB;
 0978584, Ensemble câble, SCCD, Mise à terre, Dispositifs;
 1277467, Ensemble câble, Ventilateur;
 1277468, Ensemble câble, Indicateur d'aiguillage;
 1277469, Ensemble câble, Étagère, Mise à terre.

- 5.2.4 Essais de fiabilité par un tiers : (s'applique seulement à l'EMETM) Dans le cadre de l'IPA de l'EMETM,

[insérer le nom de l'entrepreneur] effectuera également les essais de fiabilité suivants sur les échantillons de la première série limitée de chacun des types d'ensemble carte de circuits (ECC) comme indiqué dans l'EDT :

1. Essais de cisaillement : [indiquer, de préférence sous forme de diagramme, les emplacements sur chaque type d'ECC, où les essais de cisaillement seront effectués]
2. Essais de chute : [indiquer, de préférence sous forme de diagramme, les emplacements sur chaque type d'ECC, où les essais de chute seront effectués]
3. Essais de traction : [indiquer, de préférence sous forme de diagramme, les emplacements sur chaque type d'ECC, où les essais de traction seront effectués]
4. Analyse en coupe transversale : [indiquer, de préférence sous forme de diagramme, les zones sur chaque type d'ECC, où les analyses en coupe transversale seront effectuées]

5.3 IPA partielle ou réexécution

[Insérer le nom de l'entrepreneur] doit se conformer aux exigences l'exécution partielle ou de réexécution figurant dans la norme AS9102.

5.4 Traitement des non-conformités

[Insérer le nom de l'entrepreneur] doit se conformer aux exigences en matière de traitement des non-conformités figurant dans la norme AS9102.

5.5 Documents

5.5.1 Formulaires : [insérer le nom de l'entrepreneur] doit utiliser les formulaires figurant dans la norme AS9102 pour consigner les résultats de l'IPA.

5.5.2 Responsabilité liée aux caractéristiques : [insérer le nom de l'entrepreneur] doit vérifier chaque caractéristique de conception pendant l'IPA, conformément aux procédures figurant dans la norme AS9102.

5.5.3 Consignation des résultats : [insérer le nom de l'entrepreneur] doit consigner les résultats de l'IPA, conformément aux procédures figurant dans la norme AS9102.

5.5.4 Production de rapports : [insérer le nom de l'entrepreneur] doit produire un rapport sur les résultats de l'IPA, conformément à l'EDT, comme suit :

1. Rapport d'inspection du premier article :

[insérer EMETM;

ou

insérer Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 1 de 3 de l'EMENG (V2),

Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 2 de 3 de l'EMENG (V2),

Ensemble boîtier d'équipement, boîtier 3 de 3 de l'EMENG (V2),

Ensemble boîtier d'équipement, SERC

ou

Boîtier A (principal) de la trousse d'outils du SSCFT,

Boîtier B (supplémentaire) de la trousse d'outils du SSCFT]

2. Rapport sur la fiabilité de tiers (s'applique seulement à l'EMETM).

5.6 Contrôle des dossiers

[Insérer le nom de l'entrepreneur] doit conserver tous les documents liés à l'IPA pendant la durée du

marché.

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport d'inspection du premier article (RIPA)		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-003	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Le RIPA doit consigner les résultats de l'inspection effectuée sur un sous-ensemble initial d'articles livrables, qui constituent les « premiers articles » de la chaîne de production de l'entrepreneur.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique		6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le format et le contenu du RIPA doivent être compatibles avec ceux de la procédure d'approbation du premier article (DD SE-002).			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS AS9102	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION Référence : Aérospatiale AS9102, exigences d'inspection du premier article 10.1 Format 10.1.1 Le format du RIPA doit correspondre à la norme AS9102. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010, toutefois, les copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office pour faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[TPSNG_011_FAIR_YYYY-MM-DD_Final] --- B[« EMENG »] A --- C[Numéro d'élément de la LDEC 011 à 017] A --- D[« Rapport d'inspection du premier article »] A --- E[Date de la révision du rapport] A --- F[Révision : version provisoire ou définitive] </pre> </div>			
10.2 Contenu 10.2.1 Le RIPA doit contenir les formulaires dûment remplis, figurant dans la norme AS9102, utilisés pour consigner les résultats de l'IPA et des IPA subordonnées effectuées sur l'ensemble et les sous-ensembles. 10.2.2 Le RIPA doit présenter des preuves démontrant que toutes les caractéristiques du produit sont conformes aux spécifications et, en cas de non-conformité, le RIPA doit indiquer la mesure corrective.			

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport sur la fiabilité de tiers		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-004	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Le rapport sur la fiabilité de tiers doit présenter les résultats du test de fiabilité de tiers.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique	6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT	
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION			
10.1 Format			
10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010, toutefois, les copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office pour faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles.			
10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[TPSNG_018_TPRR_YYYY-MM-DD_Final] --- B[« EMENG »] A --- C[Numéro d'élément dans la LDEC] A --- D[« Rapport sur la fiabilité de tiers »] A --- E[Date de la révision du rapport] A --- F[Révision : version provisoire ou définitive] </pre> </div>			
10.2 Contenu			
10.2.1 Le rapport sur la fiabilité de tiers doit comprendre et décrire les résultats ci-dessous pour chaque type d'ensemble de cartes imprimées : <ul style="list-style-type: none"> a. essais de cisaillement; b. essais de chute; c. essais de traction; d. analyse en coupe transversale. 			

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport technique		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-005	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Le rapport technique doit résumer les progrès réalisés par l'entrepreneur en rapport avec les jalons de la production, les calendriers, les plans et les produits livrables. Il dresse l'état des travaux exécutés par rapport à la planification et signale les points problématiques et les mesures correctives prises pour y remédier.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique	6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT	
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION			
10.1 Format			
10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010.			
10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant :			
<div style="margin-bottom: 10px;"> TPSNG_019_TR_YYYY-MM-DD </div> <pre> graph TD A[TPSNG_019_TR_YYYY-MM-DD] --- B[« EMENG »] A --- C[Numéro d'élément dans la LDEC] A --- D[« Rapport technique »] A --- E[Date du rapport] </pre>			

L'entrepreneur doit rendre compte en détail de tous les travaux supplémentaires ou de toutes les modifications apportées au processus de fabrication ou à l'installation de production envisagés, conformément aux paragraphes 4.2.2.9 et 4.3.2.7 de l'annexe A.

10.2.3.1 **Travaux en cours**

L'entrepreneur doit rendre compte des renseignements suivants en relation avec les travaux en cours à la fin de la période de référence, pour l'EMETM, les étuis de matériel portatif, les trousseaux d'outils et les blocs d'alimentation, de même que pour chaque étape d'essai majeure du processus de fabrication :

- a. nombre d'unités;
- b. pourcentage du nombre total d'unités.

Voici les étapes importantes du processus de fabrication :

- a. production et acquisition de composants;
- b. assemblage;
- c. mise à l'essai, conformément au paragraphe 10.2.4 ci-après;
- d. débogage et réparation;
- e. expédition.

10.2.3.3 **Remise en fabrication**

L'entrepreneur doit rendre compte des progrès de toutes les remises en fabrication liées à des modifications techniques ou à des écarts par rapport au modèle ou encore, à des travaux additionnels approuvés après le début de la cadence optimale de production.

10.2.3.4 **Demandes de renonciation**

L'entrepreneur doit rendre compte en détail des éventuelles demandes de renonciation.

10.2.4 **Mise à l'essai**

La section relative à la mise à l'essai doit comporter différentes sections thématiques qui sont précisées aux paragraphes suivants.

10.2.4.1 **Rendement**

L'entrepreneur doit rendre compte des renseignements suivants relatifs au rendement pour l'EMETM, pour la période de référence et pour chaque étape majeure du processus d'essai, s'il y a lieu :

- a. efficacité au premier traitement d'une commande (également appelée rendement de production cumulatif) – nombre de pièces acceptables à la fin d'une étape d'essai, divisé par le nombre de pièces au départ, à l'exclusion des rebuts et des remises en fabrication;
- b. rendement de production totale – probabilité que l'ensemble du processus ne produise aucune défaillance;
- c. rendement normalisé – rendement moyen par étape d'essai. Il s'agit de la probabilité pour une pièce de passer avec succès une étape de l'essai sans remise en fabrication.

10.2.4.2 **Tendances relatives aux pannes**

L'entrepreneur doit rendre compte en détail des aspects suivants :

- a. toutes les tendances déterminées par l'analyse de tendances relatives aux pannes menée pendant la période de référence, conformément au paragraphe 3.2.3.11.3 de l'annexe A;
- b. la résolution subséquente des problèmes, effectuée conformément au paragraphe 3.2.3.12 de l'annexe A.

10.2.4.3 **Processus d'essai**

L'entrepreneur doit rendre compte des résultats cumulés du contrôle statistique du processus, effectué conformément au paragraphe 3.1.8 de l'annexe A. Le rapport doit répertorier les défauts détectés en précisant, entre autres choses, leur pourcentage et leur fréquence. Voici quelques exemples de défauts :

- a. soudure insuffisante;
- b. soudure excessive;
- c. soudure à froid;
- d. courts-circuits et ponts;
- e. éclaboussures de soudure et globules de soudure;
- f. joints ouverts;
- g. piqûres et vides;
- h. erreurs de sertissage des câbles;
- i. égratignures de la peinture;
- j. erreurs dans le revêtement.

10.2.4.4 Remise en état des appareils ne passant pas les essais initiaux

L'entrepreneur doit rendre compte de tous les équipements à l'essai des SCCD qui n'ont *pas* passé avec succès tous les essais pendant trente (30) jours civils après le début des essais. Les renseignements suivants doivent être communiqués :

- a. numéro de série de l'équipement d'essai;
- b. date de début des essais sur l'équipement d'essai;
- c. justification du retard;
- d. date de remise en état prévue.

La liste des équipements d'essai doit être triée en ordre descendant sur la « date de début des essais sur l'équipement d'essai », en affichant les équipements d'essai les plus « anciens » en début de liste. La liste doit être cumulative, c'est-à-dire qu'il ne faut pas retirer un équipement d'essai de la liste avant qu'il ait réussi tous les essais.

10.2.4.7 Équipement servant aux examens

L'entrepreneur doit signaler l'état des EMENG (V2) fournis par le gouvernement et des dispositifs d'autovérification de la connexion produits par l'entrepreneur, conformément aux paragraphes suivants.

- a. Défectuosité : un résumé des épisodes où le matériel d'essai était inexploitable ou non disponible.
- b. Débit : L'entrepreneur doit rendre compte, pour chacun des éléments suivants, du nombre d'équipements mis à l'essai pendant la période de référence et de la durée moyenne des essais.
- c. Utilisation : nombre d'heures d'utilisation de l'équipement d'essai pendant la période de référence.

10.2.5 Chaîne d'approvisionnement

La chaîne d'approvisionnement doit comporter différentes sections thématiques qui sont précisées aux paragraphes suivants.

- a. Délai d'exécution : conclusions des examens des délais d'exécution menés conformément aux paragraphes 3.2.1.1, 3.3.1.1 et 3.4.1.1 de l'annexe A.
- b. Obsolescence : obsolescence des composants et solutions recommandées, conformément au paragraphe 3.1.6.1.2.4 de l'annexe A.

10.2.6 Contrats de sous-traitance

La section consacrée à la sous-traitance doit rendre compte de tous les problèmes avec les fournisseurs

susceptibles d'influer négativement sur l'exécution des exigences du contrat.

10.2.7**Retours sous garantie**

La section consacrée aux retours sous garantie doit fournir les renseignements suivants :

- a. une liste cumulée de tous les rapports sur les retours sous garantie présentée conformément à la LDEC 020, en déterminant l'origine du problème pour chaque article;
- b. une analyse des tendances en matière de défaillances portant sur l'ensemble des retours sous garantie, exécutée conformément au paragraphe 3.2.3.11.3 de l'annexe A, ainsi que l'origine des tendances désignées, conformément au paragraphe 3.2.3.13 de l'annexe A.

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport de livraison		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-006	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Le rapport de livraison doit fournir des détails d'identification pour chaque article inclus dans chaque livraison.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique		6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[TPSNG_020_DR_YYYY-MM-DD] --- B[TPSNG] A --- C[020] A --- D[DR] A --- E[YYYY-MM-DD] B --- B1[« EMENG »] C --- C1[Numéro d'élément dans la LDEC] D --- D1[« Rapport de livraison »] E --- E1[Date du rapport] </pre> </div>			
10.2 Contenu 10.2.1 Pour chaque NAC livré, le rapport de livraison doit comprendre les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> i. Confirmation de la réussite de tous les essais et processus de contrôle de la qualité par chaque unité ii. Numéro de pièce et révision iii. Code OTAN d'Établissement d'État et Privé (EEPO) iv. Description de l'article v. Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) vi. Numéro de contrat vii. Numéro d'inscription au contrat viii. Emplacement d'expédition ix. Date de livraison x. Date d'échéance de la garantie xi. Unité d'achat xii. Quantité livrée 			

- xiii. Prix par unité d'achat
- xiv. Poids par unité
- xv. Volume par unité
- xvi. Hauteur par unité
- xvii. Profondeur par unité
- xviii. Largeur par unité

10.2.2 Pour chaque SCCD livré, conformément au NAC 002, et pour chaque EMETM livré dans le cadre du NAC 001, le rapport de livraison doit comprendre les éléments suivants :

- i. Confirmation de la réussite de tous les essais et processus de contrôle de la qualité par chaque unité
- ii. Numéro de pièce et révision
- iii. Code OTAN d'Établissement d'État et Privé (EEPO)
- iv. Description de l'article
- v. Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO)
- vi. Numéro de contrat
- vii. Numéro d'inscription au contrat
- viii. Emplacement d'expédition
- ix. Date de livraison
- x. Date d'échéance de la garantie
- xi. Unité d'achat
- xii. Numéro de série
- xiii. Prix par unité d'achat
- xiv. Poids par unité
- xv. Volume par unité
- xvi. Hauteur par unité
- xvii. Profondeur par unité
- xviii. Largeur par unité

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Demande de modification technique/écart par rapport au modèle		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-007	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET La demande de modification technique et d'écart par rapport au modèle doit être utilisée pour demander et obtenir l'autorisation de déroger de façon permanente ou temporaire aux exigences relatives aux données techniques du contrat qui seront intégrées à un certain nombre d'articles fabriqués dans le cadre du contrat.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique		6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS MDN 672	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION Référence : D-02-006-008/SG-001 – Procédure de modification, d'écart, de renonciation par rapport au modèle 10.1 Format 10.1.1 Les modifications techniques/écarts par rapport au modèle doivent être présentées à l'aide du formulaire MDN 672. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques peuvent être présentées en plus des copies en format PDF pour faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[TPSNG_021_DND 672 XXXX_YYYY-MM-DD] --- B[« EMENG »] A --- C[Numéro d'élément dans la LDEC] A --- D[« MDN 672 »] A --- E[« Numéro de série de l'entrepreneur »] A --- F[Date de la présentation :] </pre> </div>			

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Demande de renonciation		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-008	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET La demande de renonciation doit être utilisée pour demander et obtenir des renonciations afin de permettre l'acceptation des articles qui, en raison d'erreurs pendant la fabrication, ne sont pas conformes aux exigences relatives aux données techniques du contrat.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique		6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS MDN 675	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION Référence : D-02-006-008/SG-001 – Procédure de modification, d'écart, de renonciation par rapport au modèle 10.1 Format 10.1.1 Les demandes de renonciation doivent être présentées à l'aide du formulaire MDN 675. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques peuvent être présentées en plus des copies en format PDF pour faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[TPSNG_022_DND 675 XXXX_YYYY-MM-DD] --- B[TPSNG] A --- C[022] A --- D[DND 675] A --- E[XXXX] A --- F[YYYY-MM-DD] B --- B1[« EMENG »] C --- C1[Numéro d'élément dans la LDEC] D --- D1[« MDN 675 »] E --- E1[« Numéro de série de l'entrepreneur »] F --- F1[Date de la présentation] </pre> </div>			

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Demande de travaux supplémentaires		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-009	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET La demande de travaux supplémentaires doit être utilisée pour demander l'autorisation d'effectuer des travaux qui entrent dans la portée du contrat, mais n'ont pas été détaillés précisément dans l'EDT.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique		6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS PWGSC-TPSGC 1379	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION			
10.1 Format 10.1.1 PWGSC-TPSGC 1379 Travaux imprévus ou nouveaux travaux. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques peuvent être présentées en plus des copies en format PDF pour faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p style="margin: 0;">TPSNG_023_1379 XXXX_YYYY-MM-DD</p> <hr style="width: 100%; border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div>« EMENG »</div> <div>Numéro d'élément dans la LDEC</div> <div>« 1379 »</div> <div>« Numéro de série de l'entrepreneur »</div> <div>Date de la présentation :</div> </div> </div>			
10.2 Contenu			
10.2.1 PWGSC-TPSGC 1379 Travaux imprévus ou nouveaux travaux			

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport sur les réparations couvertes par la garantie	2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SES-001	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Le rapport sur les réparations couvertes par la garantie permet de rendre compte des résultats de l'entrepreneur et des mesures de réparation entreprises pour les ensembles et les sous-ensembles de l'EMETM, de l'étui de matériel portatif, de la trousse d'outils et du bloc d'alimentation retournés à l'entrepreneur pour des réparations couvertes par la garantie.		
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable technique	6. GIDEP APPLICABLE – GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. ORIGINATOR – AUTEUR Responsable technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles de dimension de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p style="margin: 0;">TPSNG_024_WRR_YYYY-MM-DD</p> <hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div>« EMENG »</div> <div>Numéro d'élément dans la LDEC</div> <div>« Rapport sur les réparations couvertes par la garantie »</div> <div>Date du rapport</div> </div> </div> 10.2 Contenu 10.3.1 Le rapport sur les réparations couvertes par la garantie doit comprendre les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. le défaut signalé sur l'unité défectueuse; b. l'origine déterminée du défaut; c. les réparations effectuées. 		

APPENDICE A3

Documents de référence

Informations disponibles dans le commerce

Les documents énumérés ci-dessous sont disponibles sur le marché.

Numéro	Titre
IEC 62137	Surface mounting technology - Environmental and endurance test methods for surface mount solder joint
IPC-6011 Class 3	Spécifications génériques des performances des circuits imprimés
IPC-6012 Class 3	Qualification et spécification des performances des circuits imprimés rigides
IPC-A-600 Class 3	Acceptabilité des circuits imprimés
IPC-A-610 Class 3	Acceptabilité des assemblages électroniques
IPC-TM-650	Test Methods Manual
IPC/WHMA-A-620B Class 2	Exigences et critères d'acceptabilité pour l'interconnexion des faisceaux de fils et de câbles
IPC J-STD-001G-AM1	Requirements for Soldered Electrical and Electronic Assemblies
Norme ISO 10005	Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité
ISO 14001	Systèmes de gestion de l'environnement – Exigences et lignes directrices pour son utilisation
ISO 9001	Systèmes de management de la qualité – Exigences
JESD22-B111A	Board Level Drop Test Method of Components for Handheld Electronic Products
J-STD-020	Joint IPC/JEDEC Standard for Moisture/Reflow Sensitivity Classification for Nonhermetic Solid State Surface-Mount Devices
J-STD-033	Handling, Packing, Shipping and Use of Moisture/Reflow Sensitive Surface Mount Devices
MIL-PRF-55110G	Performance Specification: Printed Circuit/Printed Wiring Board, General Specification for
OHSAS 18001	Systèmes de gestion en santé et sécurité au travail – Exigences
SAE AS9102	Série aérospatiale, Systèmes qualité, Revue premier article, révision A, 2004-01
STANAG 2290	Système OTAN d'identification unique (UID) des articles

Information fournie par le gouvernement

Les documents énumérés ci-dessous seront fournis par l'autorité contractante :

- à la demande des soumissionnaires en réponse à la DP;
- à l'entrepreneur, avec le contrat.

Numéro	Titre
C-02-008-001/TS-000	Lithium Batteries Handling, Storage Preservation and Disposal Instructions (anglais seulement), Ch1 – 1995-02-08
C-53-996-B00/MB-001	Instructions d'utilisation – Ensemble de mise à l'essai d'équipement numérique, 2018-10-15
D-02-006-008/SG-001	The Design Change, Deviation and Waiver Procedure, Ch1 - 1985-05-16
D-LM-008-001/SF-001	Procédés de conditionnement, Chap 1 – 1986-06-30
D-LM-008-002/SF-001	Spécification pour marquage des articles à entreposer ou à expédier; base - 1991-08-01
D-LM-008-011/SF-001	Préparation et utilisation des codes d'exigences en matière d'emballage; base - 1988-11-10
D-LM-008-035/SF-001	Spécification pour emballage de protection des composants, sous-ensembles et matériels électroniques contre les décharges électrostatiques; base - 1992-05-01
D-LM-008-036/SF-000	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant, base – 2013-12-01
L-53-996-BA0/LC-000	Equipment Checklist, Test Program Set New Generation
L-53-996-B00/LC-000	Equipment Checklist, Interface Unit Communication Unit Eqpt
	Jeu de documents techniques, Trousse de modification de l'Ensemble de mise à l'essai
	Jeu de documents techniques, Étuis de matériel portatif
	Jeu de documents techniques, Trousse d'outils
30050 – Instructions d'assemblage	Instructions d'assemblage du DCCS pour / Soutien de l'EME pour le BSC et le CERL V2, Version 1.0, 9-Jan-2015
30050 – Instructions de modification	Instructions de modifications de l'EME pour / Soutien de l'EME pour le BSC et le CERL V2, Version 1.0, 9-Jan-2015
30050 - VDD	Document de description de la version pour / Soutien de l'EME pour le BSC et le CERL V2, Version 1.0, 12-Jan-2015

APPENDICE A4

Équipement fourni par le gouvernement (EFG)

Équipement fourni par le gouvernement (EFG)

Article	NNO	Quantité
Ensemble de mise à l'essai de nouvelle génération (EMENG)	7021-21-920-5076	2
** MODULE D'INTERFACE (EMENG) SUB-ECL S66213 datée du 2018-07-23	6625-21-920-7729	2
** CONTENANT D'EXPÉDITION ET DE STOCKAGE (EMENG BOÎTIER 1 DE 3)	8145-20-009-4584	2
** CONTENANT D'EXPÉDITION ET DE STOCKAGE (EMENG BOÎTIER 2 DE 3)	8145-20-009-4596	2
** CONTENANT D'EXPÉDITION ET DE STOCKAGE (EMENG BOÎTIER 3 DE 3)	8145-20-009-4564	2
** UNITÉ D'AFFICHAGE (KVM)	7025-01-538-6990	2
** ENS. CÂBLE (GPIB, 2 MÈTRES)	6150-01-483-6119	2
** ENS. CÂBLE, ENTRÉE VCC DCCS – 2 MÈTRES	5995-20-009-9140	2
CÂBLE, CÂBLE DCCS – ORDI AM PORT SÉRIE COM 4 À DCCS	6150-01-517-3120	2
CÂBLE, CÂBLE DCCS – CÂBLE ETHERNET ENTRE ORDI AM ET DCCS ETH	5995-01-575-7802	2
DISPOSITIF DE CONNEXION ET DE CONDITIONNEMENT DE SIGNAUX (DCCS)	6625-20-008-7429	2
CÂBLE, CÂBLE DCCS – BSC R1	5995-20-008-9310	2
CÂBLE, CÂBLE DCCS – BSC H1	5995-20-008-9316	2
CÂBLE, CÂBLE DCCS – BSC D1	5995-20-008-9320	2
CÂBLE, DCCS et câble de mise à la terre de l'alimentation Xantrex	5995-20-008-9322	4
CÂBLE, CÂBLE DCCS – BSC L1	5995-20-008-9326	2
CÂBLE, SORTIE V C.C. DU DCCS – 2 MÈTRES	5995-20-009-9141	2
GABARIT À GOUJONS, PANNEAU AVANT DU DCCS	5110-20-008-9291	4
BOÎTIER D'ÉQUIPEMENT, BOÎTIER 1 DE 1 DU SERC	8145-20-009-4572	1
Boîtier sélecteur de communication (BSC)	5895-20-007-4008	3
Commutateur Ethernet de réseau local V2 (CERL v2)	5895-20-005-7476	3

** REMARQUE : Tous les articles reçus déjà installés dans les trois boîtiers EMENG, et qui sont répertoriés dans les listes de vérification de l'équipement comme séparément exigible et séparément responsable (SESR), seront ajoutés au compte de prêt comme des articles séparés.

ANNEXE B

Base de paiement

TABLE DES MATIÈRES

1.	Introduction	2
2.	Base de paiement	3
2.1	Paielements pour les produits livrables	3
2.1.1	Quantité ferme	3
2.1.2	Quantités supplémentaires optionnelles pendant la période du contrat	5
2.1.3	Quantités supplémentaires optionnelles pendant les périodes d'option	5
2.2	Paielements pour les écarts et les modifications de conception	7
2.3	Paielements pour les travaux supplémentaires	9
2.3.1	Généralités	9
2.3.1.1	Options de prix	9
2.3.1.2	Autorisation des tâches assujettie à une limitation des dépenses	10
2.3.1.3	Achèvement des tâches et procédures de clôture	10
2.3.1.4	Regroupement des autorisations de tâches à des fins administratives	11
2.3.1.5	Obligation de l'État – Portion des travaux – Autorisations de tâches	11
2.3.2	Déstockages	12
2.3.3	Rétablissement des chaînes de production	14

Liste des appendices :

Appendice B1 – Demande de rajustement du taux de change – TPSGC-PWGSC 450

1. Introduction

La base de paiement est établie en fonction des considérations suivantes :

- a. Paiements pour les livraisons
- b. Paiements pour les écarts et les modifications de conception
- c. Paiements pour les travaux supplémentaires

2. Base de paiement

2.1 Paiements pour les produits livrables

Le paiement des produits livrables sera effectué conformément aux dispositions de paiement multiple du contrat lors de la réception d'une facture et d'une demande de paiement (formulaire TPSGC-PWGSC 1111) pour les articles indiqués aux numéros d'inscription au contrat qui ont été livrés et que le Canada a acceptés. De tels paiements ne seront pas effectués plus d'une fois par mois.

Sauf pour les coûts associés aux écarts et aux modifications de conception conformément à l'alinéa 2.2 ci-dessous, et pour les coûts associés à des travaux supplémentaires conformément à l'alinéa 2.3 ci-dessous, tous les frais de l'entrepreneur doivent être inclus dans les prix unitaires fermes spécifiés aux Tableau 1 et Tableau 2 ci-dessous, et comme décrit dans les sous-alinéas suivants.

2.1.1 Quantité ferme

Les prix unitaires et les coûts pour les quantités fermes sont indiqués dans le Tableau 1 ci-dessous comme suit :

- a. Les articles à livrer sont indiqués dans les colonnes Numéro d'inscription au contrat (NIC) et Description. Voir le tableau 1 à l'appendice A1 de l'annexe A pour connaître le numéro de pièce, le NCAGE et le NNO/NPCS de chaque article.
- b. La colonne Quantité ferme indique la quantité de chaque article à livrer.
- c. La colonne Prix unitaire indique le prix unitaire ferme de chaque article à livrer.
- d. La colonne Prix étendu indique le produit de la quantité ferme multiplié par le prix unitaire.

Tableau 1 – Prix unitaires et coût par quantité ferme

NIC	Description	Prix ferme Quantité	Prix unitaire	Prix global
EMETM et pièces de rechange				
001	Lot de modifications, EMENG v2	75	\$	\$
002	Dispositif de connexion et de conditionnement des signaux (SCCD)	8	\$	\$
003	Assemblage de câble, SCCD L1 à CSB L1	15	\$	\$
004	Assemblage de câble, SCCD D1 à CSB D1	15	\$	\$
005	Assemblage de câble, SCCD H1 à CSB H1	15	\$	\$
006	Assemblage de câble, SCCD R1 à CSB R1	15	\$	\$
007	Assemblage de câble, SCCD vers l'unité d'interface	15	\$	\$
008	Ensemble de cartes imprimées, interface du SCCD	15	\$	\$
009	Ensemble de cartes imprimées, panneau avant du SCCD	15	\$	\$
010	Assemblage de câble, distribution interne de courant alternatif du SCCD	15	\$	\$
011	Assemblage de câble, distribution interne de courant continu de 28 V du SCCD	15	\$	\$
012	Assemblage de câble, sortie analogique interne NI-9269 du SCCD	15	\$	\$
013	Assemblage de câble, câble d'alimentation interne du SCCD, panneau avant	15	\$	\$
014	Assemblage de câble, alimentation électrique interne du SCCD	15	\$	\$
015	Assemblage de câble, ventilateur de refroidissement	15	\$	\$
016	Assemblage de câble, indicateur d'aiguillage	15	\$	\$
017	Câble Ethernet, 1,5 m	15	\$	\$
018	Câble série, 9 brins, 1,5 m	15	\$	\$
019	Support, support du transducteur pour SCCD et PoE	15	\$	\$
020	Assemblage de câble, dispositif de fixation au sol des supports	15	\$	\$
021	Disque dur	15	\$	\$
Étuis de matériel portable et pièces de rechange				
022	Assemblage d'étuis de matériel portable, EMENG v2 – étui 1 de 3	75	\$	\$
023	Assemblage d'étuis de matériel portable, EMENG v2 – étui 2 de 3	75	\$	\$
024	Assemblage d'étuis de matériel portable, EMENG v2 – étui 3 de 3	75	\$	\$
025	Assemblage d'étuis de matériel portable, RCTS – étui 1 de 1	75	\$	\$
026	Dispositif d'affichage	85	\$	\$
027	Câble électrique, alimentation	85	\$	\$
028	Assemblage de barre d'alimentation	10	\$	\$
029	Assemblage de câble, de masse, mise à la terre	10	\$	\$
030	Goujon de serrage, unité d'interface	20	\$	\$
031	Goujon de serrage, RCTS	20	\$	\$
032	Assemblage d'étrier de serrage, unité d'interface et RCTS	20	\$	\$
033	Étrier, Calculateur tactique	10	\$	\$
Trousse d'outils				
034	Trousse d'outils du SICFT portable – étui A (principal)			
035	Trousse d'outils du SICFT portable – étui B (supplémentaire)			
Bloc d'alimentation				
036	Bloc d'alimentation			
Total				\$

2.1.2 Quantités supplémentaires optionnelles pendant la période du contrat

Les prix unitaires pour les quantités supplémentaires optionnelles pendant la période du contrat sont spécifiés au Tableau 2 ci-dessous comme suit :

- a. Les articles à livrer sont indiqués dans les colonnes Numéro d'inscription au contrat (NIC) et Description. Voir le tableau 1 à l'appendice A1 de l'annexe A pour connaître le numéro de pièce, le NCAGE et le NNO/NPCS de chaque article.
- b. La colonne Seuil de quantités optionnelles précise les prix correspondant aux plages de quantité sur lesquelles sont basés les prix unitaires.
- c. La colonne Prix unitaire pour la durée du contrat indique les prix unitaires pour chaque combinaison de NIC et seuil de quantité optionnelle qui sera en vigueur pendant toute la durée initiale du contrat, sous réserve d'un rajustement en raison :
 - i. de frais récurrents associés à des écarts et des modifications de conception autorisés énumérés au Tableau 3 ci-dessous;
 - ii. de déstockages connexes énumérés dans le Tableau 7 ci-dessous.

Si une option d'achat de quantités supplémentaires est exercée pendant la période initiale du contrat, le prix unitaire applicable indiqué au Tableau 2 sera rajusté en fonction des répercussions des modifications techniques et des écarts applicables, précisés dans le Tableau 3, et en fonction des déstockages d'articles applicables précisés dans le Tableau 7 ci-dessous.

2.1.3 Quantités supplémentaires optionnelles pendant les périodes d'option

Les prix unitaires pour les quantités supplémentaires optionnelles pendant les périodes d'option sont spécifiés au Tableau 2 ci-dessous comme suit :

- a. Les articles à livrer sont indiqués dans les colonnes Numéro d'inscription au contrat (NIC) et Description. Voir le tableau 1 à l'appendice A1 de l'annexe A pour connaître le numéro de pièce, le NCAGE et le NNO/NPCS de chaque article.
- b. La colonne Seuil de quantités optionnelles précise les prix correspondant aux plages de quantité sur lesquelles sont basés les prix unitaires.
- c. Les colonnes Prix unitaire de l'année d'option 1 et Prix unitaire de l'année d'option 2 précisent les prix unitaires pour chaque combinaison de NIC et seuil de quantité optionnelle qui sera en vigueur pendant toutes les années d'option, sous réserve d'un rajustement en raison :
 - i. de frais récurrents associés à des écarts et des modifications de conception autorisés énumérés au Tableau 3 ci-dessous;
 - ii. de déstockages connexes énumérés dans le Tableau 7 ci-dessous.

Si une option d'achat de quantités supplémentaires est exercée pendant les périodes d'option du contrat, le prix unitaire ferme applicable indiqué au Tableau 2 sera rajusté en fonction des répercussions des modifications techniques et des écarts applicables, précisés dans le Tableau 3, et en fonction des déstockages d'articles applicables précisés dans le Tableau 7 ci-dessous.

Tableau 2 – Prix unitaires pour les quantités supplémentaires optionnelles

NIC	Description	Seuil de quantité optionnelle Quantité	Période du contrat Prix unitaire	Année d'option 1 Prix unitaire	Année d'option 2 Prix unitaire
EMETM et pièces de rechange					
001	Lot de modifications, EMENG v2	Jusqu'à 35	\$	\$	\$
002	Dispositif de connexion et de conditionnement des signaux (SCCD)	Jusqu'à 5	\$	\$	\$
003	Assemblage de câble, SCCD L1 à CSB L1	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
004	Assemblage de câble, SCCD D1 à CSB D1	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
005	Assemblage de câble, SCCD H1 à CSB H1	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
006	Assemblage de câble, SCCD R1 à CSB R1	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
007	Assemblage de câble, SCCD vers l'unité d'interface	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
008	Ensemble de cartes imprimées, interface du SCCD	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
009	Ensemble de cartes imprimées, panneau avant du SCCD	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
010	Assemblage de câble, distribution interne de courant alternatif du SCCD	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
011	Assemblage de câble, distribution interne de courant continu de 28 V du SCCD	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
012	Assemblage de câble, sortie analogique interne NI-9269 du SCCD	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
013	Assemblage de câble, câble d'alimentation interne du SCCD, panneau avant	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
014	Assemblage de câble, alimentation électrique interne du SCCD	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
015	Assemblage de câble, ventilateur de refroidissement	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
016	Assemblage de câble, indicateur d'aiguillage	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
017	Câble Ethernet, 1,5 m	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
018	Câble série, 9 brins, 1,5 m	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
019	Support, support du transducteur pour SCCD et PoE	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
020	Assemblage de câble, dispositif de fixation au sol des supports	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
021	Disque dur	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
Étuis du matériel portatif et pièces de rechange					
022	Assemblage d'étuis du matériel portatif, EMENG v2 – étui 1 de 3	Jusqu'à 35	\$	\$	\$
023	Assemblage d'étuis de matériel portatif, EMENG v2 – étui 2 de 3	Jusqu'à 35	\$	\$	\$
024	Assemblage d'étuis de matériel portatif, EMENG v2 – étui 3 de 3	Jusqu'à 35	\$	\$	\$
025	Assemblage d'étuis de matériel portatif, RCTS – étui 1 de 1	Jusqu'à 35	\$	\$	\$
026	Dispositif d'affichage	Jusqu'à 40	\$	\$	\$
027	Câble électrique, alimentation	Jusqu'à 40	\$	\$	\$
028	Assemblage de barre d'alimentation	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
029	Assemblage de câble, de masse, mise à la terre	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
030	Goujon de serrage, unité d'interface	Jusqu'à 20	\$	\$	\$
031	Goujon de serrage, RCTS	Jusqu'à 20	\$	\$	\$
032	Assemblage d'étrier de serrage, unité d'interface et RCTS	Jusqu'à 20	\$	\$	\$
033	Étrier, Calculateur tactique	Jusqu'à 10	\$	\$	\$
Trousse d'outils					
034	Trousse d'outils du SACT portable – étui A (principal)	Jusqu'à 75 De 76 à 150	\$ \$	\$ \$	\$ \$
035	Trousse d'outils du SACT portable – étui B (supplémentaire)	Jusqu'à 75 De 76 à 150	\$ \$	\$ \$	\$ \$
Bloc d'alimentation					
036	Bloc d'alimentation	Jusqu'à 75 De 76 à 110	\$ \$	\$ \$	\$ \$

2.2 Paiements pour les écarts et les modifications de conception

En particulier pendant les phases d'initiation et de production initiale à faible rythme, il est possible qu'il y ait des modifications ou des écarts de conception relativement mineurs.

L'autorisation d'effectuer des modifications ou des écarts de conception doit être accordée au moyen d'une modification ou d'un écart autorisé (MDN 672) conformément à l'article 3.1.2 de l'annexe A.

- a. Les frais de main-d'œuvre doivent être calculés sur la base des taux horaires fixes fermes indiqués au Tableau 4 – **Taux horaires fixes fermes** ci-dessous.
- b. La majoration pour les services et le matériel du sous-traitant autorisé doit correspondre à ce qui est indiqué dans les Tableau 5 et Tableau 6 ci-dessous.

Les modifications et les écarts de conception autorisés, leur coût et l'incidence sur le prix unitaire des NIC doivent être incorporés au Tableau 3 ci-dessous par le biais d'une modification au contrat.

Le gouvernement du Canada remboursera l'entrepreneur pour les écarts et les modifications de conception autorisés comme suit :

- a. Le paiement des coûts *non récurrents* des écarts et des modifications de conception autorisées sera effectué conformément aux dispositions de paiements multiples à la réception d'une demande de paiement.
- b. Le paiement des coûts *récurrents* des modifications et des écarts de conception autorisés et dûment consignés sera effectué conformément aux dispositions relatives aux paiements multiples du contrat, à la réception d'une demande de paiement relative à des modifications et à des écarts de conception qui ont été effectués et que le Canada a acceptés.

Modification, écart, exemption ou déviation					Coût			Incidence sur le prix unitaire			
N° de série	Titre	Élément touché	N° de référence	N° COC OM	Non récurrent	Récurrent	Total	NIC	Période du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2
–	Ajouter deux outils à la trousse d'outils – étui B	Trousse d'outils	DAPSCT-18-010	–							
Total											

2.3 Paiements pour les travaux supplémentaires

Si des travaux supplémentaires sont nécessaires, le gouvernement du Canada remboursera l'entrepreneur comme suit :

- a. L'approbation pour la réalisation de travaux supplémentaires sera demandée au moyen du formulaire MDN 626 (autorisation de tâches) fourni à l'annexe C et selon la procédure précisée à l'article 3.1.2 de l'annexe A.
- b. Les frais de main-d'œuvre doivent être calculés sur la base des taux horaires fixes fermes indiqués au Tableau 4 – **Taux horaires fixes fermes** ci-dessous.
- c. La majoration pour les services et le matériel du sous-traitant autorisé doit correspondre à ce qui est indiqué dans les Tableau 5 et Tableau 6 ci-dessous.
- d. Le paiement des travaux supplémentaires autorisés sera effectué conformément aux dispositions relatives aux paiements multiples ou au paiement progressif du contrat, selon le cas, à la réception d'une demande de paiement pour des travaux qui ont été achevés et que le Canada a acceptés.

2.3.1 Généralités

2.3.1.1 Options de prix

- a. Prix ferme : En ce qui concerne les demandes de travaux supplémentaires, l'entrepreneur doit proposer au chargé de projet un « prix ferme » excluant les frais de déplacement et de subsistance une fois que les deux parties ont bien compris la portée des travaux et qu'on ne prévoit aucune modification à celle-ci. Si un prix ferme a été fixé, l'entrepreneur sera tenu de réaliser les travaux au prix ferme convenu. Les frais de déplacement et de subsistance seront payés en fonction des dépenses réelles engagées par l'entrepreneur conformément à la base de paiement.
- b. Prix plafond : En ce qui concerne les demandes de travaux supplémentaires, l'entrepreneur peut proposer au chargé de projet un « prix plafond » excluant les frais de déplacement et de subsistance s'il n'est pas possible de définir clairement la portée des travaux. Le prix plafond représente le montant maximal qui peut être versé à l'entrepreneur et au-delà duquel l'entrepreneur ne recevra aucune rémunération supplémentaire pour les travaux déterminés et en retour duquel il est tenu de réaliser les travaux. Aucun financement supplémentaire ne sera alloué. Si l'approche du prix plafond est adoptée, les deux parties conviennent, avant l'autorisation des travaux, que le prix pourrait être révisé à la baisse une fois la tâche accomplie, en fonction du coût réel et de la vérification des dépenses réelles. Les frais de déplacement et de subsistance seront payés en fonction des dépenses réelles engagées par l'entrepreneur conformément à la base de paiement. Chaque autorisation de tâches pour des demandes de travaux supplémentaires doit clairement indiquer si le prix est un « prix ferme fixe » ou un « prix plafond ».
- c. Limitation des dépenses : Lorsque l'entrepreneur ne peut proposer un prix ferme ou un prix plafond comme il est expliqué ci-dessus, il peut proposer une limitation des dépenses.
- d. La proposition de prix ferme, de prix plafond ou de limitation des dépenses doit être fondée sur les taux en dollars canadiens. Tous les prix proposés et toutes les estimations de coûts doivent être justifiés à l'aide d'une ventilation des coûts détaillée.

- e. Pour une tâche assujettie à une limitation des dépenses, comme il est décrit au sous-alinéa c ci-dessus, l'entrepreneur doit aviser l'autorité responsable par écrit du caractère inadéquat de sa limitation dans les cas suivants :
 - i. les ressources requises pour l'achèvement de la tâche dans les délais impartis atteignent 75 % du financement de la tâche autorisée;
 - ii. si, pendant l'exécution de la tâche autorisée, il a l'impression que la portée des travaux est plus importante que prévu et que les fonds fournis pour une tâche sont inadéquats.
- f. Lorsqu'il donne l'avis décrit au sous-article e ci-dessus, l'entrepreneur doit, minimalement, déterminer ce qui suit :
 - i. le nombre d'heures de travail et l'échéancier prévus pour l'achèvement;
 - ii. le plan de redressement;
 - iii. l'évaluation des risques.
- g. Une proposition révisée et une justification appropriée concernant la modification de la demande doivent être présentées à l'autorité approbatrice aux fins d'examen. Le niveau autorisé de dépenses ne devra en aucun cas être dépassé. Le Canada n'est aucunement tenu de payer les travaux dont la valeur est supérieure à la limite autorisée de financement.
- h. Tous les montants imposés en fonction d'un prix plafond ou d'une limitation des dépenses doivent pouvoir être vérifiés par le gouvernement du Canada, avant et après le paiement d'une facture.

2.3.1.2 Autorisation des tâches assujettie à une limitation des dépenses

Pour les tâches qui sont assujetties à une « limite des dépenses », telle qu'elle est décrite dans :

- a. L'entrepreneur doit surveiller le coût des travaux et aviser le responsable des achats (une copie à l'autorité contractante) lorsque 75 % du financement autorisé pour chaque tâche a été dépensé, et présenter une estimation, avec preuve à l'appui, indiquant si les 25 % restants seront suffisants pour couvrir le solde des travaux pour la tâche.
- b. S'il devenait évident pour l'entrepreneur, à tout moment au cours des travaux, que le niveau autorisé des dépenses sera dépassé, il doit immédiatement présenter une demande écrite de modification de l'autorisation des tâches.
- c. Lorsque les dépenses atteignent le niveau autorisé figurant sur le formulaire MDN 626, l'entrepreneur doit cesser les travaux, aviser le responsable des achats et attendre d'autres directives écrites du responsable des achats ou de l'autorité contractante. La limite autorisée figurant sur le formulaire MDN 626 ne doit jamais être dépassée sans l'autorisation écrite préalable du responsable des achats ou de l'autorité contractante.
- d. L'entrepreneur ne doit pas être dans l'obligation d'effectuer des travaux ou de fournir des services, quels qu'ils soient, qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir reçu préalablement l'autorisation écrite du responsable des achats ou de l'autorité contractante, conformément à l'article du contrat intitulé « Limite des dépenses ».

2.3.1.3 Achèvement des tâches et procédures de clôture

L'entrepreneur doit surveiller les autorisations des tâches émises dans le cadre du contrat. Si, à tout moment, l'entrepreneur croit qu'une tâche précise n'a pas été réalisée ou que celle-ci est inactive depuis une période d'au moins un (1) mois, l'entrepreneur doit procéder de la façon suivante pour demander une clôture :

- a. L'entrepreneur doit déterminer les coûts finaux pour le Canada, répartis au besoin pour chaque tâche individuelle dont la clôture est envisagée.
- b. L'entrepreneur doit présenter une lettre au responsable des achats (et une copie à l'autorité technique et à l'autorité contractante) demandant la clôture de la tâche, avec renvoi aux rapports ou aux lettres concernant la tâche, s'il y a lieu.
- c. Dans les cas où les fonds autorisés ne sont pas entièrement dépensés pour effectuer des tâches spécifiques, ces fonds sont retournés dans le financement de base du contrat pour réaffectation ou redistribution, selon les besoins.

2.3.1.4 Regroupement des autorisations de tâches à des fins administratives

Pour des raisons administratives, l'autorité contractante modifiera le contrat s'il y a lieu afin de prendre en compte toutes les autorisations de tâches émises et approuvées à ce jour dans le cadre du contrat.

2.3.1.5 Obligation de l'État – Portion des travaux – Autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'AT est limitée au montant total des tâches approuvées véritablement réalisées par l'entrepreneur.

Le Canada se réserve en tout temps le droit d'acquérir les travaux demandés par d'autres moyens, y compris par la sélection d'autres fournisseurs. Par exemple, le Canada peut décider d'acquérir les travaux demandés par d'autres moyens lorsque l'entrepreneur fournit une proposition écrite ayant été rejetée par le Canada.

Tableau 4 – Taux horaires fixes fermes

N° de l'article	Catégorie de main-d'œuvre	Taux horaire				
		De l'attribution du contrat au 31 déc. 2019	Du 1 ^{er} janv. 2020 au 31 déc. 2020	Du 1 ^{er} janv. 2021 au 31 déc. 2021	Du 1 ^{er} janv. 2022 au 31 déc. 2022	Du 1 ^{er} janv. 2023 au 31 déc. 2023
1	Monteur subalterne	\$	\$	\$	\$	\$
2	Monteur principal	\$	\$	\$	\$	\$
3	Associé à la production	\$	\$	\$	\$	\$
4	Surveillant de la production	\$	\$	\$	\$	\$
5	Technicien subalterne	\$	\$	\$	\$	\$
6	Technicien principal	\$	\$	\$	\$	\$
7	Technologue subalterne	\$	\$	\$	\$	\$
8	Technologue principal	\$	\$	\$	\$	\$
9	Ingénieur subalterne	\$	\$	\$	\$	\$
10	Ingénieur principal	\$	\$	\$	\$	\$
11	Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau 5 – Majoration admissible pour les services de sous-traitance

Période	Pourcentage de majoration
Période du contrat	%
Année d'option 1	%
Année d'option 2	%

Tableau 6 – Majoration admissible pour les matériaux

Période	Pourcentage de majoration
Période du contrat	%
Année d'option 1	%
Année d'option 2	%

2.3.2 Déstockages

L'entrepreneur doit faire le suivi de l'obsolescence des composants, rédiger un rapport sur le sujet et formuler des recommandations concernant les déstockages, conformément à l'article 3.1.6.1.2.4 de l'annexe A.

Afin d'appuyer l'acquisition optionnelle future de NIC conformément aux articles 2.1.2 et 2.1.3 ci-dessus, le Canada peut acheter du matériel déstocké dont on prévoit qu'il deviendra désuet.

Le Canada estimera les quantités de composants déstockés en fonction des connaissances à ce moment-là concernant les besoins potentiels en quantités supplémentaires de NIC. Le Canada peut, sans y être obligé, se procurer une quantité supplémentaire de NIC en fonction de laquelle un composant déstocké a été acheté.

L'autorisation d'acheter des composants déstockés doit être accordée au moyen du formulaire MDN 626 (Autorisation des tâches) conformément à l'article 3.1.2 de l'annexe A. La majoration pour le matériel autorisé doit correspondre à ce qui est indiqué dans le Tableau 6 ci-dessus.

L'achat de composants déstockés autorisés, le coût de ces composantes et l'incidence sur le prix unitaire des NIC doivent être incorporés dans le Tableau 7 ci-dessous par le biais d'une modification au contrat.

Le Canada remboursera à l'entrepreneur les composants déstockés achetés et dûment enregistrés conformément aux dispositions du contrat relatives aux paiements multiples à la réception d'une facture et d'une demande de paiement pour les composants qui ont été livrés et que le Canada a acceptés.

Tableau 7 – Déstockages autorisés

N° de la tâche	Composant		Déstockage			Incidence sur le prix unitaire	
	Numéro de pièce	Description	Quantité	Prix unitaire	Coût	NIC	Montant
Total							

2.3.3 Rétablissement des chaînes de production

Le Canada paiera à l'entrepreneur des frais pour le rétablissement de la chaîne de production de l'EMETM, de l'étui du matériel portatif ou de la trousse d'outils de la chaîne de production comme suit.

- a. En cas d'arrêt de production dépassant 30 jours civils, l'entrepreneur peut réclamer le montant prédéterminé de ____\$ pour rétablir la chaîne de production du moment que l'arrêt ne découle pas d'un ordre d'arrêt ou de suspension des travaux émis par l'autorité contractante à cause d'un manquement de l'entrepreneur.
- b. La durée de l'arrêt correspond au temps écoulé entre la date d'émission d'une modification au contrat pour une quantité supplémentaire optionnelle et la date de livraison de la quantité ferme précédente ou de la quantité supplémentaire optionnelle.
- c. Le paiement pour le rétablissement autorisé de la chaîne de production sera effectué conformément aux dispositions relatives aux paiements multiples du contrat à la réception d'une facture et d'une demande de paiement pour la chaîne de production rétablie qui a été autorisée par le Canada.

APPENDICE B1

Formulaire SPAC 1111 – Demande de paiement progressif

Clear Data - Effacer les données

Instructions

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Claim for Exchange Rate Adjustments
Demande de rajustement du taux de change

[illegible]

Instructions

Where:

i_0 = initial exchange rate (CAN\$ per unit of foreign currency [e.g. US\$1])
 i_1 = exchange rate for adjustment purposes (CAN\$ per unit of foreign currency [e.g. US\$1])

Instructions to bidders:

1. Bidders must complete columns (1) to (4) at time of bidding, for each line item where they want to invoke the exchange rate fluctuation provisions.
2. Where bids are evaluated in Canadian dollars, the dollar values provided in column (3) should also be in Canadian dollars, so that the adjustment amount is in the same currency as the payment.

Instructions for Payment:

1. This form must be submitted with the invoice for payment with respect to all items with an FCC. Complete columns (1) through (7). Columns (8) and (9) will auto complete.
2. Suppliers should submit a separate calculation sheet for each invoice submitted showing the exchange rate adjustment for all line items with an FCC.
3. This form must be provided with all invoices where the exchange rate fluctuates more than 2% (increase or decrease), (i.e. $\text{abs}[(i_1 - i_0) / i_0] > .02$), unless otherwise stated in the contract.

Étant entendu que :

i_0 = Facteur de conversion du taux de change initial (\$ CA par unité de devise étrangère [p. ex. 1 \$ US])
 i_1 = Taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de devise étrangère [p. ex. 1 \$ US])

Instructions aux soumissionnaires :

1. Les soumissionnaires doivent remplir les colonnes (1) à (4) au moment de présenter leur soumission, pour chacun des produits pour lesquels ils veulent se prévaloir des dispositions relatives à la fluctuation du taux de change.
2. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les montants en dollars indiqués dans la colonne (3) doivent également être en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit indiqué dans la même devise que pour le paiement.

Instructions relatives au paiement :

1. Le présent formulaire doit accompagner la facture en vue du paiement pour chaque article comportant un montant en monnaie étrangère. Il faut remplir les colonnes (1) à (7). Les colonnes (8) et (9) seront remplies automatiquement.
2. Les fournisseurs doivent présenter une feuille de calcul séparée pour chaque facture et indiquer le rajustement du taux de change pour chaque article comportant un montant en monnaie étrangère.
3. Le présent formulaire doit accompagner toutes les factures pour lesquelles la fluctuation du taux de change est supérieure à 2% (augmentation ou diminution), (c. -à-d. $\text{abs}[(i_1 - i_0) / i_0] > .02$), à moins d'indication contraire dans le contrat.

ANNEXE C

Formulaire 626 du MDN – autorisation de tâche

National
Defence Défense nationale |

TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location – Expédiez à		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	<div style="text-align: center;">_____</div> <div>Date for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div>	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
		GST/HST TPS/TVH
		Total
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>		
<div style="text-align: center;">_____</div> <div>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</div>		
DND 626 (01-05)		
Design: Forms Management 993-4050		

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

CostThe cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.**GST/HST**

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approbation en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliqueront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

PrixMentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.**TPS/TVH**

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

ANNEXE D

Formulaire SPAC 111 – Demande de paiement progressif



Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
---	--

Claim for Progress Payment
Demande de paiement progressif

*If necessary, use form PWGSC-TPSGC 1112 to record detail costs
Si nécessaire, utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1112 pour inscrire les coûts détaillés*

Contractor's Name and Address Nom et adresse de l'entrepreneur	Claim No. N° de la demande	Date YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ	Contract Price - Prix contractuel
	File No. - N° du dossier		Contract Serial No. N° de série du contrat
Contractor's Procurement Business Number (PBN) Numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA) de l'entrepreneur	Financial Code(s) - Code(s) financier(s)		

Contractor's Report of Work Progress (if needed, use additional sheets)
Compte rendu de l'avancement des travaux par l'entrepreneur (si nécessaire, utiliser des feuilles supplémentaires)

Period of work covered by the claim Période des travaux visée par la demande ▶		Current Claim Demande courante		Previous Claims Demandes précédentes		Total to Date Total à date
Description: (Expenditures must be claimed in accordance with the basis and/or method of payment of the contract) Description : (Les dépenses doivent être réclamées conformément à la base de paiement et (ou) à la méthode de paiement du contrat).		(A)	Tax Rate Taux de taxe	(B)	Tax Rate Taux de taxe	(A + B)
		<input type="checkbox"/> 3 decimal		<input type="checkbox"/> 3 decimal		
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
Contractor's GST No. N° de TPS de l'entrepreneur		Subtotal Sous-total				
Contractor's QST No. No. de TVQ de l'entrepreneur		Applicable taxes Taxés applicables				
Total						
Less holdbacks on expenditures only (Applicable taxes excluded) Moins les retenues sur les dépenses uniquement (Taxés applicables en sus)						
Total Amount of Claim (including applicable taxes) Montant total de la demande (incluant les taxés applicables)						
Percentage of the work completed Pourcentage des travaux achevés %		Current Claim Demande courante		Amount due Montant dû ▶		

PWGSC-TPSGC 1111 (2014-11)

Canada

Claim No. N° de la demande	Contract Serial No. N° de série du contrat
-------------------------------	---

CERTIFICATE OF CONTRACTOR I certify that: <ul style="list-style-type: none"> - All authorizations required under the contract have been obtained. The claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract. - Indirect costs have been paid for or accrued in the accounts. - Direct materials and the subcontracted work have been received, accepted and either paid for or accrued in the accounts following receipt of invoice from supplier/subcontractor, and have been or will be used exclusively for the purpose of the contract. - All direct labour costs have been paid for or accrued in the accounts and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract; - All other direct costs have been paid for or accrued in the accounts following receipt of applicable invoice or expense voucher and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract; and - No liens, encumbrances, charges or other claims exist against the work except those which may arise by operation of law such as a lien in the nature of an unpaid contractor's lien and in respect of which a progress payment and/or advance payment has been or will be made by Canada. 	ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR J'atteste que : <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat. - Les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres. - Les matières directes et les travaux de sous-traitance ont été reçus, et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par le fournisseur ou le sous-traitant; ces matières et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat. - Tous les coûts de la main-d'œuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat. - Tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat. - Il n'existe aucun privilège ni demande ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et/ou un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada.
---	--

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur Check the box if the claim is being made with respect to advance payment provisions included in the basis of payment of the contract. <input type="checkbox"/> This claim, or a portion of this claim, is for an advance payment. I certify that: <ul style="list-style-type: none"> - The funds received will be used solely for the purpose of the contract and attached is a complete description of the purpose to which the advance payment will be applied. - The amount of the payment is established in accordance with the conditions of the contract. - The contractor is not in default of its obligations under the contract. - The payment is related to an identifiable part of the contractual work. 	Title - Titre Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ) Cocher la case si la demande est faite en rapport avec les dispositions relatives aux paiements anticipés qui se trouvent dans la base de paiement du contrat. Cette demande, ou une partie de cette demande, est pour un paiement anticipé J'atteste que : <ul style="list-style-type: none"> - Les fonds reçus ne serviront uniquement qu'aux fins du contrat; ci-joint est une description complète des fins auxquelles le paiement anticipé sera utilisé. - Le montant du paiement est établi conformément aux conditions du contrat. - L'entrepreneur n'a pas manqué à ses obligations en vertu du contrat. - Le paiement porte sur une partie identifiable des travaux précisés dans le contrat.
--	--

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur CERTIFICATES OF DEPARTMENTAL REPRESENTATIVES Scientific/Project/Inspection Authority: I certify that the work meets the quality standards required under the contract, and its progress is in accordance with the conditions of the contract. Inspection Authority (all other contracts): I certify that the quality of the work performed is in accordance with the standards required under the contract.	Title - Titre Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ) ATTESTATIONS DES REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE Autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection : J'atteste que les travaux sont conformes aux normes de qualité exigées en vertu du contrat et que leur avancement est conforme aux conditions du contrat. Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) : J'atteste que la qualité des travaux exécutés est conforme aux normes exigées en vertu du contrat.
--	--

Signature of Scientific / Project / Inspection Authority Signature de l'autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection PWGSC Contracting Authority: I certify that, to the best of my knowledge, the claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract. This claim, however, may be subject to further verification and any necessary adjustment before final settlement.	Title - Titre Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ) Autorité contractante de TPSGC : J'atteste, au meilleur de ma connaissance, que la demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat. Toutefois, cette demande pourrait faire l'objet d'une autre vérification et de tout rajustement nécessaire avant le règlement final.
---	---

Contracting Authority Signature de l'autorité contractante Client's Authorized Signing Officer - (must sign the interim claim): I certify that the claim is in accordance with the contract.	Title - Titre Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ) Signataire autorisé du client - (doit signer la demande provisoire) : J'atteste que la demande est conforme au contrat.
--	---

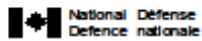
Client Signature du client Client's Authorized Signing Officer - (must sign the final claim): I certify that all goods have been received and all services have been rendered, that the work has been properly performed and that the claim is in accordance with the contract.	Title - Titre Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ) Signataire autorisé du client - (doit signer la demande finale) : J'atteste que tous les biens ont été reçus, que tous les services ont été rendus, que tous les travaux ont été exécutés convenablement, et que la demande est conforme au contrat.
---	--

Client Signature du client	Title - Titre Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)
----------------------------	---

PWGSC-TPSGC 1111 (2014-11)

ANNEXE E

**Formulaire 672 du MDN Modification du modèle ou écart
autorisé**



DESIGN CHANGE / DEVJATION MODIFICATION OU MODÈLE OU ÉCART AUTORISÉ

CONTRACTOR'S SERIAL NO. N° D'ORDRE DE L'ENTREPRENEUR
CONTRACT DEMAND NO. N° DE LA DEMANDE DE CONTRAT
PWGSC CONTRACT SERIAL NO. N° D'ORDRE DU CONTRAT DU DPSCC
PWGSC FILE NO. N° DU DOSSIER DU DPSCC
DESIGN AUTHORITY SERIAL NO. N° D'ORDRE DU BUREAU TECHNIQUE RESPONSABLE

Change
Modification ☐

Deviation
Écart ☐

PART 1 – PARTIE 1

1. ITEM AFFECTED – ARTICLE TOUCHÉ			
2. MAIN EQUIPMENT(S) AFFECTED – MATÉRIEL TOUCHÉ			
3. DESCRIPTION OF DEPARTURE FROM ORIGINAL TECHNICAL DATA – DESCRIPTION DES POINTS QUI DIFFÈRENT DES DONNÉES TECHNIQUES			
4. REASON FOR REQUEST – MOTIF DE LA DEMANDE			
5. WILL INTERCHANGEABILITY BE AFFECTED? L'INTERCHANGEABILITÉ EST-ELLE RÉDUITE?		Component Parts: Organes: <input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non	Assemblies: Ensembles: <input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non
6. WILL SPARE PARTS SCHEDULE BE AFFECTED? LE TABLEAU EN PIÈCES DE RECHANGE EST-IL MODIFIÉ?		<input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non	
If "Yes" state details - Le cas échéant, donner des détails			
7. PRODUCTION DATA – RENSEIGNEMENTS SUR LA PRODUCTION			
7.1 COST AND DELIVERY COUT ET LIVRAISON EN SERVICE			
7.1.1 Estimated Effect on delivery Effet prévu sur la livraison	\$ _____	7.3 RECOMMENDATIONS FOR PRIOR BUILT UNITS IN SERVICE RECOMMANDATIONS QUANT AUX UNITÉS DÉJÀ EN SERVICE	
7.1.2 Estimated Added Tooling Cost Coût supplémentaire prévu de l'usinage	\$ _____	7.3.1 Should Prior-built Units be modified? Les unités déjà en service devraient-elles être modifiées? <input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non	
7.1.3 Estimated Surplus Material Value Valeur prévue des matériaux supplémentaires	\$ _____	7.3.2 Estimated Cost Per Unit – Coût prévu par unité \$ _____	
7.1.4 Estimated Change in Contract Cost Including Sales Tax and 7.1.2 and 7.1.3 (Indicate + or -) Valeur prévue du coût stipulé dans le contrat (Y compris la taxe de vente et les montants prévus en 7.1.2 et 7.1.3). (Indiquer + ou -)	\$ _____	Cost of Kit Coût du kit \$ _____ Cost of Rework Coût de réusinage \$ _____	
7.2 PRODUCTION CHANGE POINT INTRODUCTION DE LA MODIFICATION		7.3.3 Government held Spare Parts - Pièces de rechange possédées par gouvernement	
7.2.1 Estimated Starting Date and Serial No. Date d'introduction et N° de série prévue	\$ _____	Use Utilisez <input type="checkbox"/>	Rework Réusinage <input type="checkbox"/>
7.2.2 Total Number of Units Involved Nombre total d'unités touchées	\$ _____	Scrap Mise au rebut <input type="checkbox"/>	Estimated Cost Each to Rework or Replace \$ Coût unitaire prévu du réusinage ou du remplacement \$ _____
8. ORIGINATOR – AUTEUR DE LA DEMANDE			
DATE	SIGNATURE (If other than Prime Contractor – Autre que l'entrepreneur principal)	DATE	SIGNATURE (Prime Contractor – entrepreneur principal)

DND 872 (8-95)

FORM CPE: DBCM 2-2 - FORMULAIRE BPE: DDCG 2-2
(OVER - AU VERSO)

PART II – PARTIE II					
3. RECOMMENDATIONS OF QUALITY ASSURANCE REPRESENTATIVE – RECOMMANDATIONS DU REPRÉSENTANT DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ					
NAME AND TITLE – NOM ET CRÈDE	SIGNATURE	DESIGNATION – POSTE	TEL. – T.É.	DATE	
10. RECOMMENDATIONS OF DESIGN AUTHORITY – RECOMMANDATIONS DU BUREAU TECHNIQUE RESPONSABLE					
Approved / Approuvé <input type="checkbox"/> Change / Modification <input type="checkbox"/> Deviation / Écart <input type="checkbox"/> No Part / Pas partie <input type="checkbox"/> Draw remarks / Des notes d'observations <input type="checkbox"/> Not approved / Rejeté <input type="checkbox"/>					
COMMENTS					
NAME AND TITLE – NOM ET CRÈDE	SIGNATURE	DESIGNATION – DESIGNATION	TEL. – T.É.	DATE	
11. APPROVAL OF REQUIREMENT AUTHORITY – APPROBATION DE L'INSTANCE D'ACQUISITION					
NAME AND TITLE – NOM ET CRÈDE	SIGNATURE	DESIGNATION – DESIGNATION	TEL. – T.É.	DATE	
12. REFERENCES – DOCUMENTS REFERENCED (operational file numbers, etc. – numéros de dossier opérationnels, etc.)					
13. AUTHORIZED PRODUCTION ACTION ON THE CONTRACT – MESURE DE PRODUCTION AUTORISÉE POUR LE PRÉSENT CONTRAT					
Change / Demand for Modification / Écart		Revised Stock / Stock révisé	Complete Units / Unités entières	Inspected / Révisées	Completed Parts / Pièces terminées
A. Change / Modification		Use / Utiliser			
When in take effect / Prise d'effet:	_____	Rework / Retravailler			
B. Deviation / Écart	TOTAL NUMBER OF UNITS INVOLVED / NOMBRE D'UNITÉS TOUCHÉES: _____	Scrap / Mise au rebut			
14. FORM DND-17A REQUIRED FOR MAIN FACTURING AND THE BOARD OF FABRICANT / BUREAU DU MATERIAL IN STOCK ET EN SERVICE? Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/>					
15. ACTION ON INVENTORY IN STOCK AND USE – MESURE À PRENDRE À L'EGARD DES PIÈCES DE RECHANGE EN STOCK					
16. ACTION ON SPARE IN STOCK AND USE – MESURE À PRENDRE À L'EGARD DES PIÈCES DE RECHANGE EN STOCK					
DATE	SIGNATURE (for Department of National Defence / pour le ministère de la Défense Nationale)	DATE	SIGNATURE (for Public Works and Government Services Canada / pour Travaux publics et services Gouvernementaux Canada)		
17. DISTRIBUTION LIST – LISTE DE DIFFUSION		Copies / Exemplaires	DISTRIBUTION LIST – LISTE DE DIFFUSION		Copies / Exemplaires

DND-17A (2-88)

FORM DND-17A (2-88) - FORMULAIRE SPN (DND-17A)

ANNEXE F

Formulaire 675 du MDN - Demande de dérogation



Int. and
Externa
Affairs

REQUEST FOR WAIVER or DEVIATION DEMANDE D'EXEMPTION ou DÉVIATION

1. <input type="checkbox"/> Waiver Exemption <input type="checkbox"/> Deviation Déviation				4. Waiver or Deviation No. N° Exemption ou Déviation			
2. <input type="checkbox"/> Technical Technique <input type="checkbox"/> Contractual Contractuel				5. PWGSC Contract No. TPSGC N° du contrat			
3. <input type="checkbox"/> Major Majeur <input type="checkbox"/> Minor Secondaire <input type="checkbox"/> Critical Critique				6. Contract Line Item No. N° d'inscription au contrat			
1a. Recurring Récurrent <input type="checkbox"/> yes / oui <input type="checkbox"/> no / non				7. Prime Contractor Name Nom de l'entrepreneur principal			
9. Item Description / Description de l'article :				8. Originating Date (dd/mm/yyyy) Date d'introduction (jj/mm/aaaa)			
9b. Primary Equipment Affected / Équipement primaire affecté				9a. Lot No. N° de lot		Batch No. N° de fabrication	
						Item Serial No. N° de série de l'article	
9c. Part or Assembly Impacted Pièce ou assemblage affectée							
9d. Impact on the Contract Impact sur le contrat							
9e. Impact on Cost Impact sur le coût							
9f. Impact on Delivery Schedule Impact sur le calendrier de livraison							
9g. Impact on other Systems (ILS, Interface & software) Impact sur autres systèmes (SII, Interface & logiciel)							
10. Description of Waiver or Deviation (Non-Conformity) / Description d'exemption ou déviation (non-conformité)							
11. Reason for Waiver or Deviation (Non-Conformity) / Raison d'exemption ou déviation (non-conformité)							
12. Originator Signature Block / Bloc de signature de l'auteur							
12a. Prime Contractor / entrepreneur principal							
Name / Nom (printed / imprimé)				Signature		Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)	
12b. Originator / Auteur de la demande							
(If different from 12a. / si différent de 12a.)				Name / Nom (printed / imprimé)		Signature	
						Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)	
13. Government Authorizations / Autorisations du gouvernement							
13a. Conditions to granting Waiver or Deviation / Conditions pour accorder l'exemption ou la déviation							
13b. Quality Assurance Representative / Représentant de l'assurance de la qualité							
<input type="checkbox"/> Recommended Recommandé		<input type="checkbox"/> Not Recommended Non-recommandé		Name / Nom (printed / imprimé)		Signature	
						Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)	
13c. Contractual Authority - PWGSC / Autorité contractuelle - TPSGC							
<input type="checkbox"/> Approved Approuvé		<input type="checkbox"/> Not Recommended Non-recommandé		Name / Nom (printed / imprimé)		Signature	
						Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)	
13d. Technical Authority - DND / Autorité technique - MDN							
<input type="checkbox"/> Approved Approuvé		<input type="checkbox"/> Not Approved Non-approuvé		Name / Nom (printed / imprimé)		Signature	
						Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)	

DND 675 (03-02)

Design: Forms Management 993-4050
Conception: Gestion des formulaires 993-3778

ANNEXE G

Exigences en matière d'assurances

Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la calomnie.
 - (e) Responsabilité réciproque et/ou séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - (n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5(d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. (1993), chapitre J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le procureur général du Canada, par lettre

recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur, Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, salle SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, tour Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en défense conjointe dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette défense conjointe. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

ANNEXE H

Critères d'évaluation

La présente annexe contient ce qui suit :

- a. Tableau 1 – Exigences techniques obligatoires – Critères d'évaluation
- b. Tableau 2 – Critères d'évaluation des risques pour les sujets du plan qualité
- c. Tableau 3 – Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation du plan qualité
- d. Tableau 4 – Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation de l'entreprise en matière de santé, sécurité et environnement

Tableau 1 – Exigences techniques obligatoires – Critères d'évaluation

Voir l'article 3.3 de la partie 3 de la DP pour des instructions sur la façon de compléter les critères d'évaluation des exigences techniques obligatoires.

Exigences techniques obligatoires				Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet	Renvoi à l'EDT	Critères d'évaluation	
M1	Installation de production	Annexe A Paragraphe 3	Le soumissionnaire doit fournir des précisions (noms et adresse de l'entreprise) sur les installations proposées où les travaux liés à l'EMETM, à l'étui de matériel portatif et à la trousse d'outils seront menés (c.-à-d. à toutes les activités de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation et de livraison requises pour satisfaire aux exigences précisées dans l'EDT).	
M2	Expérience de production	Annexe A Paragraphe 3	Le soumissionnaire doit fournir des descriptions des projets de production démontrant que les installations proposées où les travaux seront menés a déjà produit au moins un (1) produit au cours de la dernière année et trois (3) produits dans les cinq (5) dernières années, et où les produits reposaient sur une technologie, une complexité et un volume équivalents à ceux de l'EMETM.	
M3	Gestion de la qualité	Annexe A Paragraphe 3.1.1	Le soumissionnaire doit fournir une preuve (par l'intermédiaire de copies de certificats datées et signées) que les installations du soumissionnaire et des sous-traitants du soumissionnaire où les travaux seront menés sont actuellement certifiées ISO 9001.	
M4	Plan qualité	Annexe A Paragraphe 3.1.1	Dans le cadre de sa soumission, le soumissionnaire doit fournir un Plan qualité.	
M5	Normes relatives à la qualité de l'exécution	Annexe A Paragraphe 3.2.3.4	Le soumissionnaire doit fournir une preuve (par l'intermédiaire de copies de certificats datées et signées) qu'il dispose d'un personnel formé et actuellement qualifié pour inspecter les éléments suivants : a. les SCCD, conformément à la norme IPC-A-610 classe 3; b. les ensembles de câbles, décrits au paragraphe 3.2.3.10.2 de l'annexe A, conformément à la norme IPC/WHMA-A-620B classe 2; aux installations où les travaux seront menés.	

Tableau 2 – Critères d'évaluation des risques pour les sujets du plan qualité

Le tableau suivant présente les critères d'évaluation des risques pour les points de risque dans la colonne Points disponibles pour le risque du tableau 3 ci-dessous.

Points disponibles	Critères d'évaluation des risques	Maturité du processus / niveau de risque
10	75% du sujet du plan qualité est traité dans la documentation SGQ préexistante.	Le sujet du plan est indicatif de l'optimisation des processus et d'un * risque très faible.
8	60% du sujet du plan qualité est traité dans la documentation SGQ préexistante.	Le sujet du plan est indicatif des processus gérés quantitativement et * à faible risque.
6	45% du sujet du plan qualité est traité dans la documentation SGQ préexistante.	Le sujet du plan est indicatif des processus définis et d'un * risque modéré.
4	30% du sujet du plan qualité est traité dans la documentation SGQ préexistante.	Le sujet du plan est indicatif des processus gérés et d'un * risque important.
2	15% du sujet du plan qualité est traité dans la documentation SGQ préexistante.	Le sujet du plan est indicatif des processus initiaux et * risque élevé.
0	0% du sujet du plan qualité est traité dans la documentation SGQ préexistante.	Le sujet du plan est indicatif de processus ad hoc et d'un * risque très élevé.

Tableau 3 – Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation du plan qualité

Voir l'article 3.5 de la partie 3 de la DP pour des instructions sur la façon de compléter les critères d'évaluation du plan qualité des exigences techniques cotées.

Critères techniques cotés							Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :			
				pour la Qualité	pour le Risque	Total	
RT1	Objectifs de qualité	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.1	Le Plan qualité doit établir ce qui suit :				
			a. les objectifs de qualité fixés par le soumissionnaire pour les travaux; <ul style="list-style-type: none">indiqués – 4 points de qualiténon indiqués – 0 point de qualité				
			b. la manière dont chaque objectif de qualité pourra être atteint. <ul style="list-style-type: none">indiquée – 6 points de qualiténon indiquée – 0 point de qualité	10	10	20	
			Les objectifs de qualité doivent être établis, par exemple, en fonction de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">la compréhension, par le soumissionnaire, des caractéristiques de qualité pour les travaux figurant dans l'EDT (annexe A);la compréhension, par le soumissionnaire, des points importants pour la satisfaction du MDN;les possibilités d'améliorer les travaux.				
RT2	Responsabilités de gestion	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.2	Le Plan qualité doit désigner, au sein de l'organisation, des personnes qui seront responsables des volets suivants des travaux :				
			a. s'assurer que les activités à exécuter pour mener les travaux sont planifiées, mises en œuvre et contrôlées et que leur progression est surveillée. <ul style="list-style-type: none">identifié – 1 point de qualité	10	10	20	

Critères techniques cotés					
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :	
				pour la Qualité	pour le Risque Total
			<ul style="list-style-type: none"> • non identifié – 0 point de qualité 		
			b. déterminer la séquence et l'interaction des processus qui s'appliquent aux travaux effectués; <ul style="list-style-type: none"> • identifié – 1 point de qualité • non identifié – 0 point de qualité 		
			c. communiquer avec le responsable technique du MDN, le responsable de l'approvisionnement du MDN et l'autorité contractante de SPAC. <ul style="list-style-type: none"> • identifié – 1 point de qualité • non identifié – 0 point de qualité 		
			d. communiquer les exigences à l'ensemble des services, fonctions, sous-traitants et représentants techniques du MDN et régler les problèmes d'interfaces entre ces groupes; <ul style="list-style-type: none"> • identifié – 1 point de qualité • non identifié – 0 point de qualité 		
			e. examiner les résultats des audits effectués; <ul style="list-style-type: none"> • identifié – 1 point de qualité • non identifié – 0 point de qualité 		
			f. contrôler les mesures correctives et préventives; <ul style="list-style-type: none"> • identifié – 1 point de qualité • non identifié – 0 point de qualité 		
			g. examiner et autoriser les modifications ou les dérogations à l'égard du Plan qualité. <ul style="list-style-type: none"> • identifié – 1 point de qualité • non identifié – 0 point de qualité 		

Critères techniques cotés						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles : pour la Qualité pour le Risque Total		
			La structure hiérarchique dont relèvent les personnes visées doit être présentée sous la forme d'un organigramme. <ul style="list-style-type: none">fournie – 3 points de qualiténon fournie – 0 point de qualité			
RT3	Contrôle des documents, des données et des dossiers	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.3	Pour les documents, données et dossiers ayant trait aux travaux (p. ex. l'information fournie par le gouvernement [IFG], les données livrables, de même que les données et mesures des essais), le Plan qualité doit établir ce qui suit :			
			a. la manière dont l'IFG sera recensée et contrôlée; <ul style="list-style-type: none">indiquée – 2 points de qualiténon indiquée – 0 point de qualité			
			b. à qui l'IFG sera diffusée; <ul style="list-style-type: none">indiqué – 2 points de qualiténon indiqué – 0 point de qualité			
			c. la manière dont les données livrables seront recensées; <ul style="list-style-type: none">indiquée – 1 point de qualiténon indiquée – 0 point de qualité	10	10	20
			d. qui examinera et approuvera les données livrables; <ul style="list-style-type: none">indiqué – 2 points de qualiténon indiqué – 0 point de qualité			
			e. la façon dont les données livrables seront communiquées à l'AC, au RA et au RT; <ul style="list-style-type: none">indiquée – 1 point de qualiténon indiquée – 0 point de qualité			

Critères techniques cotés							Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :			
				pour la Qualité	pour le Risque	Total	
			f. la manière dont les données et les mesures d'essai ainsi que les certificats de conformité seront fournis. <ul style="list-style-type: none">indiquée – 2 points de qualiténon indiquée – 0 point de qualité				
RT4	Ressources matérielles	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.4	Le Plan qualité devrait établir ce qui suit :				
			a. la compréhension, par le soumissionnaire, des exigences du contrat ayant trait, entre autres, à l'état, au remplacement, au délai d'approvisionnement et à l'obsolescence des composants et des matériaux; <ul style="list-style-type: none">indiquée – 3 points de qualiténon indiquée – 0 point de qualité				
			b. la compréhension, par le soumissionnaire, des exigences du contrat relatives à la manutention des composants et des matériaux dans les installations du soumissionnaire et de ses sous-traitants, à toutes les étapes de la production, soit de la réception du composant jusqu'à la livraison du produit; <ul style="list-style-type: none">indiquée – 3 points de qualiténon indiquée – 0 point de qualité	10	10	20	
			c. la manière dont le soumissionnaire se conformera à ces exigences. <ul style="list-style-type: none">indiquée – 4 points de qualiténon indiquée – 0 point de qualité				
RT5		Annexe A	Le Plan qualité devrait :	10	10	20	

Critères techniques cotés						
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :		Renvoi à la preuve de conformité
				pour la Qualité	pour le Risque Total	
	Ressources humaines	Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.5	a. indiquer les compétences, qualifications et certifications particulières requises pour les activités définies dans les travaux; <ul style="list-style-type: none">identifiées – 4 points de qualiténon identifiées – 0 point de qualité			
			b. définir la formation précise ou d'autres mesures requises pour acquérir et conserver ces compétences. <ul style="list-style-type: none">définies – 6 points de qualiténon définies – 0 point de qualité			
RT6	Infrastructure et milieu de travail	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.6	Le Plan qualité devrait déterminer les exigences particulières des travaux prévus au contrat concernant l'espace de travail des installations de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation et d'expédition. <ul style="list-style-type: none">identifiées – 6 points de qualiténon identifiées – 0 point de qualité			
			Lorsque l'environnement de travail a une incidence directe sur la qualité du produit ou du processus, le Plan qualité doit préciser les caractéristiques environnementales particulières, par exemple : <ul style="list-style-type: none">le contenu en particules en suspension dans l'air pour une salle blanche;la protection des appareils sensibles aux contraintes électrostatiques;la protection de la santé, de la sécurité et l'environnement;la lumière ambiante et la ventilation.	10	10	20

Critères techniques cotés						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :		
				pour la Qualité	pour le Risque	Total
			<ul style="list-style-type: none">spécifiées – 4 points de qualiténon spécifiées – 0 points de qualité			
RT7	Achat	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.7	Le Plan qualité devrait définir les éléments suivants :			
			a. les caractéristiques importantes des produits achetés qui ont une incidence sur la qualité du produit; <ul style="list-style-type: none">identifiées – 2 points de qualiténon identifiées – 0 point de qualité			
			b. la façon dont ces caractéristiques seront communiquées aux fournisseurs, de façon à permettre un contrôle adéquat pendant toute la production; <ul style="list-style-type: none">identifiée – 2 points de qualiténon identifiée – 0 point de qualité	10	10	20
			c. les méthodes à utiliser pour évaluer, sélectionner et contrôler les fournisseurs; <ul style="list-style-type: none">identifiées – 3 points de qualiténon identifiées – 0 point de qualité			
			d. l'inspection des pièces à l'arrivée et la méthode de vérification employée par le soumissionnaire pour contrôler la conformité des produits achetés aux exigences précisées. <ul style="list-style-type: none">identifiées – 3 points de qualiténon identifiées – 0 point de qualité			
RT8	Production	Annexe A	Le Plan qualité devrait comprendre :	40	10	20

Critères techniques cotés						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles : pour la Qualité pour le Risque Total		
		Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.8	<div>a. les phases du processus de production, et les intrants, les activités de réalisation et les extrants pour chacune;<ul style="list-style-type: none">• incluses – 4 points de qualité• non incluses – 0 point de qualité</div> <div>b. les procédures et instructions de travail pertinentes bien documentées pour chaque phase de production;<ul style="list-style-type: none">• incluses – 16 points de qualité• non incluses – 0 point de qualité</div> <div>c. les outils, les techniques, l'équipement et les méthodes de production à utiliser pour satisfaire aux exigences précisées, notamment les détails de la certification du matériel, des produits et du processus;<ul style="list-style-type: none">• inclus – 12 points de qualité• non inclus – 0 point de qualité</div> <div>d. les conditions contrôlées nécessaires devant être remplies avant de passer d'une phase de production à l'autre;<ul style="list-style-type: none">• incluses – 4 points de qualité• non incluses – 0 point de qualité</div> <div>e. les mécanismes servant à déterminer la conformité avec les conditions contrôlées nécessaires.<ul style="list-style-type: none">• inclus – 4 points de qualité• non inclus – 0 point de qualité</div>			

Critères techniques cotés					
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :	
				pour la Qualité	pour le Risque Total
RT9	Désignation et traçabilité	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.9	Le Plan qualité devrait inclure des détails sur la manière dont le soumissionnaire entend respecter les exigences relatives à la détermination et la traçabilité. <ul style="list-style-type: none"> détails inclus – 10 points de qualité détails non inclus – 0 point de qualité 	10	10 20
RT10	Équipement fourni par le gouvernement	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.10	Le Plan qualité devrait établir ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a. la manière dont l'EFG sera recensé et contrôlé; <ul style="list-style-type: none"> indiquée – 2 points de qualité non indiquée – 0 point de qualité b. à qui l'EFG sera fourni; <ul style="list-style-type: none"> indiqué – 2 points de qualité non indiquée – 0 point de qualité c. les méthodes à utiliser pour vérifier si l'EFG correspond aux exigences précisées; <ul style="list-style-type: none"> indiquées – 2 points de qualité non indiquées – 0 point de qualité d. comment s'effectuera le contrôle de l'EFG qui n'est pas conforme (c.-à-d. qui est indisponible, non fonctionnel ou inapproprié); <ul style="list-style-type: none"> indiqué – 2 points de qualité non indiqué – 0 point de qualité e. comment l'EFG endommagé ou perdu sera contrôlé. <ul style="list-style-type: none"> indiqué – 2 points de qualité non indiqué – 0 point de qualité 	10	10 20

Critères techniques cotés							Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :			
				pour la Qualité	pour le Risque	Total	
RT11	Préservation du produit	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.11	Le Plan qualité devrait établir ce qui suit :				
			a. les exigences quant à la manutention, à l'entreposage, à l'emballage et à la livraison et la façon dont ces exigences seront respectées; <ul style="list-style-type: none">indiquées – 4 points de qualiténon indiquées – 0 point de qualité	10	10	20	
			b. comment livrer les produits à l'emplacement de livraison désigné, en veillant à ce que les caractéristiques requises ne soient pas altérées. <ul style="list-style-type: none">indiqué – 6 points de qualiténon indiqué – 0 point de qualité				
RT12	Contrôle des produits non conformes	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.12	Le Plan qualité définit ce qui suit :				
			a. la façon dont sont déterminés et contrôlés les produits non conformes afin de prévenir tout usage abusif, jusqu'à l'élimination adéquate ou l'acceptation par renonciation; <ul style="list-style-type: none">définie – 5 points de qualiténon définie – 0 point de qualité	10	10	20	
			b. les limitations particulières, comme le degré ou le type de remise en état ou de réparation permis, et comment obtenir l'autorisation pour cette remise en état ou cette réparation. <ul style="list-style-type: none">définie – 5 points de qualiténon définie – 0 point de qualité				
RT13		Annexe A Appendice A2	Le Plan qualité devrait expliquer par quels moyens une preuve objective de la conformité du produit sera				

Critères techniques cotés							
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :			Renvoi à la preuve de conformité
				pour la Qualité	pour le Risque	Total	
	Mise à l'essai des ensembles de câbles	DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.13	obtenue pour les ensembles de câbles en définissant les éléments suivants :				
			a. <u>Exigences relatives au rendement</u> :				
			i. les caractéristiques en matière de qualité des ensembles de câbles à suivre ou à mesurer;				
			• définies – 6 points de qualité				
			• non définies – 0 point de qualité	10	10	20	
			ii. le débit requis pour respecter le calendrier de livraison.				
			• défini – 4 points de qualité				
			• non défini – 0 point de qualité				
			b. <u>Équipement</u> :				
			i. le matériel et les logiciels, ainsi que tous les accessoires associés (p. ex. les dispositifs auxiliaires) afin de déterminer la capacité d'inspection et d'essai visant à surveiller et à mesurer les caractéristiques de qualité;				
			• défini – 6 points de qualité				
			• non défini – 0 point de qualité	10	10	20	
			ii. l'emplacement actuel ou futur des capacités de production;				
			• défini – 2 points de qualité				
			• non défini – 0 point de qualité				
			iii. la procédure à suivre en vue d'établir et de vérifier ces capacités, y compris la configuration et la calibration.				
			• définie – 2 points de qualité				
			• non définie – 0 point de qualité				
			c. <u>Processus</u> :	10	10	20	

Critères techniques cotés					
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :	
				pour la Qualité	pour le Risque Total
			<p>i. les mécanismes de surveillance et de mesure du processus et des produits à utiliser;</p> <ul style="list-style-type: none"> • définis – 1 point de qualité • non définis – 0 point de qualité 		
			<p>ii. le flux du processus précisant à quelles étapes il convient d'utiliser les mécanismes de surveillance et de mesure;</p> <ul style="list-style-type: none"> • défini – 1 point de qualité • non défini – 0 point de qualité 		
			<p>iii. les procédures d'inspection et de test incluant la configuration, l'exécution et le démontage;</p> <ul style="list-style-type: none"> • définies – 2 points de qualité • non définies – 0 point de qualité 		
			<p>iv. les critères d'acceptation (réussite/échec) à utiliser;</p> <ul style="list-style-type: none"> • définis – 2 points de qualité • non définis – 0 point de qualité 		
			<p>v. les procédures de contrôle statistique du processus à appliquer;</p> <ul style="list-style-type: none"> • définis – 1 point de qualité • non définis – 0 point de qualité 		
			<p>vi. les critères de sortie du produit, y compris le retour des composants aux fabricants d'équipement d'origine, ou quand il n'est plus possible de poursuivre les essais, le débogage ou la réparation des composants ou du produit;</p> <ul style="list-style-type: none"> • définis – 2 points de qualité • non définis – 0 point de qualité 		

Critères techniques cotés					
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :	
				pour la Qualité	pour le Risque Total
			<p>vii. les conditions (où, quand et comment) dans lesquelles le soumissionnaire prévoit ou a l'obligation de faire appel à un tiers pour effectuer l'inspection ou la mise à l'essai.</p> <ul style="list-style-type: none"> • définies – 1 point de qualité • non définies – 0 point de qualité 		
			<p>d. <u>Données</u> :</p> <p>les éléments de données qui seront recueillis au cours de l'inspection et de l'essai en vue de se conformer aux exigences de production de rapport, et la longévité de ces données sur l'équipement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • définis – 10 points de qualité • non définis – 0 point de qualité 	10	20
			<p>e. <u>Mise en service</u> :</p> <p>les procédures à suivre pour valider l'équipement, les processus et les données par rapport aux exigences de rendement établies dans le sous-paragraphe a. ci-dessus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • définies – 10 points de qualité • non définies – 0 point de qualité 	10	20
RT14	Mise à l'essai des composants SCCD	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.13	<p>Le Plan qualité devrait expliquer par quels moyens une preuve objective de la conformité du produit sera obtenue pour les composants SCCD en définissant les éléments suivants :</p> <p>a. <u>Exigences relatives au rendement</u> :</p> <p>i. les caractéristiques en matière de qualité des composants SCCD à suivre ou à mesurer;</p> <ul style="list-style-type: none"> • définies – 6 points de qualité • non définies – 0 point de qualité 		
				10	20

Critères techniques cotés							
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :			Renvoi à la preuve de conformité
				pour la Qualité	pour le Risque	Total	
			ii. le débit requis pour respecter le calendrier de livraison. <ul style="list-style-type: none">défini – 4 points de qualiténon défini – 0 point de qualité				
			b. <u>Équipement</u> :				
			i. le matériel et les logiciels, ainsi que tous les accessoires associés (p. ex. les dispositifs auxiliaires) afin de déterminer la capacité d'inspection et d'essai visant à surveiller et à mesurer les caractéristiques de qualité; <ul style="list-style-type: none">défini – 6 points de qualiténon défini – 0 point de qualité				
			ii. l'emplacement actuel ou futur des capacités de production; <ul style="list-style-type: none">défini – 2 points de qualiténon défini – 0 point de qualité	10	10	20	
			iii. la procédure à suivre en vue d'établir et de vérifier ces capacités, y compris la configuration et la calibration. <ul style="list-style-type: none">définie – 2 points de qualiténon définie – 0 point de qualité				
			c. <u>Processus</u> :				
			i. les mécanismes de surveillance et de mesure du processus et des produits à utiliser; <ul style="list-style-type: none">définis – 1 point de qualiténon définis – 0 point de qualité	10	10	20	
			ii. le flux du processus précisant à quelles étapes il convient d'utiliser les mécanismes de surveillance et de mesure; <ul style="list-style-type: none">défini – 1 point de qualité				

Critères techniques cotés					
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :	
				pour la Qualité	pour le Risque Total
			<ul style="list-style-type: none"> • non défini – 0 point de qualité 		
			iii. les procédures d'inspection et de test incluant la configuration, l'exécution et le démontage; <ul style="list-style-type: none"> • définies – 2 points de qualité • non définies – 0 point de qualité 		
			iv. les critères d'acceptation (réussite/échec) à utiliser; <ul style="list-style-type: none"> • définis – 2 points de qualité • non définis – 0 point de qualité 		
			v. les procédures de contrôle statistique du processus à appliquer; <ul style="list-style-type: none"> • définies – 1 point de qualité • non définies – 0 point de qualité 		
			vi. les critères de sortie du produit, y compris le retour des composants aux fabricants d'équipement d'origine, ou quand il n'est plus possible de poursuivre les essais, le débogage ou la réparation des composants ou du produit; <ul style="list-style-type: none"> • définis – 1 point de qualité • non définis – 0 point de qualité 		
			vii. les conditions (où, quand et comment) dans lesquelles le soumissionnaire prévoit ou a l'obligation de faire appel à un tiers pour effectuer l'inspection ou la mise à l'essai. <ul style="list-style-type: none"> • définies – 1 point de qualité • non définies – 0 point de qualité 		
			d. <u>Données</u> :	10	10
					20

Critères techniques cotés						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles : pour la Qualité pour le Risque Total		
RT15	Mise à l'essai des composantes de l'EMETM	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.13	les éléments de données qui seront recueillis au cours de l'inspection et de l'essai en vue de se conformer aux exigences de production de rapport, et la longévité de ces données sur l'équipement.			
			<ul style="list-style-type: none">définis – 10 points de qualiténon définis – 0 point de qualité			
			e. <u>Mise en service</u> : les procédures à suivre pour valider l'équipement, les processus et les données par rapport aux exigences de rendement établies dans le sous-paragraphe a. ci-dessus.	10	10	20
			<ul style="list-style-type: none">définies – 10 points de qualiténon définies – 0 point de qualité			
			Le Plan qualité devrait expliquer par quels moyens une preuve objective de la conformité du produit sera obtenue pour les composants de l'EMETM, en définissant les éléments suivants :			
			a. <u>Exigences relatives au rendement</u> :			
			i. les caractéristiques en matière de qualité des composants de l'EMETM à suivre ou à mesurer; <ul style="list-style-type: none">définies – 6 points de qualiténon définies – 0 point de qualité	10	10	20
			ii. le débit requis pour respecter le calendrier de livraison. <ul style="list-style-type: none">défini – 4 points de qualiténon défini – 0 point de qualité			
			b. <u>Équipement</u> :	10	10	20

Critères techniques cotés							Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :			
				pour la Qualité	pour le Risque	Total	
			i. le matériel et les logiciels, ainsi que tous les accessoires associés (p. ex. les dispositifs auxiliaires) afin de déterminer la capacité d'inspection et d'essai visant à surveiller et à mesurer les caractéristiques de qualité; <ul style="list-style-type: none">• définis – 6 points de qualité• non définis – 0 point de qualité				
			ii. l'emplacement actuel ou futur des capacités de production; <ul style="list-style-type: none">• défini – 2 points de qualité• non défini – 0 point de qualité				
			iii. la procédure à suivre en vue d'établir et de vérifier ces capacités, y compris la configuration et la calibration. <ul style="list-style-type: none">• définie – 2 points de qualité• non définie – 0 point de qualité				
			c. <u>Processus</u> :				
			i. les mécanismes de surveillance et de mesure du processus et des produits à utiliser; <ul style="list-style-type: none">• définis – 1 point de qualité• non définis – 0 point de qualité				
			ii. le flux du processus précisant à quelles étapes il convient d'utiliser les mécanismes de surveillance et de mesure; <ul style="list-style-type: none">• défini – 1 point de qualité• non défini – 0 point de qualité				
			iii. les procédures d'inspection et de test incluant la configuration, l'exécution et le démontage; <ul style="list-style-type: none">• définies – 2 points de qualité				

Critères techniques cotés							Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles : pour la Qualité pour le Risque Total			
			<ul style="list-style-type: none">• non définies – 0 point de qualité				
			iv. les critères d'acceptation (réussite/échec) à utiliser; <ul style="list-style-type: none">• définis – 2 points de qualité• non définis – 0 point de qualité				
			v. les procédures de contrôle statistique du processus à appliquer; <ul style="list-style-type: none">• définies – 1 point de qualité• non définies – 0 point de qualité				
			vi. les critères de sortie du produit, y compris le retour des composants aux fabricants d'équipement d'origine, ou quand il n'est plus possible de poursuivre les essais, le débogage ou la réparation des composants ou du produit; <ul style="list-style-type: none">• définis – 2 points de qualité• non définis – 0 point de qualité				
			vii. les conditions (où, quand et comment) dans lesquelles le soumissionnaire prévoit ou a l'obligation de faire appel à un tiers pour effectuer l'inspection ou la mise à l'essai. <ul style="list-style-type: none">• définies – 1 point de qualité• non définies – 0 point de qualité				
			d. <u>Données</u> : les éléments de données qui seront recueillis au cours de l'inspection et de l'essai en vue de se conformer aux exigences de production de rapport, et la longévité de ces données sur l'équipement.	10	10	20	

Critères techniques cotés						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :		
				pour la Qualité	pour le Risque Total	
			<ul style="list-style-type: none">• définis – 10 points de qualité• non définis – 0 point de qualité			
			e. <u>Mise en service</u> : les procédures à suivre pour valider l'équipement, les processus et les données par rapport aux exigences de rendement établies dans le sous-paragraphe a. ci-dessus. <ul style="list-style-type: none">• définies – 10 points de qualité• non définies – 0 point de qualité	10	10	20
RT16	Mise à l'essai des étuis de protection du matériel portatif, des troussees d'outils et des blocs d'alimentation	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.13	Le Plan qualité devrait expliquer par quels moyens une preuve objective de la conformité du produit sera obtenue pour les étuis de matériel portatif, les troussees d'outils et les blocs d'alimentation, en définissant les éléments suivants : a. <u>Exigences relatives au rendement</u> : i. les caractéristiques en matière de qualité des étuis de matériel portatif, des troussees d'outils et des blocs d'alimentation à suivre ou à mesurer; <ul style="list-style-type: none">• définies – 6 points de qualité• non définies – 0 point de qualité ii. le débit requis pour respecter le calendrier de livraison. <ul style="list-style-type: none">• défini – 4 points de qualité• non défini – 0 point de qualité b. <u>Équipement</u> :			
				10	10	20

Critères techniques cotés							Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :			
				pour la Qualité	pour le Risque	Total	
			<ul style="list-style-type: none">• non définies – 0 point de qualité				
			iv. les critères d'acceptation (réussite/échec) à utiliser; <ul style="list-style-type: none">• définis – 2 points de qualité• non définis – 0 point de qualité				
			v. les procédures de contrôle statistique du processus à appliquer; <ul style="list-style-type: none">• définies – 1 point de qualité• non définies – 0 point de qualité				
			vi. les critères de sortie du produit, y compris le retour des composants aux fabricants d'équipement d'origine, ou quand il n'est plus possible de poursuivre les essais, le débogage ou la réparation des composants ou du produit; <ul style="list-style-type: none">• définis – 2 points de qualité• non définis – 0 point de qualité				
			vii. les conditions (où, quand et comment) dans lesquelles le soumissionnaire prévoit ou a l'obligation de faire appel à un tiers pour effectuer l'inspection ou la mise à l'essai. <ul style="list-style-type: none">• définies – 1 point de qualité• non définies – 0 point de qualité				
			d. <u>Données</u> : les éléments de données qui seront recueillis au cours de l'inspection et de l'essai en vue de se conformer aux exigences de production de rapport et la longévité de ces données sur l'équipement.	10	10	20	

Critères techniques cotés							Renvoi à la preuve de conformité
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles : pour la Qualité pour le Risque Total			
			<ul style="list-style-type: none">définis – 10 points de qualiténon définis – 0 point de qualité				
			e. <u>Mise en service</u> : les procédures à suivre pour valider l'équipement, les processus et les données par rapport aux exigences de rendement établies dans le sous-paragraphe a. ci-dessus. <ul style="list-style-type: none">définies – 10 points de qualiténon définies – 0 point de qualité	10	10	20	
RT17	Vérifications	Annexe A Appendice A2 DED IS-001 Paragraphe 10.2.1.14	Le Plan qualité devrait préciser les audits à effectuer dans le cadre du contrat, la nature et l'ampleur de ces audits et la façon dont les résultats de ces audits seront utilisés :				
			a. pour contrôler la mise en œuvre et l'efficacité du Plan qualité; <ul style="list-style-type: none">identifiés – 2 points de qualiténon identifiés – 0 point de qualité	10	10	20	
			b. pour suivre et vérifier la conformité avec les exigences précisées; <ul style="list-style-type: none">identifiés – 2 points de qualiténon identifiés – 0 point de qualité				
			c. pour surveiller les fournisseurs; <ul style="list-style-type: none">identifiés – 2 points de qualiténon identifiés – 0 point de qualité				

Critères techniques cotés					
N°	Sujet du Plan qualité	Référence de la DED	Critères d'évaluation	Points disponibles :	
				pour la Qualité	pour le Risque
			d. pour fournir, si nécessaire, une évaluation objective indépendante en vue de répondre aux besoins du MDN ou d'autres parties concernées. <ul style="list-style-type: none">• identifiés – 4 points de qualité• non identifiés – 0 point de qualité		
Total disponible				670	
Minimum requis				470	
				Renvoi à la preuve de conformité	

Tableau 4 – Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation de l'entreprise en matière de santé, sécurité et environnement

Voir l'article 3.6 de la partie 3 de la DP pour des instructions sur la façon de compléter les critères d'évaluation de l'entreprise en matière de santé, sécurité et environnement des exigences techniques cotées.

Exigences SSE cotées			
N°	Sujet SSE	Critères d'évaluation	Points disponibles
RE1	Conformité réglementaire	<p>Le soumissionnaire doit attester qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une offense au cours des cinq (5) dernières années (calculé à partir de la date de présentation de la soumission), en vertu de lois et de règlements fédéraux en matière d'environnement, c'est-à-dire qu'il n'a pas été inscrit au Registre canadien des contrevenants environnementaux au cours des cinq dernières années (https://environmental-protection.canada.ca/offenders-registry/?lang=fr).</p> <ul style="list-style-type: none"> • certification fournie – 30 points • aucune certification fournie – 0 point 	30
RE2	Système de gestion de l'environnement (SGE)	<p>Le système de gestion de l'environnement du soumissionnaire doit avoir reçu la certification ISO 14001 au cours des trois années précédant la date de présentation de la soumission, et le soumissionnaire doit fournir un exemplaire du certificat ISO 14001 obtenu au cours des trois dernières années auprès d'un organisme accrédité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificat fourni – 50 points. 	50
			Renvoi à la preuve de conformité

Exigences SSE cotées			
N°	Sujet SSE	Critères d'évaluation	Points disponibles
		<ul style="list-style-type: none"> aucun certificat fourni, alors le soumissionnaire doit : <ol style="list-style-type: none"> disposer d'une politique environnementale et fournir un exemplaire de la politique qui doit : <ol style="list-style-type: none"> être signée par la haute direction du soumissionnaire, <ul style="list-style-type: none"> politique signée – 2 points politique non signée – 0 point inclure des énoncés d'engagement : <ul style="list-style-type: none"> à se conformer aux lois et règlements applicables, <ul style="list-style-type: none"> énoncé inclus – 2 points aucun énoncé inclus – 0 point à améliorer continuellement le rendement environnemental, <ul style="list-style-type: none"> énoncé inclus – 2 points aucun énoncé inclus – 0 point à prévenir la pollution. <ul style="list-style-type: none"> énoncé inclus – 2 points aucun énoncé inclus – 0 point 	8
		<ol style="list-style-type: none"> fournir une liste indiquant les aspects environnementaux importants des activités, des produits et des services de l'organisation du soumissionnaire, <ul style="list-style-type: none"> liste fournie – 5 points aucune liste fournie – 0 point 	5
		<ol style="list-style-type: none"> fournir une liste des exigences juridiques s'appliquant aux aspects environnementaux importants indiqués à RE2.2 ci-dessus, <ul style="list-style-type: none"> liste fournie – 5 points aucune liste fournie – 0 point 	5

Exigences SSE cotées			
N°	Sujet SSE	Critères d'évaluation	Points disponibles
		<p>4. fournir un exemplaire d'un rapport (préparé au cours des trois [3] dernières années à partir de la date de présentation de la soumission) évaluant la conformité des activités, des produits et des services de l'organisation du soumissionnaire avec les lois et règlements environnementaux applicables,</p> <ul style="list-style-type: none"> • rapport fourni – 5 points • aucun rapport fourni – 0 point 	5
		<p>5. fournir une liste des cibles et des objectifs environnementaux qui correspondent à la politique environnementale de l'organisation du soumissionnaire,</p> <ul style="list-style-type: none"> • liste fournie – 3 points • aucune liste fournie – 0 point 	3
		<p>6. fournir une liste des procédures mises en place pour minimiser ou atténuer les risques environnementaux liés aux activités d'exploitation,</p> <ul style="list-style-type: none"> • liste fournie – 5 points • aucune liste fournie – 0 point 	5
		<p>7. fournir un exemplaire du plan de préparation et d'intervention d'urgence du soumissionnaire (p. ex. feu, déversement de produits chimiques, intempéries, etc.),</p> <ul style="list-style-type: none"> • plan fourni – 5 points • aucun plan fourni – 0 point 	5
		<p>8. fournir des exemples des mesures de prévention et de protection du soumissionnaire utilisées pour atténuer les risques pour l'environnement (p. ex. contrôles techniques)</p> <ul style="list-style-type: none"> • exemples fournis – 4 points • aucun exemple fourni – 0 point 	4

Exigences SSE cotées			
N°	Sujet SSE	Critères d'évaluation	Points disponibles
RE3	Plan de gestion des matières dangereuses	<p>L'organisation du soumissionnaire doit disposer d'un Plan de gestion des matières dangereuses et celui-ci doit fournir un exemplaire du plan qui comprend les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réception des matières dangereuses, <ul style="list-style-type: none"> ○ information incluse – 5 points ○ aucune information incluse – 0 point • stockage des matières dangereuses, <ul style="list-style-type: none"> ○ information incluse – 5 points ○ aucune information incluse – 0 point • utilisation des matières dangereuses, <ul style="list-style-type: none"> ○ information incluse – 5 points ○ aucune information incluse – 0 point • élimination des matières dangereuses. <ul style="list-style-type: none"> ○ information incluse – 5 points ○ aucune information incluse – 0 point 	20
Total disponible Minimum requis			100 60
Renvoi à la preuve de conformité			

ANNEXE I

Méthode d'évaluation de la soumission financière

TABLE DES MATIÈRES

1.	Produits livrables	2
2.	Main-d'œuvre.....	2
3.	Majorations admissibles.....	2
3.1	Majoration pour services de sous-traitance.....	2
3.2	Majoration pour le matériel	2
4.	Évaluation du prix	2

Les prix proposés dans les sous-alinéas suivants seront utilisés pour remplir les tableaux pertinents de l'annexe B, Base de paiement, du contrat subséquent.

1. Produits livrables

Les soumissionnaires doivent proposer des prix pour les éléments suivants en remplissant les cellules surlignées en jaune dans l'onglet « Produits livrables » de la feuille de calcul fournie à l'appendice I1.

- a. Prix unitaires fermes pour les quantités fermes
- b. Prix unitaires fermes pour les quantités optionnelles pendant la période du contrat
- c. Prix unitaires fermes pour les quantités optionnelles pendant l'année d'option 1
- d. Prix unitaires fermes pour les quantités optionnelles pendant l'année d'option 2
- e. Frais de rétablissement de la chaîne de production

2. Main-d'œuvre

Les soumissionnaires doivent proposer des taux horaires fixes fermes pour les modifications et les écarts ainsi que les travaux supplémentaires, en remplissant les cellules surlignées en jaune dans l'onglet « Main-d'œuvre » de la feuille de calcul fournie à l'appendice I1.

3. Majorations admissibles

3.1 Majoration pour services de sous-traitance

Les soumissionnaires doivent proposer des pourcentages de majoration pour les services de sous-traitance relatifs aux modifications et aux écarts ainsi qu'aux travaux supplémentaires, en remplissant les cellules surlignées en jaune dans l'onglet « Majoration » de la feuille de calcul fournie à l'appendice I1.

3.2 Majoration pour le matériel

Les soumissionnaires doivent proposer des pourcentages de majoration pour les matériaux nécessaires aux modifications et aux écarts ainsi qu'aux travaux supplémentaires, en remplissant les cellules surlignées en jaune dans l'onglet « Majoration » de la feuille de calcul fournie à l'appendice I1.

4. Évaluation du prix

La feuille de calcul fournie à l'appendice I1 génère automatiquement une évaluation de prix pour chacun des éléments de prix indiqués par les soumissionnaires conformément aux articles 1, 2 et 3, puis les additionne dans l'onglet « Sommaire ». Cette « évaluation de prix » et les points attribués pour les critères d'évaluation technique recensés à l'annexe H sont associés afin d'obtenir le prix par point du soumissionnaire.

ANNEXE « J »

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE
D'EMPLOI - ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE K

Accord de non-divulgation

Accord de non-divulgence

Prolongation de la durée de vie du Système de soutien du commandement de la Force terrestre (PV SSCFT) Projet

Le présent Accord fait en double exemplaire this _____ jour de _____ 201 ____.
(Numéro jour) (Mois) (Année)

ENTRE Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (« Canada »)

ET _____ receiving les non classés
(Nom légal complet de l'organisation dans la presse)
information constituée en vertu des lois de _____ et ayant un
(lois Insérer dans l'impression)
lieu d'affaires à _____ (le « bénéficiaire »).
(Adresse complète en version imprimée)

Attendu que le Canada a émis une demande de proposition (DP) n ° W8486-195946, pour solliciter des propositions pour prolongation de la durée de vie du Système de soutien du commandement de la Force terrestre (PV SSCFT) Projet; et

Considérant que, conformément aux dispositions de la DP du Canada a prévu la divulgation de certaines informations énumérées à l'annexe A3 à l'annexe A de la DP (« Information »); et

Attendu que le bénéficiaire souhaite recevoir les informations dans le seul but de préparer une proposition en réponse à la demande de propositions PV SSCFT.

Par conséquent, en tenant compte des locaux et des promesses mutuelles, les conditions et les accords du présent accord, les Parties sont convenues de ce qui suit:

1. Sous réserve des termes et conditions du présent Accord Canada accepte de divulguer les renseignements au bénéficiaire sur une base à la demande.
2. Le bénéficiaire reconnaît qu'il utilise les informations uniquement dans le but de préparer une proposition en réponse à la demande de propositions PV SSCFT et à aucune autre fin.
3. Le bénéficiaire reconnaît que l'information peut être soumise à certains droits de propriété appartenant à différents partis et ne doit pas être utilisé par le bénéficiaire ou divulgué à quiconque, à tout moment, sauf aux fins de, et conformément, le présent Accord et à aucune autre fin et veille à ce que son personnel font de même.
4. Le bénéficiaire ne doit pas divulguer les renseignements à quiconque à moins que et jusqu'à ce que le destinataire proposé a signé un accord dans des termes identiques au présent accord avec les changements nécessaires pour refléter les noms, adresses, bureaux et autres. Une telle divulgation doit être faite uniquement à un destinataire qui ont besoin de connaître et uniquement aux fins de la préparation d'une proposition en réponse à la demande de propositions PV SSCFT.
5. Le bénéficiaire ne doit pas copier, reproduire ou dupliquer l'information ou toute autre information qui reflète l'information en tout ou en partie ou permettre à d'autres de le faire à des fins autres que la préparation d'une offre en réponse à cette PV SSCFT DP à moins que le Canada a donné son expresse, préalable, l'autorisation écrite.
6. Que ce soit dans le stockage ou tout moins de diligence raisonnable dans l'utilisation, les informations sont protégées par le bénéficiaire avec le même soin que le bénéficiaire utilise pour

protéger sa propre propriété intellectuelle exclusive de l'importance comme contre la divulgation publique, mais en aucun cas.

7. Le bénéficiaire doit renvoyer l'information quand il est plus nécessaire pour la préparation d'une proposition en réponse à la demande de propositions PV SSCFT, au besoin par le Canada pour le faire, ou avec sa proposition. Dans la mode comme le bénéficiaire doit retourner toutes les copies qu'il a peut-être été autorisés à faire qui sont dans un milieu qui est capable d'être envoyé à la proposition, doit détruire toutes les autres copies ou toute information reflétant l'information sur quelque support que ce soit, et veille à ce que toute personne à qui l'information a été divulguée faire de même. Ceux qui ne se soumettent pas une proposition doit néanmoins se conformer au présent paragraphe par la date de clôture de la DP PV SSCFT.
8. Les obligations contenues dans les présentes survivront à la présentation d'une offre publique et l'exécution de tout contrat attribué et continuera par la suite en vigueur.
9. Le présent accord doit être interprété, et la relation des parties est déterminé, conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario au Canada.

EN FOI DE QUOI, le présent Accord a été exécuté par des fonctionnaires dûment autorisés

(Nom du bénéficiaire dans la presse)

Par: _____
imprimée) (Nom de l'agent dûment autorisé en version imprimée) (Titre du dirigeant dûment autorisé en version imprimée)

(Signature de l'agent dûment autorisé) (Date en version imprimée)