



**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

Attention: Indra Hamilton

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

Electronics, Simulators and Defence Systems Div. /Division
des systèmes électroniques et des systèmes de simulation et
de défense

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet High Risk Search Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-195904/A	Date 2019-04-15
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-195904	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QF-030-27278	
File No. - N° de dossier 030qf.W8476-195904	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-06-17	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hamilton, Indra	Buyer Id - Id de l'acheteur 030qf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-1738 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5650
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	6
1.4 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 NON APPLICABLE - ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 NON APPLICABLE - AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS (A9076T)	8
2.7 NON APPLICABLE - CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES (A9083T)	8
2.8 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX (A9040T) 2015-07-03 (ÉVALUATION DE L'ESSAI)	8
2.9 NON APPLICABLE - FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (K3200T)	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE A9033T (2012-07-16)	19
6.3 NON APPLICABLE -GARANTIE FINANCIÈRE DE SOUMISSION	21
6.4 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES A9130T (2014-11-27)	21
6.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE G1005C (2016-01-28)	22
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX B4007C (2014-06-26).....	23
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
7.4 DURÉE DU CONTRAT A9022C (2007-05-25) MODIFIÉ.....	25
7.5 RESPONSABLES.....	26
7.6 NON APPLICABLE - DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	27
7.7 PAIEMENT	27
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION H5001C (2008-12-12)	29
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
7.10 LOIS APPLICABLES	29

7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
7.12	CONTRAT DE DÉFENSE A9006C (2012-07-16)	30
7.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	30
7.14	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE G1005C (2016-01-28)	31
7.15	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES A9131C (2014-11-27)	31
7.16	LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ (CONDITIONS GÉNÉRALES)	31
7.17	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES A9062C (2011-05-16)	31
7.18	CONDITION DU MATÉRIEL B1000T (2014-06-26)	31
7.19	MARCHANDISES CONTRÔLÉES B4060C (2011-05-16)	31
7.20	PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES B5007C (2010-01-11)	31
7.21	CODAGE PAR CODE À BARRES - MARQUAGE DE L'EMBALLAGE D2020C (2008-05-12) MODIFIÉ	32
7.22	MATÉRIAUX D'EMBALLAGE EN BOIS D2025C (2017-08-17)	33
7.23	LIVRAISON DE MARCHANDISES DANGEREUSES/PRODUITS DANGEREUX D3010C (2016-01-28)	33
7.24	EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000 D3018C (2014-09-25)	34
7.25	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION : DESTINATION ET CALENDRIER DE LIVRAISON INCONNUS D6009C (2017-11-28)	34
7.26	ISO 9001:2008 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ - EXIGENCES (CODE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ C) D5545C (2010-08-16)	34
7.27	PALETTISATION D6010C (2007-11-30)	34
7.28	DROITS DE DOUANE - L'ENTREPRENEUR EST L'IMPORTATEUR C2611C (2007-11-30)	35
7.29	LIVRAISON PAR ÉTAPE D0001C (2008-05-12) MODIFIÉ	35
7.30	MARQUAGE D2000C (2007-11-30)	35
7.31	ÉTIQUETAGE D2001C (2007-11-30)	35
7.32	PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON - ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA D3013C (2007-11-30)	36
7.33	PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON - ENTREPRENEUR ÉTABLI AUX ÉTATS-UNIS D3019C (2007-11-30)	36
7.34	PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON - UNION EUROPÉENNE D3020C (2008-05-12)	36
7.35	MARCHANDISES DANGEREUSES / PRODUITS DANGEREUX - CONFORMITÉ DE L'ÉTIQUETAGE ET DE L'EMBALLAGE D3015C (2014-09-25)	36

LISTE DES ANNEXES :

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « B »

LISTE DES ÉLÉMENTS RELATIFS À L'ACHÈVEMENT DU CONTRAT

ANNEXE « C »

EXIGENCES APPLICABLES À LA PROPOSITION TECHNIQUE ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

ANNEXE « D »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LE SOUTIEN

ANNEXE « E »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX LOGISTIQUE (SE RAPPORTE À L'ANNEXE D)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8476-195904
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8476-195904

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
030QF.W8476-195904

Id de l'acheteur - Buyer ID
030QF
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « G »

CALENDRIER DE LIVRAISON

ANNEXE « H »

BASE DE PAIEMENT

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle 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 : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, Liste des éléments relatifs à l'achèvement du contrat, Exigences applicables à la proposition technique et évaluation des soumissions, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Calendrier de livraison, le Base de paiement, et le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation,.

1.2 Sommaire

1.2.1 Exigence :

Cette exigence s'applique au nom du ministère de la Défense nationale, pour l'équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces.

L'énoncé des travaux définit les exigences relatives à la l'équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces (Outils de RHR), qui sera utilisé par les sections d'ingénieurs des Forces armées canadiennes (FAC) dans les rôles d'équipes de recherche intermédiaires et avancées.

Des équipes de recherche intermédiaires et avancées seront déployées à l'appui des groupements tactiques lors de missions outre-mer et nationales. Le rôle des équipes de recherche intermédiaires sera rempli par les sections d'ingénieurs de combat qui opéreront avec les éléments de manœuvre du groupement tactique. Les équipes avancées tant qu'à eux, seront déployées lors d'opérations de recherche délibérées ou appelées à la suite de découvertes effectuées par des équipes de recherche intermédiaires impliquant un risque trop élevé pour une équipe intermédiaire.

L'objectif de l'outil de RHR est de fournir un ensemble de détecteurs conçus pour trouver des objets cachés d'intérêt pour les équipes de recherche. Les détecteurs à distance doivent détecter une variété de cibles dans diverses conditions. Les détecteurs seront utilisés pour rechercher des points vulnérables, des caches, des usines et des espaces confinés où il y a une menace explosive présumée.

Le projet d'outils de RHR inclura également un ensemble d'outils généraux d'accès et de recherche, offrant à l'utilisateur une approche sécuritaire et d'accès à la menace.

La livraison sera conforme à l'Annexe «G», Calendrier de livraison.

Il existe également une exigence de support de service pour l'Outils de RHR. L'énoncé des travaux se trouve à l'annexe «D». L'intention est d'évaluer le coût de cette partie avec les produits de la demande de proposition en cours et le contrat lui-même sera attribué séparément en tant que fournisseur unique pour le soumissionnaire retenu.

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.4 *NON APPLICABLE* - la Politique sur le contenu canadien
- 1.2.5 *NON APPLICABLE* - soumis uniquement à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- 1.2.6 *NON APPLICABLE* - les Revendications territoriales globales (ERTG)
- 1.2.7 *NON APPLICABLE* - le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.
- 1.2.8 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).
- 1.2.9 *NON APPLICABLE* - L'exception relative à la sécurité nationale (ESN)
- 1.2.10 Il y a un essai d'évaluation obligatoire.
- 1.2.11 *NON APPLICABLE*
Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à 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.
- 1.2.12 *NON APPLICABLE* - Connexion Postel offert par la Société canadienne des postes

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8476-195904

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

W8476-195904

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

030QF.W8476-195904

Id de l'acheteur - Buyer ID

030QF

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.3 Compte rendu

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

1.4 Processus de conformité des soumissions en phases

Le processus de conformité des soumissions en phases s'applique à cette exigence.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Sous-section 5.4 de 2003 Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Insérer: cent vingt (120) jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de 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 NON APPLICABLE - Ancien fonctionnaire

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 NON APPLICABLE - Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions (A9076T)

2.7 NON APPLICABLE - Conférence des soumissionnaires (A9083T)

2.8 Visite obligatoire des lieux (A9040T) 2015-07-03 (Évaluation de l'essai)

Les instructions et la formation du soumissionnaire se dérouleront à l'adresse suivante, aux dates à confirmer par l'autorité contractante (AC) de Marchés publics Canada (SPAC):

Point de contact: Brian VanderGaast
RDDC Centre de recherches de Suffield
Base des Forces canadiennes Suffield
Alberta, CANADA
Courriel: Brian.VanderGaast@drdc-rddc.gc.ca

Tél: 403-544-4000 Ext 5273 / Fax: 403-544-4704

Le soumissionnaire ou l'un de ses représentants est tenu de se rendre sur les lieux de travail pour que le soumissionnaire puisse donner des instructions et suivre une formation. Des dispositions ont été prises pour que la visite du site ait lieu à (date et heure ultérieurement). L'adresse et le contact sont indiqués ci-dessus.

Le calendrier de la visite du site sera fourni aux soumissionnaires individuels plus proches de l'évaluation de l'essai.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard quatorze (14) jours civils avant la date limite pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur offre qu'ils assisteront à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.9 NON APPLICABLE - Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle (K3200T)

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postel ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique quatre (4) exemplaires papier, et un (1) copie électroniques sur clé USB.

Section II : Soumission financière un (1) exemplaires papier et un (1) copie électroniques sur clé USB.

Section III : Attestations un (1) exemplaires papier pour chaque.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 x 11 po (216 mm x 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 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 plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique A9097T (2007-05-25)

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous.

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 traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement 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 à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Soumission de gestion :

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « H »).

Il est **OBLIGATOIRE** de remplir toutes les «cases» pour tous les articles de la base de paiement.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

S'il vous plaît indiquer si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique.

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change C3011T (2013-11-06)

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Une exigence de sécurité est associée à cette exigence.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant 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 à l'article 4.1.3.1.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Réf Annexe C.

4.1.1.2 Évaluation d'essai / démonstration

Réf Annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger A0222T (2014-06-26) modifié

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises 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 à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat comme rendu droits acquittés (DDP) conformément aux instructions d'expédition contractuelles. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent des prix en tant que DDP au 7 DAFC Edmonton, Lancaster Park, Edmonton, Alberta, Canada. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP rendu droits acquittés.

Lieu de livraison:

- a. Livraison initiale: par LDEC
- b. Livraison d'équipement à 7 DAFC Edmonton, Lancaster Park, Edmonton, Alberta

- c. Dernière livraison à 7 DAFC Edmonton, Lancaster Park, Edmonton, Alberta et selon les LDEC
- d. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous de livraison en communiquant avec la section de la circulation dans les dépôts à l'endroit indiqué ci-dessous. Le destinataire peut refuser les envois lorsque des arrangements préalables n'ont pas été pris.
- e. 7 Dépôt d'approvisionnement des FC Lancaster Park, Edmonton, Alta Courriel: Edm-7CFSD-Cust-Svcs@intern.mil.ca

- 4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.1.3 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.3.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément.

Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2018-05-22) 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 décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon 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'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.3.2 (2018-03-13) Phase I: Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul

visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.3.3 (2018-03-13) Phase II: Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires 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 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 recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.3.4 (2018-03-13) Phase III: Final Evaluation of the Bid

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.4 (2017-07-31) Évaluation Technique

4.1.4.1 (2017-07-31) Critères techniques obligatoires

Conformément à l'annexe C des documents de sollicitation

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires A0031T (2010-08-16)

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.2.2 Critères financiers obligatoires A0069T (2007-05-25)

Il est OBLIGATOIRE de remplir toutes les «cases» pour tous les articles de la base de paiement reproduite à l'annexe F.

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Note: Coût pour tous les articles 1 à 37 et 39 (unités optionnelles) de la base de paiement, annexe H, plus le coût du support technique, les exigences des pages 7 à 16 de la base de paiement, l'annexe H seront évaluées au plus bas prix global.

Un tableau des coûts cumulés se trouve à la page 17 de la base de paiement.

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 NON APPLICABLE - Attestation du contenu canadien

5.1.2.2 NON APPLICABLE - Marchés réservés aux entreprises autochtones

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission situé à l'annexe G

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**5.2.3.1 NON APPLICABLE - Attestation du contenu canadien****5.2.3.2 NON APPLICABLE - Statut et disponibilité du personnel****5.2.3.3 Attestation du prix ou des taux C0001T (2007-05-25)**

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.

5.2.3.4 NON APPLICABLE - Études et expérience

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Une exigence de sécurité est associée au besoin. Veuillez-vous reporter à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière A9033T (2012-07-16)

1. **Exigences en matière de capacité financière** : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

-
- d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
 - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
 3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
 4. **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC:** Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
 - a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

5. **Autres renseignements** : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
6. **Confidentialité** : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
7. **Sécurité** : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

6.3 NON APPLICABLE -Garantie financière de soumission

6.3.1 NON APPLICABLE - Dépôt de garantie

6.4 Exigences relatives aux marchandises contrôlées A9130T (2014-11-27)

1. Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par Loi sur la production de défense, L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse Programme des marchandises contrôlées et l'inscription se fait comme suit :
 - a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
 - b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
 - c. Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la

réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

2. Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

6.5 Exigences en matière d'assurance G1005C (2016-01-28)

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux B4007C (2014-06-26)

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

Pour le service de soutien, conformément à l'annexe «D». Le contrat doit être attribué au soumissionnaire retenu comme fournisseur unique et après la livraison de l'équipement.

7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs A0070C (2007-11-30)

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les deux ans suivant la date d'émission 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 seront réalisés 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.

L'entrepreneur doit fournir le service ou les biens conformément à l'énoncé des travaux. Le travail ne se limite pas aux catégories énumérées ci-dessous:

- a. Réparation et révision
- b. Enquêtes techniques et services d'ingénierie
- c. Représentant de service déposé
- d. Partie de réparation mobile
- e. Fourniture de pièces de rechange
- f. Outils spéciaux et équipement de test

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches B9054C (2014-06-26)

1. Le *responsable technique* fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du un énoncé des travaux.
2. L'entrepreneur doit fournir au Canada, dans les 14 jours civils suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
3. Le Responsable des achats (RA) fournira l'autorisation de tâches du MDN 626 et contiendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de livraison des produits livrables. L'autorisation de tâches comprendra également la base (les bases) et les méthodes de paiement applicables, tel qu'il est précisé dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu l'autorisation de tâches MDN 626 autorisée par l'autorité contractante en matière d'approvisionnement ou de passation de marchés. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera fait aux risques et périls de l'entrepreneur.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches C9011C (2014-06-26)

Le Responsable des achats peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$100,000.00, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 NON APPLICABLE - Autorisation de tâches – ordre de classement

7.1.2.4 NON APPLICABLE - Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

7.1.2.5 NON APPLICABLE - Obligation du Canada - Partie des travaux - Autorisation de tâches

7.1.2.6 NON APPLICABLE - Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

7.1.2.7 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale B9051C (2011-05-16)

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le ministère de la Défense nationale. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<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

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2035 (2018-06-21) ou sa révision de, Conditions générales, besoins plus complexes de services, s'appliquera et fera partie du contrat de service résultant.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « F »;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.4 Durée du contrat A9022C (2007-05-25) modifié

La période du contrat sera de deux (2) ans à compter de la date d'attribution du contrat.

7.4.1 Date de livraison

Toutes les livraisons doivent être conformes à l'annexe « G », Calendrier de livraison.

7.4.2 Option de prolongation du contrat A9009C (2008-12-12) modifié

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus un (1) période supplémentaire de un (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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'expiration du 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.

Les options seront exercées dans les deux (2) ans suivant l'attribution du contrat, la livraison devant être complétée dans les six (6) mois suivant l'exercice des options.

7.4.3 NON APPLICABLE - Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

7.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe G Calendrier de Livraison.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8476-195904
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8476-195904

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
030QF.W8476-195904

Id de l'acheteur - Buyer ID
030QF
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : *Indra Hamilton*
Titre : Autorité contractante
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : SASEAT
Adresse : 11 Rue Laurier, Gatineau, QC

Téléphone : 819 420 1738
Courriel : indra.hamilton@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable des achats A1031C (2008-05-12) (à compléter à l'attribution du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est:

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Responsable technique A1030C (2007-05-25) (à compléter à l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Gestionnaire SLI (à compléter à l'attribution du contrat)

Le gestionnaire SLI pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Quartier général de la Défense nationale

Édifice MGén George R. Pearkes

101, Promenade du Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Le gestionnaire de SLI mentionné ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est responsable de toutes les questions relatives au contenu de l'ILS des travaux prévus au contrat. Les questions de SLI peuvent être discutées avec le gestionnaire des SLI, mais le gestionnaire des SLI n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les modifications apportées à la portée des travaux ne peuvent être effectuées qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.5 Représentant de l'entrepreneur (à compléter à l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 NON APPLICABLE - Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - Limitation des dépenses C0206C (2017-08-17)

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe F, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation de prix C6000C (2017-08-17)

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

7.7.3 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) S'applique uniquement aux exigences facultatives - C0207C (2013-04-25)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe H Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.4 Paiements multiples H1001C (2008-05-12)

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

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

7.7.5 NON APPLICABLE**7.7.6 Paiement électronique de factures – contrat – H3027C (2016-01-28)**

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

7.7.7 Vérification discrétionnaire - services commerciaux C0100C (2010-01-11)

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

7.7.8 Vérification du temps (le cas échéant) C0711C (2008-05-12)

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification

est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 Instructions relatives à la facturation H5001C (2008-12-12)

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
 - i. Le Responsable des achats (article 7.5.2), Ministère de la Défense nationale
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

Remarque: Les factures peuvent être soumises par voie électronique.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

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

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

7.9.3 NON-APPLICABLE

7.10 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.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-06) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales – 2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- d) les conditions générales - 2035 (2018-06-21) ou sa révision de, Conditions générales, besoins plus complexes de services, s'appliquera et fera partie du contrat de service résultant
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « H », Base de paiement;
- g) l'Annexe « F », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (à compléter à l'attribution du contrat)

7.12 Contrat de défense A9006C (2012-07-16)

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

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

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.14 Exigences en matière d'assurance G1005C (2016-01-28)

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

7.15 Programme des marchandises contrôlées A9131C (2014-11-27)

Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : Programme des marchandises contrôlées.

Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

7.16 Limitation de la responsabilité (conditions générales)**7.17 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes A9062C (2011-05-16)**

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

7.18 Condition du matériel B1000T (2014-06-26)

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et(ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

7.19 Marchandises contrôlées B4060C (2011-05-16)

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la *Loi sur la production de défense*. L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

7.20 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires B5007C (2010-01-11)

Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :

- a. Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
 - i. tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
 - ii. une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire [PWGSC-TPSGC 1686](#), Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire [PWGSC-TPSGC 1379](#) (PDF 56Ko) - ([Aide sur les formats de fichier](#)), Travaux imprévus ou nouveaux travaux.
 - iii. un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
- b. L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
- c. L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.

Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :

- a. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
- b. L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
- c. Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
- d. Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.

Approbation : L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

7.21 Codage par code à barres - marquage de l'emballage D2020C (2008-05-12) modifié

L'entrepreneur doit apposer, sur l'emballage, des codes à barres pour l'équipement indiqué à la base de paiement, annexe F, et en utilisant la symbologie code à barres UCC/EAN-128 (Uniform Code Council/EAN International). Sous le symbole du code à barres, l'entrepreneur doit apposer la traduction en clair du code.

Le symbole de code à barres doit être lisible et être appliqué sur une surface imprimable ou sur une étiquette et doit être placé conformément à la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-002/SF-001, Marquage des articles à entreposer ou à expédier (en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions).

7.22 Matériaux d'emballage en bois D2025C (2017-08-17)

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15).

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

D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis

D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC)

7.23 Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux D3010C (2016-01-28)

L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :

- a. contenant utilisé pour le transport - conformément à la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses, ch. 34; et
- b. contenant pour produit immédiat - conformément à la Loi sur les produits dangereux, L.R., 1985, ch. H-3.

L'entrepreneur doit fournir les fiches de données de sécurité bilingues, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN comme suit :

- a. deux copies papier :
 - i. une copie doit être jointe à l'envoi, et
 - ii. une copie doit être envoyée au :
Quartier général de la Défense nationale
Édifice MGén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DOCA 5-4-2
- b. une copie dans tout format électronique envoyée à l'adresse suivante : MSDS-FS@FORCES.GC.CA.

L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.

L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.

L'entrepreneur doit communiquer avec le destinataire (Section du mouvement du dépôt d'approvisionnement) au moins 48 heures avant la date prévue de livraison des marchandises dangereuses/produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.

7.24 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000 D3018C (2014-09-25)

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1-14 et 39-42 de la Base de paiement, annexe H, pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

Article 1-14 et 39-42: L'entrepreneur doit emballer chaque article séparément.

7.25 Instructions d'expédition : Destination et calendrier de livraison inconnus D6009C (2017-11-28)

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - DDP rendu droits acquittés à 7 DAFC (Parc Lancaster, Edmonton, AB Canada). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
Courriel : Edm-7CFSD-Cust-Svcs@intern.mil.ca

7.26 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C) D5545C (2010-08-16)

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

7.27 Palettisation D6010C (2007-11-30)

Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m3 ou 15,88 kg (20 pi3 ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :

- a. L'entrepreneur doit cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne doit pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne doit pas dépasser aucuns bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).
- b. L'entrepreneur doit regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « **Articles mixtes** ».
- c. Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po).

Toute exception à ces exigences doit être approuvée au préalable par l'autorité contractante.

7.28 Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur C2611C (2007-11-30)

Les biens fournis en vertu du contrat étant des approvisionnements de défense, une remise des droits de douane sur les importations au Canada peut être accordée en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00, des annexes du *Tarif des douanes*.

La remise des droits de douane payables peut être accordée selon le numéro tarifaire 9982.00.00 lorsque la valeur totale du contrat des approvisionnements de défense est de 250,000 \$CAN ou plus. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des biens plus le droit qui serait applicable en l'absence du *Tarif des douanes*.

L'entrepreneur sera responsable de voir à la remise des droits de douane à l'importation ou au paiement de ces mêmes droits et de demander un remboursement à l'Agence des services frontaliers du Canada. L'entrepreneur est également responsable de demander à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en temps opportun, l'attestation exigée en vertu du *Tarif des douanes*.

7.29 Livraison par étape D0001C (2008-05-12) modifié

La première livraison, conformément à l'annexe B, doit être effectuée dans les dix-huit (18) mois à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat. La quantité livrée doit être conforme à l'annexe B. Le solde doit être livré dans les vingt-quatre (24) mois suivant l'attribution du contrat.

Seuls les équipements acceptés sont livrés et acceptés par le MDN.

7.30 Marquage D2000C (2007-11-30)

L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.

7.31 Étiquetage D2001C (2007-11-30)

L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

7.32 Préparation pour la livraison - entrepreneur établi au Canada D3013C (2007-11-30)

- a. La préservation et l'emballage des articles no. 1-14 et 39-42 doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire « **données d'emballage requises** », niveau B, doit être conforme à spécification D-LM-008-011/SF-001.
- b. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités canadiennes sont acceptables.
- c. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

7.33 Préparation pour la livraison - entrepreneur établi aux États-Unis D3019C (2007-11-30)

- a. La préservation et l'emballage des articles no. 1-14 et 39-42 doivent être conformes à la dernière version de la spécification militaire MIL-STD-2073 du Département de la Défense des États-Unis, et le marquage doit être conforme à la norme MIL-STD-129.
- b. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités américaines sont acceptables.
- c. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

7.34 Préparation en vue de la livraison - Union européenne D3020C (2008-05-12)

- a. L'entrepreneur doit préparer l'article numéro(s) no. 1-14 et 39-42 pour la préservation et l'emballage conformément aux normes de marquage et d'emballage de l'OTAN incluses dans la dernière édition du document TL8100-0101/NATO-4.
- b. L'entrepreneur doit utiliser les formulaires de données d'emballage approuvés au préalable ou inclus dans le document NATO-4.
- c. L'entrepreneur doit s'assurer que les données d'emballage codées et approuvées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

7.35 Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage D3015C (2014-09-25)

- a. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
- b. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
- c. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8476-195904

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

030QF.W8476-195904

Id de l'acheteur - Buyer ID

030QF

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8476-195904

-
- d. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195904
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-195904

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-195904

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE DÉTECTION MULTI-MENACES

Ce document comprend cette page plus cent vingt-trois (123) pages supplémentaires

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE
ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE
 DÉTECTION MULTI-MENACES



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document must continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE	6
1.1	But.....	6
1.2	Contexte	6
1.3	Usage prévu	6
1.4	Acronymes et abréviations	6
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS	9
2.1	Références	9
2.1	Ordre de priorité	10
3.0	GESTION DE PROJET	11
3.1	Programme de gestion de projet	11
3.2	Rapport sur l'état du contrat	11
3.3	Réunions de projet	11
4.0	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)	13
4.1	Concept de maintenance	13
4.2	Instruments, décalques, plaques de données et avertissements	13
4.3	Dossier de publication technique.....	13
4.4	Documentation d'approvisionnement	16
4.5	Réunion d'approvisionnement initial	17
4.6	Plaques d'identification.....	18
4.7	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées.....	18
4.8	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	18
4.9	Liste des items à supporter (pour l'ÉDT de support)	19
4.10	Séances de formation des techniciens.....	19
4.11	Format des données à livrer.....	20
5.0	SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE	21
5.1	Généralités	21
5.2	Système de gestion environnementale	21
5.3	Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques.....	22
6.0	EXIGENCES TECHNIQUES.....	23
6.1	Aperçu	23

A1.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système RPS/DM.....	24
A1.1	Exigences liées au système	24
A1.2	Exigences relatives aux composantes du système	25
A1.3	Exigences physiques.....	27
A1.4	Exigence de performance.....	29
A1.5	Exigences environnementales/climatiques.....	30
A2.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système DMTC	31
A2.1	Exigences liées au système	31
A2.2	Exigences relatives aux composantes du système	32
A2.3	Exigences physiques.....	34
A2.4	Exigence de performance.....	35
A2.5	Exigences environnementales/climatiques.....	36
A3.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système DJNL	37
A3.1	Exigences liées au système	37
A3.2	Exigences relatives aux composantes du système	38
A3.3	Exigences physiques.....	40
A3.4	Exigence de performance.....	41
A3.5	Exigences environnementales/climatiques.....	42
A4.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système AVP	43
A4.1	Exigences liées au système	43
A4.2	Exigences relatives aux composantes du système	44
A4.3	Exigences physiques.....	46
A4.4	Exigence de performance.....	47
A4.5	Exigences environnementales/climatiques.....	47
A5.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Coupe boulon à ouverture de brèche.....	48
A5.1	Exigences.....	48
A6.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À L'Échelle d'assaut	50
A6.1	Exigences.....	50

A7.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À L'Échelle de spéléologie.....	52
A7.1	Exigences.....	52
A8.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Grappin.....	54
A8.1	Exigences.....	54
A9.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À LA Lampe frontale	56
A9.1	Exigences.....	56
A10.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À LA Lampe de poche haute puissance portable	58
A10.1	Exigences.....	58
A11.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À L'Illuminateur de fil de trébuchement	60
A11.1	Exigences.....	60
A12.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE DU Projecteur portatif	62
A12.1	Exigences.....	62
A13.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE DU Système d'ouvre-porte hydraulique	64
A13.1	Exigences.....	64
A14.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système de transport individuel.....	67
A14.1	Exigences.....	67
A15.0	APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE.	69
A15.1	Liste des éléments de la LEDC	69
A15.2	Définitions du tableau de la LEDC.....	70
A15.3	LEDC – Rapport sur l'état du contrat.....	72
A15.4	LEDC – Ordre du jour de réunion	73
A15.5	LEDC – Procès-verbaux des réunions	74
A15.6	LEDC – Dessin d'assemblage de niveau supérieur	75
A15.7	LEDC – Manuel de l'opérateur	76
A15.8	LEDC - Aide-Mémoire	77
A15.9	LEDC – Manuel de réparation et liste des pièces.....	78
A15.10	LEDC – Trousse de formation des opérateurs	79

A15.11	LEDC – Trousse de formation des techniciens	80
A15.12	LEDC – État détaillé d'approvisionnement de pièces.....	81
A15.13	LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	82
A15.14	LEDC – Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés	83
A15.15	LEDC – Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis	84
A15.16	LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	85
A15.17	LEDC – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation.....	86
A15.18	LEDC – Liste des items à supporter	87
A16.0	APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES.....	88
A16.1	Liste des éléments de la DED	88
A16.2	Définitions du tableau de la DED.....	89
A16.3	DED – Rapport sur l'état du contrat.....	90
A16.4	DED – Ordre du jour des réunions	92
A16.5	DED – Procès-verbal des réunions	94
A16.6	DED – Dessin d'assemblage de niveau supérieur	95
A16.7	DED – Manuel de l'opérateur	96
A16.8	DED – Aide-Mémoire	98
A16.9	DED – Manuel de réparation et liste des pièces.....	100
A16.10	DED – Trousse de formation des opérateurs	102
A16.11	DED – Trousse de formation des techniciens	104
A16.12	DED – État détaillé d'approvisionnement de pièces.....	106
A16.13	DED – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	109
A16.14	DED – Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés	111
A16.15	DED – Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis	113
A16.16	DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	115
A16.17	DED – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation.....	117
A16.18	DED – Liste des items à supporter	119

1.0 PORTÉE

1.1 But

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux (ÉDT) a pour but de définir les exigences de travail pour l'équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces (Outils de RHR), qui sera utilisé par les sections d'ingénieurs des Forces armées canadiennes (FAC) dans les rôles d'équipes de recherche intermédiaires et avancées.

1.2 Contexte

- 1.2.1 Des équipes de recherche intermédiaires et avancées seront déployées à l'appui des groupements tactiques lors de missions outre-mer et nationales. Le rôle des équipes de recherche intermédiaires sera rempli par les sections d'ingénieurs de combat qui opéreront avec les éléments de manœuvre du groupement tactique. Les équipes avancées tant qu'à eux, seront déployées lors d'opérations de recherche délibérées ou appelées à la suite de découvertes effectuées par des équipes de recherche intermédiaires impliquant un risque trop élevé pour une équipe intermédiaire.

1.3 Usage prévu

- 1.3.1 L'objectif de l'outil de RHR est de fournir un ensemble de détecteurs conçus pour trouver des objets cachés d'intérêt pour les équipes de recherche. Les détecteurs à distance doivent détecter une variété de cibles dans diverses conditions. Les détecteurs seront utilisés pour rechercher des points vulnérables, des caches, des usines et des espaces confinés où il y a une menace explosive présumée.
- 1.3.2 Le projet d'outils de RHR inclura également un ensemble d'outils généraux d'accès et de recherche, offrant à l'utilisateur une approche sécuritaire et d'accès à la menace.

1.4 Acronymes et abréviations

ABCA	Amérique, Grande-Bretagne, Canada, Australie
AC	Autorité contractante
AP	Anti-personnel
AT	Autorité technique
BFC	Base des Forces canadiennes
VRS	Ventilation renforcée et stabilité
DCamC (RBT)	Dessin de camouflage canadien (régions boisées tempérées)
CDM	Code de démilitarisation
DANS	Dessin d'assemblage de niveau supérieur
DED	Descriptions d'élément de données
DDC	Détecteur à double capteur
DTMF	Double tonalité multifréquence
DTSCA	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement
ECCN	Export Control Classification Number

ÉDAP	État détaillé d'approvisionnement de pièces
ÉDT	Énoncé des travaux
ÉEPO	Code OTAN d'établissement d'État privé
EEM	Environnement électromagnétique
GPR/MD	Radar à pénétration de sol et détecteur de métal
BFG	Biens fournis par le gouvernement
FAC	Forces armées canadiennes
FS	Fiche signalétique
GSLI	Gestionnaire en soutien logistique intégré
RHR	Recherche à haut risque
Outils de RHR	Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces.
AVM	Aide à la vision portable
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
ITAR	International Traffic in Arms Regulation
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
LEDC	Liste des exigences de donnée contractuelle
LMCNC	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées
LMTEC	Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée
LPD	Loi sur la production de défense
MDN	Ministère de la Défense nationale
DJNL	Détection de jonction non linéaire
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
OÉES	Outils et équipement d'essai spécialisés
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
PI	Propriété intellectuelle
CIP	Contrôleurs d'interface programmables
IRP	Infrarouge passif
RA	Responsable des achats
R&R	Réparation et révision
RAI	Réunion d'approvisionnement initial
RCN	Région de la capitale nationale
SCC	Système de contrôle et communication
SLI	Soutien logistique intégré
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
SSE	Santé et sécurité environnementale
USML	United States Munitions List

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Références

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

INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
C-01-100-100/AG-008	2017-11-02	GUIDE DE RÉDACTION – DOCUMENTATION TECHNIQUE
C-02-007-000/AG-001	2016-01-01	MANUEL DE L'ACCÈS ET DU TRANSFERT DE LA TECHNOLOGIE CONTRÔLÉE (ATTC)
D-01-100-204/SF-000	2000-10-31	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION D'INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE
D-01-100-205/SF-000	2000-10-31	SPÉCIFICATION – RÉDACTION D'INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE
D-01-100-207/SF-002	1996-07-12	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION DES MANUELS PROVISOIRES ILLUSTRÉS DE PIÈCES POUR LES ÉQUIPEMENTS TERRESTRES
D-01-100-214/SF-000	2002-05-01	SPÉCIFICATION POUR LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL DES FORCES CANADIENNES
D-01-400-001/SG-000	2018-01-31	NORME – PRATIQUES EN MATIÈRE DES DESSINS TECHNIQUES
D-01-400-002/SF-000	2018-02-23	SPÉCIFICATION - NIVEAUX DE DESSINS TECHNIQUES
D-02-002-001/SG-001	2003-04-01	NORME – IDENTIFICATION DU MATÉRIEL APPARTENANT AUX FORCES CANADIENNES
D-LM-008-001/SF-001	1983-02-03	PROCÉDÉS DE CONDITIONNEMENT
D-LM-008-002/SF-001	1991-08-01	SPECIFICATION FOR MARKING FOR STORAGE AND SHIPMENT
D-LM-008-011/SF-001	1988-11-10	SPÉCIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES À ENTREPOSER OU À EXPÉDIER

DOCUMENTS DISPONIBLES SUR LE MARCHÉ

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
ASTM D2487-11	2011	AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS (ASTM), "STANDARD PRACTICE FOR CLASSIFICATION OF SOILS FOR ENGINEERING PURPOSES (UNIFIED SOIL CLASSIFICATION SYSTEM)"
AACEN 14747-2 (F)	2008-12	ACTION HUMANITAIRE CONTRE LES MINES – TEST AND ÉVALUATION – PARTIE 2: CARACTÉRISATION DES SOLS POUR LA

DCIEM REPORT 98-CR-15	1997	PERFORMANCE DES DÉTECTEURS DE MÉTAL ET DES GÉORADARS (GPR)
NEMA IEC 60529		ANTHROPOMETRIC SURVEY OF THE LAND FORCES – FINAL REPORT
L.R.C. (1985), CH. H-3	1985	DEGRÉS DE PROTECTION PROCURÉS PAR LES ENVELOPPES (CODE IP)
DORS/99-7	1998	LOI SUR LES PRODUITS DANGEREUX
STANAG 4694	2011	RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISSANT LA COUCHE D'OZONE, 1998
		OTAN RAIL D'ACCESSOIRE

2.1 **Ordre de priorité**

- 2.1.1 En cas de divergence entre le contenu du présent ÉDT et les documents de référence, c'est le contenu du présent ÉDT qui aura préséance.

3.0 GESTION DE PROJET

3.1 Programme de gestion de projet

- 3.1.1 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur pour le contrat. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit avoir l'entière responsabilité de tous les travaux requis aux termes du contrat.
- 3.1.2 Ce dernier doit être le principal point de contact entre l'entrepreneur, l'autorité technique (AT) du MDN et l'autorité contractante (AC) du SPAC pour toutes les questions liées au contrat.

3.2 Rapport sur l'état du contrat

- 3.2.1 L'entrepreneur doit fournir un Rapport sur l'état du contrat conformément à la liste des exigences de donnée contractuelle (LEDC) Outils de RHR-GP-001, appendice A15.3 (page 72) de l'annexe A, et à la descriptions d'élément de données (DED) connexe Outils de RHR-GP-001, appendice A16.3 (page 90) de l'annexe A.

3.3 Réunions de projet

3.3.1 Organisation et coordination des réunions

- 3.3.1.1 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit assister à la réunion de lancement et à d'autres réunions lorsque le Canada en fait la demande. Si le gestionnaire de projet n'a pas l'autorité d'approbation finale pour la prise de décisions et les modifications, la personne qui détient cette autorité doit assister aux réunions.

3.3.2 Réunion de lancement

- 3.3.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de lancement (aux installations de l'entrepreneur) au plus tard 21 jours civils après l'attribution du contrat afin de s'assurer que toutes les parties comprennent de la même façon les exigences énoncées dans les documents suivants:
 - 3.3.2.1.1 le contrat;
 - 3.3.2.1.2 l'ÉDT;
 - 3.3.2.1.3 l'aperçu général du projet, des risques, du calendrier et des voies de communication à suivre;
 - 3.3.2.1.4 autres questions contractuelles et programmatiques associées au projet convenues entre l'AT, l'AC et l'entrepreneur.
- 3.3.2.2 Pendant la réunion de lancement, l'entrepreneur doit fournir un Dessin d'assemblage de niveau supérieur (DANS) conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-201, appendice A15.6 (page 75) et à la DED connexe des Outils de RHR-SLI-201, appendice A16.6 (page 95) de l'annexe A.
- 3.3.2.3 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.3.5 de l'annexe A.

3.3.3 Réunion du soutien logistique intégré

3.3.3.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de SLI immédiatement à la suite de la clôture de la réunion de lancement (voir le paragraphe 3.3.2) afin de:

3.3.3.1.1 Examiner et d'assurer une compréhension commune des exigences des LEDC et DED du SLI, des Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) du MDN et des spécifications; et,

3.3.3.1.2 Discuter des stratégies et des concepts d'épargne possibles, des unités remplaçables les plus basses et des lignes d'entretiens.

3.3.3.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.3.5 de l'annexe A.

3.3.4 Autres réunions

3.3.4.1 L'entrepreneur et l'AT peuvent planifier des examens officiels, comme des téléconférences, des conférences vidéo, des séances d'information et des réunions d'échange d'information technique, au besoin, afin d'aider à répondre aux exigences du contrat.

3.3.5 Documents de réunion

3.3.5.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer un ordre du jour pour toutes les réunions officielles et conférences et préparer et livrer un procès-verbal après les rencontres.

3.3.5.1.1 L'entrepreneur doit fournir un Ordre du jour conformément à la LEDC Outils de RHR-GP-002, appendice A15.4 (page 73) de l'ANNEXE A, et à la DED connexe de Outils de RHR-GP-002, appendice A16.4 (page 92) de l'ANNEXE A.

3.3.5.1.2 L'entrepreneur doit enregistrer, préparer et fournir un Procès-verbal de chaque réunion, conformément à la LEDC Outils de RHR-GP-003, appendice A15.5 (page 73) et à la DED connexe de Outils de RHR-GP-003, appendice A16.5 (page 94) de l'ANNEXE A.

3.3.5.2 Aucun changement dans l'interprétation de l'ÉDT, la spécification de rendement, le coût ou le programme, selon la définition prévue au contrat, ne peut être autorisé au moyen d'un procès-verbal de réunion. De tels changements nécessitent la préparation d'une demande de modification officielle du contrat de la part de l'AC.

4.0 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)

4.1 Concept de maintenance

- 4.1.1 La maintenance des Outils de RHR sera effectuée par des opérateurs et des techniciens des FAC en campagne tel que prescrit pour chaque item d'équipement.
- 4.1.1.1 **Maintenance par l'opérateur** – comprend les interventions de maintenance n'exigeant pas d'outils et d'équipement d'essai spécialisés (OÉES) pour l'exécution et le nettoyage. Durée de la tâche généralement moins d'une (1) heure.
- 4.1.1.2 **Maintenance par le technicien** – comprend des tâches de maintenance préventive et corrective mineure, consistant en la réparation ou en le remplacement de pièce et requérant l'utilisation d'OÉES pour l'exécution de cette tâche. Durée de la tâche généralement moins de quatre (4) heures.
- 4.1.2 Les tâches de maintenance plus poussées, soit les tâches de maintenance corrective, de révision d'ensembles et de réfections de composants seront effectuées dans le cadre du contrat de soutien.

4.2 Instruments, décalques, plaques de données et avertissements

- 4.2.1 L'entrepreneur doit livrer tous les instruments, décalques, et plaques de données en unités métriques.
- 4.2.2 Lorsqu'il est impossible d'utiliser des symboles internationaux, l'entrepreneur doit fournir des inscriptions bilingues en français et en anglais, conformément au paragraphe 4.3.5.
- 4.2.3 L'entrepreneur doit fournir des avertissements et plaques de données de mise en garde dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français canadien) pour protéger le personnel et le matériel, conformément au paragraphe 4.3.5.

4.3 Dossier de publication technique

- 4.3.1 L'entrepreneur doit produire et livrer les publications techniques suivantes:
- 4.3.1.1 Manuel de l'opérateur
- 4.3.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir un Manuel de l'opérateur conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-202, appendice A15.7 (page 76) à l'ANNEXE A, et à la DED connexe Outils de RHR-SLI-202, appendice A16.7 (page 96) de l'annexe A, pour chacun des composants suivants:
- 4.3.1.1.1.1 Système de radar à pénétration de sol et détecteur de métal (Système RPS/DM)
- 4.3.1.1.1.2 Système de détecteur de métal de terrain complexe (Système DMTC)
- 4.3.1.1.1.3 Système de détection de jonction non linéaire (Système DJNL)
- 4.3.1.1.1.4 Système d'aide à la vision portable (Système AVP)

- 4.3.1.1.1.5 Système d'ouvre-porte hydraulique
- 4.3.1.2 Aide-Mémoire
 - 4.3.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir un aide-mémoire conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-203 appendice A15.8 (page 77) de l'annexe A et à la DED connexe Outils de RHR-SLI-203, appendice **A16.8** (page 98) de l'annexe A, pour chacun des composants suivants:
 - 4.3.1.2.1.1 Système de radar à pénétration de sol et détecteur de métal (Système RPS/DM)
 - 4.3.1.2.1.2 Système de détecteur de métal de terrain complexe (Système DMTC)
 - 4.3.1.2.1.3 Système de détection de jonction non linéaire (Système DJNL)
 - 4.3.1.2.1.4 Système d'aide à la vision portable (Système AVP)
 - 4.3.1.2.1.5 Système d'ouvre-porte hydraulique
- 4.3.1.3 Manuel de réparation et liste des pièces
 - 4.3.1.3.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de réparation et liste des pièces conformément à la LEDC -SLI-204 appendice A15.9 (page 78) de l'annexe A et à la DED connexe Outils de RHR-SLI-204 de appendice A16.9 (page 100) de l'annexe A, pour chacun des composants suivants:
 - 4.3.1.3.1.1 Système de radar à pénétration de sol et détecteur de métal (Système RPS/DM)
 - 4.3.1.3.1.2 Système de détecteur de métal de terrain complexe (Système DMTC)
 - 4.3.1.3.1.3 Système de détection de jonction non linéaire (Système DJNL)
 - 4.3.1.3.1.4 Système d'aide à la vision portable (Système AVP)
- 4.3.1.4 Trousse de formation des opérateurs
 - 4.3.1.4.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de formation des opérateurs conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-205 appendice A15.10 (page 79) de l'annexe A et à la DED connexe de Outils de RHR-SLI-205 appendice A16.10 (page 102) de l'annexe A.
- 4.3.1.5 Trousse de formation des techniciens
 - 4.3.1.5.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de formation des techniciens conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-206 appendice A15.11 (page 80) de l'annexe A et à la DED connexe de Outils de RHR-SLI-206, appendice A16.11 (page 104) de l'annexe A.
- 4.3.2 Textes préliminaires
 - 4.3.2.1 L'entrepreneur doit inclure les éléments suivants dans chaque publication technique :

- 4.3.2.1.1 une page couverture (dont un gabarit sera fourni par le Gestionnaire en soutien logistique intégré (GSLI) indiquant la date de publication et la désignation du modèle/système;
 - 4.3.2.1.2 un état des pages en vigueur;
 - 4.3.2.1.3 un tableau de contrôle des révisions;
 - 4.3.2.1.4 une table des matières détaillée et une liste des figures et des tableaux;
et
 - 4.3.2.1.5 un tableau d'acronymes et d'abréviations
- 4.3.3 Informations supplémentaires
- 4.3.3.1 L'entrepreneur doit fournir des informations supplémentaires, dans des parties du texte qui l'exigent, avec un ou plusieurs des avis suivants placés en ordre d'importance :
 - 4.3.3.1.1 **Danger.** L'avis de danger sera utilisé pour attirer l'attention sur une menace extrême, violente et permanente contre la vie;
 - 4.3.3.1.2 **Avertissement.** L'avis d'avertissement sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner des blessures ou la mort du personnel;
 - 4.3.3.1.3 **Attention.** L'avis d'attention sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner une maintenance, etc., endommager ou détruire le matériel, réduire l'efficacité de la mission ou les risques sanitaires à long terme pour le personnel;
 - 4.3.3.1.4 **Nota.** Le *nota* sera utilisé pour signaler une procédure, un événement ou une méthode qu'il est souhaitable de faire ressortir; et
 - 4.3.3.1.5 **Exemple.** Des exemples seront utilisés lorsque c'est nécessaire pour rendre plus clair le texte qui précède.
- 4.3.4 Droit d'auteur – Information de premier plan et générale
- 4.3.4.1 L'entrepreneur doit incorporer le symbole du droit d'auteur et l'un des avis suivants dans les publications techniques, pour tous les informations premier plan et générales qui sont protégés par le droit d'auteur, peu importe le format ou le support sur lequel ils sont enregistrés:
 - 4.3.4.1.1 Propriété intellectuelle (PI) de premier plan appartenant à l'entrepreneur: «© (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce livrable a été livré en vertu du contrat no. XXXX et contient la propriété intellectuelle de premier plan (PI). Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance pour le PI et est autorisée à utiliser, reproduire, modifier et traduire, y compris autoriser les entrepreneurs à reproduire, modifier et traduire, en tout ou en partie, le livrable pour toutes les fins gouvernementales, y compris les appels d'offres concurrentiels.

Reportez-vous aux conditions du contrat pour plus de détails si nécessaire.»

- 4.3.4.1.2 Propriété intellectuelle (PI) d'information générale : «© (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce livrable a été livré en vertu du contrat no. XXXX et contient la propriété intellectuelle d'information générale (PI). Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance à l'égard de la PI de référence aux fins de l'exercice de ses droits sur les livrables du contrat et les renseignements originaux. La licence inclut les droits d'utilisation, de reproduction, de modification et de traduction de ce produit et comprend également le droit d'autoriser les tiers à utiliser, reproduire, modifier et traduire, en tout ou en partie, le produit livrable. Reportez-vous aux conditions du contrat pour plus de détails si nécessaire. »

4.3.5 Exigences relatives aux langues officielles

- 4.3.5.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les publications techniques en anglais et en français canadien.
- 4.3.5.2 L'entrepreneur doit faire traduire toutes les publications techniques par des traducteurs agréés, tels que des membres d'une association provinciale de traducteurs accréditée, afin d'assurer la qualité des textes traduits.
- 4.3.5.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions respectent la terminologie approuvée du MDN. Les sources de terminologie approuvée sont, dans l'ordre :
- 4.3.5.3.1 Canadian Oxford Dictionary Second Edition (pour l'anglais);
- 4.3.5.3.2 Le Petit Robert, édition 2017 (pour le français);
- 4.3.5.3.3 Termium, banque de données terminologiques du Bureau de la traduction de SPAC (<http://www.termiumplus.gc.ca/>).
- 4.3.5.4 L'entrepreneur doit examiner toute l'information (tant la sienne que celle de tout sous-traitant) contenue dans les publications techniques, et accepter la responsabilité de la validité de cette information.

4.4 Documentation d'approvisionnement

- 4.4.1 La documentation d'approvisionnement (DA) énumère et décrit en détail les parties qui composent le Outils de RHR ainsi que tous les éléments spécialisés et spécifiques requis pour prendre en charge l'utilisation et la maintenance du Outils de RHR. La DA permet au gestionnaire de soutien logistique intégré (GSLI) du Outils de RHR de planifier et de mettre en œuvre une stratégie d'achat de pièces de rechange et de soutien.
- 4.4.2 Inclus dans la DA toutes les pièces pouvant être achetées — soit par l'entrepreneur ou d'une tierce partie — du Outils de RHR à la plus petite unité remplaçable (LRU). Aussi il faut considérer les pièces pouvant être achetées qui sont consommables nécessaires pour faire fonctionner et entretenir le Outils de RHR (produits chimiques, lubrifiants spécifiques, etc.) et l'équipement spécialisé (outils spéciaux, aides à la formation, conteneurs de transport, etc.) spécifiques au Outils de RHR.

4.4.3 L'entrepreneur doit produire et livrer la documentation d'approvisionnement suivant:

4.4.3.1 État détaillé d'approvisionnement de pièces

4.4.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir un état détaillé d'approvisionnement de pièces conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-207 appendice A15.12 (page 81) de l'annexe A et à la DED connexe de Outils de RHR-SLI-207 appendice A16.12 (page 106) de l'annexe A.

4.4.3.2 Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement

4.4.3.2.1 L'entrepreneur doit fournir les documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-208 appendice A15.13 (page 82) de l'annexe A et à la DED connexe de Outils de RHR-SLI-208 appendice A16.13 (page 109) de l'annexe A.

4.4.3.3 Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés

4.4.3.3.1 L'entrepreneur doit fournir une liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-209 appendice A15.14 (page 83) de l'annexe A et à la DED connexe de Outils de RHR-SLI-209 appendice A16.14 (page 111) de l'annexe A.

4.5 Réunion d'approvisionnement initial

4.5.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion d'approvisionnement initial (RAI). La RAI aura lieu une fois que l'entrepreneur aura fourni la documentation d'approvisionnement adéquat aux fins du succès de la RAI, tel que déterminé par le GSLI du MDN.

4.5.2 Le but d'une RAI est de permettre au MDN de s'assurer que la documentation d'approvisionnement correspondent à la configuration actuelle et complète de l'équipement qui est fourni en la comparant au manuel de réparation et liste des pièces et aux documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (DTSCA) et de sélectionner la gamme de pièces de rechange requises pour le soutien du système pendant la période initiale de service de deux (2) ans. À cette fin, l'entrepreneur doit fournir :

4.5.2.1 une salle de réunion convenable, avec projecteur (s), et trois (3) points d'accès Internet câblés, via des connexions Ethernet (RJ45);

4.5.2.2 une assistance technique et de soutien des produits;

4.5.2.3 l'équipement pour examen;

4.5.2.4 des données sur l'ingénierie, la fiabilité et la maintenabilité; et

4.5.2.5 des données sur les modifications, le cas échéant.

4.5.3 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion à l'annexe A paragraphe 3.3.5

4.6 Plaques d'identification

- 4.6.1 L'entrepreneur doit fournir des plaques d'identification modèles de conception et modèles remplis conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-210 appendice A15.15 (page 84) de l'annexe A et à la DED connexe de Outils de RHR-SLI-210 appendice A16.15 (page 113) de l'annexe A.
- 4.6.2 L'entrepreneur doit fixer les plaques d'identification aux composants suivants afin de faciliter le suivi dans le SA des FAC :
 - 4.6.2.1 l'équipement principal;
 - 4.6.2.2 les pièces de rechange;
 - 4.6.2.3 les OÉES;
 - 4.6.2.4 le matériel de formation;
 - 4.6.2.5 les contenants de transport et d'entreposage qui ne sont pas utilisés à une seule fin;
 - 4.6.2.6 l'équipement de soutien (sauf les outils courants);
 - 4.6.2.7 l'équipement d'essai automatique.

4.7 Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées

- 4.7.1 L'entrepreneur doit fournir la Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées ainsi que le code de démilitarisation (CDM) conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-211, appendice A15.16 (page 85) de l'annexe A, et à la DED connexe de Outils de RHR-SLI-211, appendice A16.16 (page 115) de l'annexe A.

4.8 Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation

- 4.8.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces et tout l'équipement, emballés conformément à la publication D-LM-008-001/SF-001, soit les spécifications suivantes:
 - 4.8.1.1 Niveau B - Emballage militaire à protection limitée;
 - 4.8.1.2 Niveau B – Paquet de type militaire à protection limitée.
- 4.8.2 L'entrepreneur doit étiqueter tout emballage produit en vertu du point 4.8.1 ci-dessus, conformément au document D-LM-008-002/SF-001, en se reportant au document D-LM-008 011/SF-001 pour la préparation des codes d'emballage et de conservation requis.
- 4.8.3 L'entrepreneur doit fournir l'étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et codes d'emballage et de conservation conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-212 appendice A15.17 (page 86) de l'annexe A et à la DED connexe des Outils de RHR-SLI-212 appendice A16.17 (page 117) de l'annexe A.

4.9 Liste des items à supporter (pour l'ÉDT de support)

- 4.9.1 L'entrepreneur doit fournir une liste des items à supporter conformément à la LEDC Outils de RHR-SLI-213 appendice A15.18 (page 87) de l'annexe A, et de la DED connexe de Outils de RHR-SLI-213 appendice A16.18 (page 119) de l'annexe A.

4.10 Séances de formation des techniciens

- 4.10.1 L'entrepreneur doit tenir des séances de formation après la livraison des premiers Outils de RHR.
- 4.10.1.1 L'horaire des séances de formation sera établi après l'attribution du contrat et planifié conjointement par le MDN et l'entrepreneur.
- 4.10.2 L'entrepreneur doit tenir des séances de formation :
- 4.10.2.1 Pour les opérateurs (du type "former le formateur") données entre un (1) à 20 étudiants par cours, d'une durée de cours de cinq (5) jours.
- 4.10.2.2 Pour les opérateurs (du type "former le formateur") données entre un (1) à 20 étudiants par cours, d'une durée de cours de trois (3) jours, raccourcissement de la durée du cours car la formation ne comprendra pas de formation sur le système DMTC, le système DJNL, et sur le système d'ouvre-porte hydraulique.
- 4.10.2.3 Pour les techniciens (du type "former le formateur") données entre un (1) à cinq (5) étudiants par cours, d'une durée de cours de deux (2) jours.
- 4.10.3 L'entrepreneur doit fournir les séances de formation en anglais, données par un instructeur bilingue qui peut comprendre les questions de la classe dans l'une ou l'autre des langues officielles et y répondre, c'est-à-dire en anglais et en français canadien.
- 4.10.4 L'entrepreneur doit fournir l'instructeur(s) qui est experts en la matière de l'équipement Outils de RHR qui est fourni.
- 4.10.5 L'entrepreneur doit utiliser les **trousses de formation des opérateurs et des techniciens** approuvées pour les séances de formation et les cours doivent suivre le contenu de ces trousses.
- 4.10.6 L'entrepreneur doit fournir le matériel de cours indiqué dans les LEDC des **trousses de formation des opérateurs et des techniciens** comme étant « fourni aux étudiants lors des séances de formation » et tout le matériel et les documents de cours doivent être fournis en anglais et en français canadien.
- 4.10.7 L'entrepreneur doit utiliser les Outils de RHR et les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousses de formation des opérateurs et des techniciens**, pour la séance de formation.
- 4.10.7.1 L'entrepreneur doit fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousses de formation des opérateurs et des techniciens**, tel qu'il a été fourni par l'entrepreneur.

- 4.10.7.2 L'entrepreneur doit configurer les Outils de RHR et fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousse de formation des opérateurs et des techniciens**, pour la séance de formation.

4.11 Format des données à livrer

- 4.11.1 À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN, selon la liste ci-dessous :
- 4.11.1.1 Microsoft (MS) Système d'exploitation d'entreprise Windows 7, Trousse 1;
 - 4.11.1.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec cryptage à 256 bits;
 - 4.11.1.3 MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
 - 4.11.1.4 Adobe Acrobat X;
 - 4.11.1.5 WinZip 8.1 SR-1;

5.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE

5.1 Généralités

- 5.1.1 Les considérations relatives à la santé et la sécurité environnementale (SSE) doivent être intégrées et documentées dans le processus de prise de décisions pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat. La documentation sur la SSE doit être conservée dans le dossier du projet pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance, par le MDN, de la documentation sur la SSE pendant toute la durée du contrat.
- 5.1.2 Ni les biphényles polychlorés (BPC) ni les hydrocarbures halogénés (au sens du *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone* 1998) ni l'amiante ne doivent être intégrés dans la conception, l'utilisation et la maintenance de l'équipement et des produits utilisés dans les activités de soutien de l'équipement.
- 5.1.3 L'entrepreneur doit indiquer et signaler toutes les sources de mercure contenues et utilisées dans la conception, l'utilisation et la maintenance de l'équipement et dans des produits utilisés dans les activités de soutien de l'équipement.
- 5.1.4 Le Ministère s'est engagé, dans le cadre de programmes fédéraux, à réduire ou à éliminer les émissions de substances toxiques. L'entrepreneur doit identifier et soumettre aux fins d'approbation, les justifications relatives à l'utilisation de tous les produits réglementés et ceux contenant des substances figurant dans la liste pour l'accélération de la réduction et de l'élimination des toxiques (http://www.ec.gc.ca/nopp/aret/fr/list_cfm), l'Inventaire national des rejets de polluants (http://www.ec.gc.ca/pdb/npri/npri_home_f.cfm) ou la Liste de toutes les substances du Défi (http://www.chemicalsubstanceschimiques.gc.ca/alt_formats/pdf/challenge-defi/list-fra.pdf), ainsi que des produits contenant des métaux lourds (les métaux lourds sont ceux répertoriés dans l'annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*).
- 5.1.5 La Partie II du *Code canadien du travail* ordonne que les matières les moins dangereuses soient utilisées dans le lieu de travail. Par conséquent, l'entrepreneur doit s'efforcer d'utiliser les produits les moins dangereux qui répondent aux exigences de rendement obligatoires.
- 5.1.6 L'entrepreneur doit intégrer dans la documentation les mises en garde et les directives de la SSE liées directement aux risques se rattachant à la SSE qui sont mentionnés dans les dispositions.

5.2 Système de gestion environnementale

- 5.2.1 L'entrepreneur doit mettre en place un système de gestion permettant de gérer les répercussions sur la santé et la sécurité environnementale résultant de ses activités, produits ou services.
- 5.2.2 L'entrepreneur doit mettre en place une série de procédures et de mesures de contrôle officielles pour se conformer aux exigences des présents travaux, tout en assurant la protection de la santé et la sécurité environnementale, ainsi que la prévention de la pollution.
- 5.2.3 Il doit aussi faire des efforts raisonnables pour surveiller la conformité de tous les sous-traitants aux lois et aux règlements relatifs à l'environnement.

5.3 Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques

- 5.3.1 L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les items visés par la *Loi sur les produits dangereux*, L.R.C. (1985), ch. H-3 et ses règlements, conformément à ladite *Loi* et aux règlements connexes.
 - 5.3.1.1 L'entrepreneur doit expédier les items accompagnés de la ou des fiches signalétiques requises, remplies en français canadien et en anglais.
 - 5.3.1.2 L'entrepreneur doit désigner clairement la nature des matières dangereuses au moyen d'étiquettes et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

6.0 EXIGENCES TECHNIQUES

6.1 Aperçu

6.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences précisées pour chaque composant du Outils de RHR, énoncé dans :

- | | |
|----------|--|
| 6.1.1.1 | A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système RPS/DM |
| 6.1.1.2 | A2.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système DMTC |
| 6.1.1.3 | A3.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système DJNL |
| 6.1.1.4 | A4.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système AVP |
| 6.1.1.5 | A5.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Coupe boulon à ouverture de brèche |
| 6.1.1.6 | A6.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Échelle d'assaut |
| 6.1.1.7 | A7.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Échelle de spéléologie |
| 6.1.1.8 | A8.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Grappin |
| 6.1.1.9 | A9.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Lampe frontale |
| 6.1.1.10 | A10.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Lampe de poche haute puissance portable |
| 6.1.1.11 | A11.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Illuminateur de fil de trébuchement |
| 6.1.1.12 | A12.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Projecteur portable |
| 6.1.1.13 | A13.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système d'ouvre-porte hydraulique |
| 6.1.1.14 | A14.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système de transport individuel |

A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système RPS/DM

A1.1 Exigences liées au système

A1.1.1 Générale

- A1.1.1.1 Le Système de radar à pénétration de sol et détecteur de métal (Système RPS/DM) doit être basé sur du matériel qui a fait ses preuves, en service chez un partenaire militaire de l'OTAN), un partenaire militaire ABCA ou un service de police d'un de ces pays.
- A1.1.1.2 Le Système RPS/DM doit comporter les composants suivants et est décrit plus en détail à la section exigences des composants du système:
 - A1.1.1.2.1 Un (1) détecteur à capteur double;
 - A1.1.1.2.2 Un (1) casque;
 - A1.1.1.2.3 Pile(s) ayant huit (8) heures d'autonomie;
 - A1.1.1.2.4 Un (1) système de chargement de pile (si requis);
 - A1.1.1.2.5 Une (1) cible d'essai pour pénétration du sol par radar (si requis);
 - A1.1.1.2.6 Un (1) étui de transport souple, et
 - A1.1.1.2.7 Un (1) conteneur de transport rigide pour les composants ci-dessus.
- A1.1.1.3 Le Système RPS/DM doit comprendre (entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide) tous les outils requis pour l'installation et la maintenance du Système RPS/DM conformément au concept de maintenance par l'opérateur de l'ANNEXE para. 4.1.1.1 (Page 13).
- A1.1.1.4 Le Système RPS/DM doit comprendre (entreposées dans le conteneur de transport rigide sans qu'elles soient pliées ou déformées) les publications techniques énumérées dans le LEDC comme étant livrées avec chaque Système RPS/DM'.

A1.1.2 Transportable

- A1.1.2.1 Le Système RPS/DM, lorsqu'entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide, doit être prêt pour un transport en pas plus que dix (10) minutes.
- A1.1.2.2 Le Système RPS/DM doit être transportable par aéronef à voilure fixe ou tournante, navire, chemin de fer et véhicule militaire ou commercial à roues sur route et hors route.

A1.1.3 Interférence électromagnétique

- A1.1.3.1 Le détecteur à capteur double ne doit pas présenter de dysfonctionnement ou de dégradation des performances, au-delà des tolérances indiquées dans la spécification d'équipement ou de sous-système individuel, lorsqu'il est soumis à

un champ électrique à rayon vertical polarisé de 4 V/m de 30 MHz à 1 GHz selon la procédure de test décrit au MIL-STD-461F RS103.

- A1.1.3.1.1 Le détecteur à capteur double sera orienté selon la procédure d'utilisation normalisée du fabricant avec un rayonnement du champ provenant de l'arrière où l'opérateur serait normalement positionné pour utiliser l'équipement.

A1.1.4 **Compatibilité aux vêtements opérationnels**

- A1.1.4.1 La performance opérationnelle du Système RPS/DM ne doit pas être affectée lorsqu'un opérateur porte des vêtements d'été ou d'hiver ou l'habit de protection optimale selon la mission (État 1 - NNO 8415-20-002-5553).
- A1.1.4.2 Le détecteur à capteur double, le casque et les câbles associés ne doivent pas interférer avec la capacité de l'opérateur à fonctionner avec des vêtements et des gants opérationnels.

A1.2 **Exigences relatives aux composantes du système**

A1.2.1 **Détecteur à capteur double**

- A1.2.1.1 Construction d'une pièce
 - A1.2.1.1.1 Le détecteur à capteur double, lorsqu'il est assemblé et prêt à fonctionner, doit être bâti, à l'exception du casque, en une seule pièce.
- A1.2.1.2 Démarrage, autodiagnostic, compensation du sol et calibrage.
 - A1.2.1.2.1 Le détecteur à capteur double doit terminer son démarrage et être prêt à fonctionner (les capteurs DM et RPS) en moins de 60 secondes.
 - A1.2.1.2.2 Le détecteur à capteur double doit effectuer un autodiagnostic afin de déterminer s'il fonctionne dans les limites de ses paramètres de conception et signaler toute anomalie.
 - A1.2.1.2.3 Le détecteur à capteur double (DM) doit effectuer une compensation du sol (se calibrer) en pas plus de 45 secondes.
 - A1.2.1.2.4 Le détecteur à capteur double (RPS) doit se calibrer en pas plus que cinq (5) minutes.
- A1.2.1.3 Dérive
 - A1.2.1.3.1 Le détecteur à capteur double (capteurs MD RPS) ne doit pas présenter de variation de performance de détection supérieure à 10% sur 30 minutes d'utilisation.
- A1.2.1.4 Avertissement de basse puissance
 - A1.2.1.4.1 Le détecteur à capteur double doit avertir l'opérateur lorsque la batterie est faible et que l'ensemble de batteries doit être remplacé.

- A1.2.1.5 Signal de détection
 - A1.2.1.5.1 Le signal de détection du volume du haut-parleur externe du détecteur à capteur double doit être réglable par l'utilisateur, y compris complètement éteint, et avoir un ton clair et discriminatoire lorsqu'une détection est faite.
 - A1.2.1.5.2 Le signal de détection du détecteur à capteur double doit varier en fonction de la force de détection.
 - A1.2.1.5.3 Le détecteur à capteur double doit couper le signal de détection du haut-parleur externe lorsque le casque est connecté.
 - A1.2.1.5.4 Le détecteur à capteur double doit avoir un signal différent et distinctif entre les capteurs DM et RPS.
- A1.2.1.6 Affichage visuel
 - A1.2.1.6.1 Le détecteur à capteur double doit afficher les informations visuelles de sorte qu'il puisse être vu à la lumière du jour et à un faible éclairage.
- A1.2.1.7 Mode d'opération
 - A1.2.1.7.1 Le détecteur à capteur double doit avoir (3) modes opération:
 - A1.2.1.7.1.1 En mode DM (détection en utilisant le capteur DM seulement).
 - A1.2.1.7.1.2 En mode RPS (détection en utilisant le capteur RPS seulement); et
 - A1.2.1.7.1.3 En mode double RPS/DM (détection en utilisant les deux capteurs simultanément).
- A1.2.2 **Casque**
 - A1.2.2.1 Le casque doit être connectable au détecteur à capteur double, mais déconnectable s'il est non requis.
 - A1.2.2.2 Le casque doit être compatible avec le casque de combat en service NNO 8470-21-912-7719 et lunette balistique en service NNO 8465-20-001-4355.
 - A1.2.2.3 Le casque ne doit pas bloquer les sons externes lorsqu'il est porté.
- A1.2.3 **Pile(s)**
 - A1.2.3.1 Chaque pile doit fournir au moins quatre (4) heures d'autonomie à une température de 20°C (+/- 3 °C).
 - A1.2.3.2 Si les piles utilisées sont des piles alcalines, aucune pile ne doit être incluse avec le Système RPS/DM.
- A1.2.4 **Système de chargement de pile (si requis)**
 - A1.2.4.1 Si les piles utilisées sont des piles alcalines, aucun système de chargement de pile n'est requis.

A1.2.4.2 Si les piles utilisées sont des piles rechargeables:

A1.2.4.2.1 Le système de chargement de pile doit inclure une entrée d'alimentation universelle de 110VAC - 220VAC, 50Hz - 60Hz, avec une prise nord-américaine.

A1.2.4.2.2 Le système de chargement de pile doit fournir des indications visuelles du chargement de la pile afin d'indiquer quand la charge est en cours et quand elle est terminée.

A1.2.4.2.3 Le temps de recharge complet du système de recharge de la pile pour une (1) pile ne doit pas dépasser huit (8) heures.

A1.2.4.2.4 Le système de chargement de pile doit être certifié CE, UL ou équivalent.

A1.2.5 **Cible d'essai pour le radar de pénétration du sol** (si requis pour étalonnage)

A1.2.5.1 La cible d'essai pour le radar de pénétration du sol doit aider à l'étalonnage du radar de pénétration du sol du détecteur à capteur double.

A1.2.6 **Étui de transport souple**

A1.2.6.1 L'étui de transport souple doit être fourni pour contenir et protéger les composants suivants:

A1.2.6.1.1 Détecteur à capteur double;

A1.2.6.1.2 Casque;

A1.2.6.1.3 Pile(s) pour fonctionnement pendant huit (8) heures;

A1.2.6.1.4 Un (1) système de chargement de pile (si requis), et

A1.2.6.1.5 Une (1) cible d'essai pour le radar de pénétration du sol (si requis).

A1.2.6.2 L'étui de transport souple doit organiser et séparer les articles les uns des autres à l'aide de poches ou de compartiments séparés.

A1.2.7 **Conteneur de transport rigide**

A1.2.7.1 Le conteneur de transport rigide doit avoir au moins un indice IP66, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A1.3 Exigences physiques

A1.3.1 **Taille**

A1.3.1.1 Le détecteur à capteur double doit être ajustable pour accommoder et être utilisé par l'ensemble du personnel masculin et féminin du 5^{ième} au 95^{ième} centile des membres du Forces terrestres, conformément au Rapport de la DCIEM 98-CR-15 :

A1.3.1.1.1 Hauteur Suprasternale (page 63 du Rapport DCIEM 98-CR-15)

- A1.3.1.1.1.1 Femelle 5% - 1248mm
- A1.3.1.1.1.2 Mâle 5% - 1337mm
- A1.3.1.1.1.3 Femelle 95% - 1421mm
- A1.3.1.1.1.4 Mâle 95% - 1525mm
- A1.3.1.1.2 Longueur de bras (page 57 du Rapport DCIEM 98-CR-15)
 - A1.3.1.1.2.1 Femelle 5% - 659mm
 - A1.3.1.1.2.2 Mâle 5% - 720mm
 - A1.3.1.1.2.3 Femelle 95% - 744mm
 - A1.3.1.1.2.4 Mâle 95% - 844mm
- A1.3.1.2 Le détecteur à capteur double doit se rabattre pour le stockage et le transport, sans nécessiter d'outils.
- A1.3.1.3 Le détecteur à capteur double doit être soutenu en utilisant seulement un bras pour permettre le fonctionnement en position debout, agenouillée et couchée.
- A1.3.2 **Poids**
 - A1.3.2.1 Le Système RPS/DM ne doit pas peser plus de 16,0 kg.
 - A1.3.2.2 Le Système RPS/DM, sans le conteneur de transport rigide, ne doit pas peser plus de 11,0 kg.
 - A1.3.2.3 Le détecteur à capteur double et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, ne doit pas peser plus de cinq (5,0) kg.
- A1.3.3 **Couleur**
 - A1.3.3.1 Le détecteur à capteur double, casque, l'étui de transport souple, et conteneur de transport rigide doivent avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :
 - A1.3.3.1.1 Vert fini mat;
 - A1.3.3.1.2 Ton de terre fini mat;
 - A1.3.3.1.3 Gris fini mat, ou
 - A1.3.3.1.4 Noir fini mat.
 - A1.3.3.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat :
 - A1.3.3.2.1 34094 vert;

A1.3.3.2.2	30051 brun;
A1.3.3.2.3	33446 tan;
A1.3.3.2.4	34082 vert;
A1.3.3.2.5	33105 brun;
A1.3.3.2.6	33303 sable, ou
A1.3.3.2.7	Noir.

A1.4 Exigence de performance

A1.4.1 Performance du DM en sols neutres (Conformément à AACEN 14747-2:2008 (F))

- A1.4.1.1 Le détecteur à capteur double (utilisant le capteur DM seulement) doit détecter les menaces métalliques minimales (mine antipersonnel de type 72A ou substitut) à une profondeur d'au moins neuf (9) cm du haut de la mine jusqu'à la surface du sol.
- A1.4.1.2 Le détecteur à capteur double (utilisant le capteur DM seulement) doit détecter les grosses mines anti-char contenant des métaux (TM-62, TM-36, TM-57, M-15 ou substitut) à une profondeur d'au moins 20 cm du haut de la mine à la surface du sol.
- A1.4.1.3 Le détecteur à capteur double (utilisant le capteur DM seulement) doit détecter les obus de 105 mm dans une orientation horizontale à une profondeur d'au moins 20 cm du sommet de l'obus à la surface du sol.

A1.4.2 Performance du DM en sols modérés (Conformément à AACEN 14747-2:2008 (F))

- A1.4.2.1 Le détecteur à capteur double (utilisant le capteur DM seulement) doit détecter les menaces métalliques minimales (mine antipersonnel de type 72A ou substitut) à une profondeur d'au moins sept (7) cm du haut de la mine jusqu'à la surface du sol.

A1.4.3 Performance de détection du RPS dans le sable

- A1.4.3.1 Les cibles seront placées dans du sable (grain moyen conformément à la norme ASTM D2487-11) avec une constante diélectrique approximative de 2,8 et une teneur en humidité par poids inférieure à 3%.
- A1.4.3.2 Le détecteur à capteur double (utilisant uniquement le capteur RPS) doit détecter une bouteille remplie d'air (Nalgene® 500ml, de diamètre d'environ 7,2 cm par une longueur de 16,6 cm) à une profondeur d'au moins 15 cm dans le sable, mesurée à partir du haut de la bouteille à l'horizontale à la surface du sable.
- A1.4.3.3 Le détecteur à capteur double (utilisant uniquement le capteur RPS) doit détecter une bouteille remplie de cire (paraffine avec une permittivité de 2,2) (Nalgene® 500ml, de diamètre d'environ 7,2 cm par une longueur de 16,6 cm)

à une profondeur d'au moins (5) cm dans le sable, mesurée à partir du haut de la bouteille à l'horizontale à la surface du sable.

- A1.4.3.4 Le détecteur à capteur double (utilisant uniquement le capteur RPS) doit détecter un substitut de mine anti char TM62 (32 cm en diamètre par 7 cm d'épaisseur) remplie de cire (paraffine avec une permittivité de 2,2) à une profondeur d'au moins 30 cm dans le sable, mesurée à partir du haut du substitut de la mine anti char à la surface du sable.

A1.4.4 Protection contre la pénétration, nettoyage et submersion

- A1.4.4.1 Le détecteur à capteur double doit avoir une valeur non inférieure à IP64 rating, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.
- A1.4.4.2 L'extérieur du détecteur à capteur double doit pouvoir être nettoyé avec de l'eau chaude ou froide à basse pression, de la vapeur et des détergents, sans usure, détérioration ou dommage.
- A1.4.4.3 La tête du détecteur à capteur double (utilisant uniquement le capteur DM) doit fonctionner en submersion dans pas moins de 20cm d'eau douce, mesurée à partir du sommet de la tête du capteur à la surface de l'eau sans être endommagé.

A1.4.5 Interférence du détecteur

- A1.4.5.1 La performance opérationnelle du détecteur à capteur double ne doit pas être affectée par le fonctionnement d'un deuxième détecteur à capteur double à une distance de cinq (5) mètres.

A1.4.6 Robustesse

- A1.4.6.1 Le détecteur à capteur double doit rester pleinement opérationnel après une chute d'une hauteur d'au moins 90 cm sur une surface dure.
- A1.4.6.1.1 Pleinement opérationnel comprend aucune perte de performance des capteurs du détecteur et la capacité à se rabattre pour le stockage ou être réglable pour différents utilisateurs.

A1.5 Exigences environnementales/climatiques

A1.5.1 Conditions climatiques

- A1.5.1.1 Le détecteur à capteur double et casque, comprenant un (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +44°C.
- A1.5.1.2 Le détecteur à capteur double et casque, comprenant un (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A2.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système DMTC

A2.1 Exigences liées au système

A2.1.1 Générale

- A2.1.1.1 Le Système de détecteur de métal de terrain complexe (Système DMTC) doit être basé sur du matériel qui a fait ses preuves en service chez un partenaire militaire de l'OTAN), un partenaire militaire ABCA ou un service de police d'un de ces pays.
- A2.1.1.2 Le Système DMTC doit comporter les composants suivants et est décrit plus en détail à la section exigences des composants du système:
- A2.1.1.2.1 Un (1) détecteur de métal;
 - A2.1.1.2.2 Un (1) casque;
 - A2.1.1.2.3 Un (1) pile;
 - A2.1.1.2.4 Un (1) système de chargement de pile (si requis);
 - A2.1.1.2.5 Un (1) étui de transport souple, et
 - A2.1.1.2.6 Un (1) conteneur de transport rigide pour les composants mentionnés ci-dessus.
- A2.1.1.3 Le Système DMTC doit comprendre (entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide) tous les outils requis pour l'installation et la maintenance du Système DMTC conformément au concept de maintenance par l'opérateur de l'ANNEXE para. 4.1.1.1 (Page 13).
- A2.1.1.4 Le Système DMTC doit comprendre (entreposées dans le conteneur de transport rigide sans qu'elles soient pliées ou déformées) les publications techniques énumérées dans le LEDC comme étant livrées avec chaque Système DMTC.

A2.1.2 Transportable

- A2.1.2.1 Le Système DMTC, lorsqu'entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide, doit être prêt pour un transport en pas plus que à dix (10) minutes.
- A2.1.2.2 Le Système DMTC doit être transportable par aéronef à voilure fixe ou tournante, navire, chemin de fer et véhicule militaire ou commercial à roues sur route et hors route.

A2.1.3 Interférence électromagnétique

- A2.1.3.1 Le détecteur de métaux ne doit pas présenter de dysfonctionnement ou de dégradation des performances, au-delà des tolérances indiquées dans la spécification d'équipement ou de sous-système individuel, lorsqu'il est soumis à un champ électrique à rayon vertical polarisé de 4 V/m de 30 MHz à 1 GHz selon la procédure de test décrit au MIL-STD-461F RS103.

- A2.1.3.1.1 Le détecteur de métal sera orienté selon la procédure d'utilisation normalisée du fabricant avec un rayonnement du champ provenant de l'arrière où l'opérateur serait normalement positionné pour utiliser l'équipement.

A2.1.4 Compatibilité aux vêtements opérationnels

- A2.1.4.1 La performance opérationnelle du Système DMTC ne doit pas être affectée lorsqu'un opérateur porte des vêtements d'été ou d'hiver ou l'habit de protection optimale selon la mission (État 1 - NNO 8415-20-002-5553).
- A2.1.4.2 Le détecteur de métal, le casque et les câbles associés ne doivent pas interférer avec la capacité de l'opérateur à fonctionner avec des vêtements et des gants opérationnels.

A2.2 Exigences relatives aux composantes du système

A2.2.1 Détecteur de métal

- A2.2.1.1 Construction d'une pièce
- A2.2.1.1.1 Le détecteur de métal lorsqu'il est assemblé et prêt à fonctionner, doit être bâti à l'exception du casque, en une seule pièce.
- A2.2.1.2 Rapport d'anomalie
- A2.2.1.2.1 Le détecteur de métal doit effectuer un autodiagnostic afin de déterminer s'il fonctionne dans les limites de ses paramètres de conception et signaler toute anomalie.
- A2.2.1.3 Avertissement de basse puissance
- A2.2.1.3.1 Le détecteur de métal doit avertir l'opérateur lorsque la batterie est faible et que l'ensemble de batteries doit être remplacé.
- A2.2.1.4 Signal de détection
- A2.2.1.4.1 Le signal externe de détection du détecteur de métal doit avoir une tonalité claire lorsque la détection est faite.
- A2.2.1.4.2 Le signal de détection du détecteur de métal doit varier en fonction de la force de la détection.
- A2.2.1.4.3 Le détecteur de métal doit couper le haut-parleur externe du signal de détection lorsque le casque est connecté.
- A2.2.1.5 Affichage visuel
- A2.2.1.5.1 Le détecteur de métal doit afficher des informations visuelles de sorte qu'il puisse être vu à la lumière du jour et à un faible éclairage.

A2.2.2 Casque

A2.2.2.1 Le casque doit être connectable au détecteur de métaux, mais dé-connectable s'il est non requis.

A2.2.2.2 Le casque doit être compatible avec le casque de combat en service NNO 8470-21-912-7719 et lunette balistique en service NNO 8465-20-001-4355.

A2.2.2.3 Le casque ne doit pas bloquer les sons externes lorsqu'il est porté.

A2.2.3 **Pile**

A2.2.3.1 La pile doit fournir au moins six (6) heures d'autonomie à une température de 20°C (+/- 3 °C).

A2.2.3.2 Si la pile utilisée est des piles alcalines, **aucune pile** ne doit être incluse avec le Système DMTC.

A2.2.4 **Système de chargement de pile (si requis)**

A2.2.4.1 Si la pile utilisée est des piles alcalines, aucun système de chargement n'est requis.

A2.2.4.2 Si la pile utilisée est des piles rechargeables:

A2.2.4.2.1 Le système de chargement de pile doit inclure une entrée d'alimentation universelle de 110VAC - 220VAC, 50Hz - 60Hz, avec une prise nord-américaine.

A2.2.4.2.2 Le système de chargement de pile doit fournir des indications visuelles du chargement de la pile afin d'indiquer quand la charge est en cours et quand elle est terminée.

A2.2.4.2.3 Le temps de recharge complet du système de recharge de la pile pour une (1) pile ne doit pas dépasser huit (8) heures.

A2.2.4.2.4 Le système de chargement de pile doit être certifié CE, UL ou équivalent.

A2.2.5 **Étui de transport souple**

A2.2.5.1 L'étui de transport souple doit être fourni pour contenir et protéger les composants suivants:

A2.2.5.1.1 Détecteur à métaux;

A2.2.5.1.2 Casque;

A2.2.5.1.3 Pile, et

A2.2.5.1.4 Système de chargement de pile (si requis).

A2.2.5.2 L'étui de transport souple doit organiser et séparer les articles les uns des autres à l'aide de poches ou de compartiments séparés.

A2.2.6 **Conteneur de transport rigide**

- A2.2.6.1 Le conteneur de transport rigide doit avoir au moins un indice IP66, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A2.3 Exigences physiques

A2.3.1 Taille

- A2.3.1.1 Le détecteur de métal doit être ajustable pour accommoder et être utilisé par l'ensemble du personnel masculin et féminin du 5ième au 95ième centile des membres du Forces terrestres, conformément au Rapport de la DCIEM 98-CR-15 :

A2.3.1.1.1 Hauteur Suprasternale (page 63 du Rapport DCIEM 98-CR-15)

- A2.3.1.1.1.1 Femelle 5% - 1248mm
- A2.3.1.1.1.2 Mâle 5% - 1337mm
- A2.3.1.1.1.3 Femelle 95% - 1421mm
- A2.3.1.1.1.4 Mâle 95% - 1525mm

A2.3.1.1.2 Longueur de bras (page 57 du Rapport DCIEM 98-CR-15)

- A2.3.1.1.2.1 Femelle 5% - 659mm
- A2.3.1.1.2.2 Mâle 5% - 720mm
- A2.3.1.1.2.3 Femelle 95% - 744mm
- A2.3.1.1.2.4 Mâle 95% - 844mm

- A2.3.1.2 Le détecteur de métal doit se rabattre pour le stockage et le transport, sans nécessiter d'outils.

- A2.3.1.3 Le détecteur de métal doit être soutenu en utilisant seulement un bras pour permettre le fonctionnement en position debout, agenouillée et couchée.

A2.3.2 Poids

- A2.3.2.1 Le détecteur de métal et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, ne doit pas peser plus de deux et demi (2,50) kg

A2.3.3 Couleur

- A2.3.3.1 Le détecteur de métal, casque, l'étui de transport souple, et conteneur de transport rigide doivent avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :

- A2.3.3.1.1 Vert fini mat;
- A2.3.3.1.2 Ton de terre fini mat;

A2.3.3.1.3	Gris fini mat, ou
A2.3.3.1.4	Noir fini mat.
A2.3.3.2	Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat :
A2.3.3.2.1	34094 vert;
A2.3.3.2.2	30051 brun;
A2.3.3.2.3	33446 tan;
A2.3.3.2.4	34082 vert;
A2.3.3.2.5	33105 brun;
A2.3.3.2.6	33303 sable, ou
A2.3.3.2.7	Noir.

A2.4 Exigence de performance

A2.4.1 Performance en sols neutres (Conformément à AACEN 14747-2:2008, (F))

- | | |
|----------|--|
| A2.4.1.1 | Le détecteur de métal doit détecter les menaces métalliques minimales (mine antipersonnel de type 72 A ou substitut) à une profondeur d'au moins sept (7) cm du haut de la mine jusqu'à la surface du sol. |
| A2.4.1.2 | Le détecteur de métal doit détecter séparément chacune des deux menaces métalliques minimales adjacentes (mines antipersonnel de type 72A ou substituts) qui sont séparées de pas plus que 30 cm et enfouies à une profondeur d'au moins cinq (5) cm du haut de la mine jusqu'à la surface du sol. |

A2.4.2 Performance à proximité de gros objets métalliques

- | | |
|----------|--|
| A2.4.2.1 | Le détecteur de métal doit avoir une fonction de réduction à zéro pour détecter une menace métallique minimale enfouie (mine antipersonnel de type 72A ou substitut) à pas plus que 40 cm des grands objets métalliques tels que des rails de chemin de fer, des pipelines, des réservoirs de stockage et des locaux techniques. |
|----------|--|

A2.4.3 Performance en terrain complexe

- | | |
|----------|---|
| A2.4.3.1 | Le détecteur de métal doit détecter les cibles métalliques (mines antipersonnel de type 72A ou substituts) placées dans des trous et des ouvertures ayant pas plus de 10 cm de diamètre et à des profondeurs de pas moins de 50 cm. |
|----------|---|

A2.4.4 Protection contre la pénétration, nettoyage et submersion

- | | |
|----------|--|
| A2.4.4.1 | Le détecteur de métal doit avoir une valeur non inférieure à IP65 rating, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529. |
|----------|--|

A2.4.4.2 L'extérieur du détecteur de métal doit pouvoir être nettoyé avec de l'eau chaude ou froide à basse pression, de la vapeur et des détergents, sans usure, détérioration ou dommage.

A2.4.4.3 La tête du détecteur de métal doit fonctionner en submersion dans pas moins de 20 cm d'eau douce, mesurée à partir du sommet de la tête du capteur jusqu'à la surface de l'eau sans être endommagé.

A2.4.4.3.1 Le fonctionnement est défini comme l'exécution de l'exigence du para. A2.4.1.1, tandis que la tête du détecteur est submergée comme décrit.

A2.4.5 **Interférence du détecteur**

A2.4.5.1 La performance du détecteur de métal ne doit pas être affectée par le fonctionnement d'un deuxième détecteur de métal à une distance de cinq (5) mètres.

A2.4.6 **Robustesse**

A2.4.6.1 Le détecteur de métal doit rester pleinement opérationnel après une chute d'une hauteur d'au moins 122 cm, dans n'importe quelle orientation, sur une surface de gravelle compactée.

A2.4.6.1.1 Plement opérationnel comprend aucune perte de performance du capteur du détecteur et la capacité à se rabattre pour le stockage ou être réglable pour différents utilisateurs.

A2.5 **Exigences environnementales/climatiques**

A2.5.1 **Conditions climatiques**

A2.5.1.1 Le détecteur de métaux et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +44°C.

A2.5.1.2 Le détecteur de métaux et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A3.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système DJNL

A3.1 Exigences liées au système

A3.1.1 Générale

A3.1.1.1 Le Système de détection de jonction non linéaire (Système DJNL) doit comporter les composants suivants et est décrit plus en détail à la section exigences des composants du système:

A3.1.1.1.1 Un (1) DJNL;

A3.1.1.1.2 Un (1) casque;

A3.1.1.1.3 Pile(s) ayant huit (8) heures d'autonomie;

A3.1.1.1.4 Un (1) système de chargement de pile (si requis);

A3.1.1.1.5 Une (1) cible d'essai pour DJNL;

A3.1.1.1.6 Un (1) étui de transport souple, et

A3.1.1.1.7 Un (1) conteneur de transport rigide pour les composants mentionnés ci-dessus.

A3.1.1.2 Le Système DJNL doit comprendre (entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide) tous les outils requis pour l'installation et la maintenance du Système DJNL conformément au concept de maintenance par l'opérateur de l'ANNEXE para. 4.1.1.1 (Page 13).

A3.1.1.3 Le Système DJNL doit comprendre (entreposées dans le conteneur de transport rigide sans qu'elles soient pliées ou déformées) les publications techniques énumérées dans le LEDC comme étant livrées avec chaque Système DJNL'.

A3.1.2 Transportable

A3.1.2.1 Le Système DJNL, lorsqu'entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide, doit être prêt pour un transport en un temps non inférieur à dix (10) minutes.

A3.1.2.2 Le Système DJNL doit être transportable par aéronef à voilure fixe ou tournante, navire, chemin de fer et véhicule militaire ou commercial à roues sur route et hors route.

A3.1.3 Interférence électromagnétique

A3.1.3.1 Le DJNL ne doit pas présenter de dysfonctionnement ou de dégradation des performances, au-delà des tolérances indiquées dans la spécification d'équipement ou de sous-système individuel, lorsqu'il est soumis à un champ électrique à rayon vertical polarisé de 4 V/m de 30 MHz à 1 GHz selon la procédure de test décrit au MIL-STD-461F RS103.

- A3.1.3.1.1 Le DJNL sera orienté selon la procédure d'utilisation normalisée du fabricant avec un rayonnement du champ provenant de l'arrière où l'opérateur serait normalement positionné pour utiliser l'équipement.

A3.1.4 Compatibilité aux vêtements opérationnels

- A3.1.4.1 La performance opérationnelle du Système DJNL ne doit pas être affectée lorsqu'un opérateur porte des vêtements d'été ou d'hiver ou l'habit de protection optimale selon la mission (État 1 - NNO 8415-20-002-5553).

A3.2 Exigences relatives aux composantes du système

A3.2.1 DJNL

A3.2.1.1 Construction d'une pièce

- A3.2.1.1.1 Le DJLN, lorsqu'il est assemble et prêt à fonctionner, doit être bâti, à l'exception du casque, en une seule pièce.

A3.2.1.2 Configuration et démarrage

- A3.2.1.2.1 Le déballage, l'assemblage et le démarrage du DJLN (prêts à fonctionner) doivent être terminés en pas plus de cinq (5) minutes.

A3.2.1.3 Dérive

- A3.2.1.3.1 Le DJLN ne doit pas présenter de variation de performance de détection supérieure à 10% sur 30 minutes d'utilisation.

A3.2.1.4 Signal de détection

- A3.2.1.4.1 Le signal de détection du volume du haut-parleur externe du DJLN doit être réglable par l'utilisateur, y compris complètement éteint, et avoir un ton clair et discriminatoire lorsqu'une détection est faite.

- A3.2.1.4.2 Le signal de détection du DJLN doit varier en fonction de la force de la détection et de la force de détection des deuxième et troisième harmoniques.

- A3.2.1.4.3 Le DJLN doit couper le signal de détection du haut-parleur externe lorsque le casque est connecté.

A3.2.1.5 Affichage visuel

- A3.2.1.5.1 Le DJLN doit afficher les informations visuelles de sorte qu'il puisse être vu à la lumière du jour et à un faible éclairage.

- A3.2.1.5.2 Le DJLN doit indiquer à la fois la force de détection des deuxième et troisième harmoniques à travers l'affichage visuel.

A3.2.1.6 Réglage de la puissance de sortie ou du contrôle de la sensibilité

- A3.2.1.6.1 Le DJLN doit fournir le contrôle de la puissance de sortie ou de la sensibilité de détection pour faciliter le contrôle de la portée et la localisation de la cible.

A3.2.2 Casque

- A3.2.2.1 Le casque doit être connectable au DJNL, mais dé-connectable s'il est non requis.
- A3.2.2.2 Le casque doit être compatible avec le casque de combat en service NNO 8470-21-912-7719 et lunette balistique en service NNO 8465-20-001-4355.
- A3.2.2.3 Le casque ne doit pas bloquer les sons externes lorsqu'il est porté.

A3.2.3 Pile

- A3.2.3.1 Chaque pile doit fournir au moins un (1) heure d'autonomie à une température de 20°C (+/- 3 °C), en fonctionnement en mode de détection maximum (puissance d'émission maximale et sensibilité maximale).
- A3.2.3.2 Si les piles utilisées sont des piles alcalines, aucune pile ne doit être incluse avec le Système DJNL.

A3.2.4 Système de chargement de pile (si requis)

- A3.2.4.1 Si les piles utilisées sont des piles alcalines, aucun système de chargement n'est requis.
- A3.2.4.2 Si les piles utilisées sont des piles rechargeables:
- A3.2.4.2.1 Le système de chargement de pile doit inclure une entrée d'alimentation universelle de 110VAC - 220VAC, 50Hz - 60Hz, avec une prise nord-américaine.
- A3.2.4.2.2 Le système de chargement de pile doit fournir des indications visuelles du chargement de la pile afin d'indiquer quand la charge est en cours et quand elle est terminée.
- A3.2.4.2.3 Le temps de recharge complet du système de recharge de la pile pour une (1) pile ne doit pas dépasser huit (8) heures.
- A3.2.4.2.4 Le système de chargement de pile doit être certifié CE, UL ou équivalent.

A3.2.5 Cible d'essai pour DJNL

- A3.2.5.1 La cible d'essai pour DJNL doit aider à assurer le bon fonctionnement de la DJNL.

A3.2.6 Étui de transport souple

- A3.2.6.1 L'étui de transport souple doit être fourni pour contenir et protéger les composants suivants:
- A3.2.6.1.1 DJNL;

- A3.2.6.1.2 Casque;
- A3.2.6.1.3 Pile(s) réglée(s) pendant huit (8) heures de fonctionnement;
- A3.2.6.1.4 Un (1) Système de chargement de pile (si requis), et
- A3.2.6.1.5 Une (1) Cible d'essai pour DJNL.
- A3.2.6.2 L'étui de transport souple doit organiser et séparer les articles les uns des autres à l'aide de poches ou de compartiments séparés.

A3.2.7 Conteneur de transport rigide

- A3.2.7.1 Le conteneur de transport rigide doit avoir au moins un indice IP66, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A3.3 Exigences physiques

A3.3.1 Taille

- A3.3.1.1 Le DJNL doit être ajustable pour accommoder et être utilisé par l'ensemble du personnel masculin et féminin du 5^{ième} au 95^{ième} centile des membres du Forces terrestres, conformément au Rapport de la DCIEM 98-CR-15 :

- A3.3.1.1.1 Hauteur Suprasternale (page 63 du Rapport DCIEM 98-CR-15)

- A3.3.1.1.1.1 Femelle 5% - 1248mm
 - A3.3.1.1.1.2 Mâle 5% - 1337mm
 - A3.3.1.1.1.3 Femelle 95% - 1421mm
 - A3.3.1.1.1.4 Mâle 95% - 1525mm

- A3.3.1.1.2 Longueur de bras (page 57 du Rapport DCIEM 98-CR-15)

- A3.3.1.1.2.1 Femelle 5% - 659mm
 - A3.3.1.1.2.2 Mâle 5% - 720mm
 - A3.3.1.1.2.3 Femelle 95% - 744mm
 - A3.3.1.1.2.4 Mâle 95% - 844mm

- A3.3.1.2 Le DJNL doit être soutenu en utilisant seulement un bras pour permettre le fonctionnement en position debout, agenouillée et couchée.

A3.3.2 Poids

- A3.3.2.1 Le Système DJNL, sans le conteneur de transport rigide, ne doit pas peser plus de 12,0 kg.

A3.3.2.2 Le DJNL et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, ne doit pas peser plus de cinq (5,0) kg.

A3.3.3 Couleur

A3.3.3.1 Le DJNL, casque, l'étui de transport souple, et conteneur de transport rigide doivent avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :

A3.3.3.1.1 Vert fini mat;

A3.3.3.1.2 Ton de terre fini mat;

A3.3.3.1.3 Gris fini mat, ou

A3.3.3.1.4 Noir fini mat.

A3.3.3.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat :

A3.3.3.2.1 34094 vert;

A3.3.3.2.2 30051 brun;

A3.3.3.2.3 33446 tan;

A3.3.3.2.4 34082 vert;

A3.3.3.2.5 33105 brun;

A3.3.3.2.6 33303 sable, ou

A3.3.3.2.7 Noir.

A3.4 Exigence de performance

A3.4.1 Détection des composants électroniques

A3.4.1.1 Le DJLN doit détecter et localiser les composants électroniques suivants (alimentés ou non alimentés):

A3.4.1.1.1 Diode modèle 1N4148 avec des conduits de 25mm à une distance d'au moins de 800cm;

A3.4.1.1.2 Petit circuit intégré composé d'un transistor à jonction bipolaire modèle LM395 à une distance d'au moins 300 cm;

A3.4.1.1.3 Grand circuit intégré composé d'un microcontrôleur de contrôleurs d'interface programmable (PIC) modèle PIC16F877 à une distance d'au moins 300 cm;

- A3.4.1.1.4 Petite carte de circuit imprimé composée d'un circuit de décodeur à double tonalité multifréquence (DTMF) modèle RB-DFR-541 à une distance d'au moins 500 cm;
- A3.4.1.1.5 Grand circuit imprimé composé d'un contrôleur de carte Wi-Fi Linux modèle TS-WIFIBOX à une distance d'au moins 250 cm;
- A3.4.1.1.6 Téléphone portable composé d'un Nokia modèle 2650 à une distance d'au moins 50 cm;
- A3.4.1.1.7 Radio bidirectionnelle composée d'un Motorola T5720 à une distance d'au moins 400 cm;
- A3.4.1.1.8 Interrupteur à radiofréquence composé d'un Liftmaster Rx modèle 850LM à une distance d'au moins 350 cm, et
- A3.4.1.1.9 Infrarouge passif (PIR) constitué d'un modèle Paradox PIR 476 à une distance d'au moins 250 cm.

A3.4.2 Rejet de composant métallique

- A3.4.2.1 Le DJLN ne doit pas indiquer la détection de composants métalliques à l'arrière du capteur, lorsque ceux-ci ne sont pas à moins de 10 cm, comme ceux qui peuvent être transportés par l'opérateur.

A3.4.3 Nettoyage

- A3.4.3.1.1 Le DJLN doit avoir un extérieur qui peut être nettoyé avec un chiffon humide / sec, sans usure, détérioration ou dommage DJLN.

A3.5 Exigences environnementales/climatiques

A3.5.1 Conditions climatiques

- A3.5.1.1 Le DJNL et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner à des températures comprises entre +5°C to +40°C.
- A3.5.1.2 Le DJNL et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 80%.

A4.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système AVP

A4.1 Exigences liées au système

A4.1.1 Générale

A4.1.1.1 Le Système d'aide à la vision portable (Système AVP) doit être basé sur du matériel qui a fait ses preuves, en service chez un partenaire militaire de l'OTAN), un partenaire militaire ABCA ou un service de police d'un de ces pays.

A4.1.1.2 Le Système AVP doit comporter les composants suivants et est décrit plus en détail à la section exigences des composants du système:

A4.1.1.2.1 Une (1) perche télescopique;

A4.1.1.2.2 Un (1) écran vidéo oculaire;

A4.1.1.2.3 Un (1) écran vidéo portable;

A4.1.1.2.4 Un (1) caméra thermique;

A4.1.1.2.5 Un (1) caméra couleur;

A4.1.1.2.6 Un (1) caméra de vision nocturne;

A4.1.1.2.7 Pile(s) ayant cinq (5) heures d'autonomie;

A4.1.1.2.8 Un (1) système de chargement de pile (si requis);

A4.1.1.2.9 Un (1) conteneur de transport rigide pour les composants mentionnés ci-dessus.

A4.1.1.3 Le Système AVP doit comprendre (entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide) tous les outils requis pour l'installation et la maintenance du Système AVP conformément au concept de maintenance par l'opérateur de l'ANNEXE para. 4.1.1.1 (Page 13).

A4.1.1.4 Le Système AVP doit comprendre (entreposées dans le conteneur de transport rigide sans qu'elles soient pliées ou déformées) les publications techniques énumérées dans le LEDC comme étant livrées avec chaque Système AVP.

A4.1.2 Source unique d'alimentation

A4.1.2.1 Le Système AVP doit fonctionner à partir d'une seule source d'alimentation lors de l'utilisation de l'écran vidéo portable ou de l'écran vidéo oculaire et de l'une des caméras.

A4.1.2.1.1 Ceci simplifiera le remplacement ou la charge de la batterie par l'opérateur.

A4.1.3 Transportable

- A4.1.3.1 Le Système AVP, lorsqu'entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide, doit être prêt pour un transport en un temps non inférieur à dix (10) minutes.
- A4.1.3.2 Le Système AVP doit être transportable par aéronef à voilure fixe ou tournante, navire, chemin de fer et véhicule militaire ou commercial à roues sur route et hors route.

A4.2 Exigences relatives aux composantes du système

A4.2.1 Perche télescopique

- A4.2.1.1 La perche télescopique doit être extensible à une longueur d'au moins trois (3) m.
- A4.2.1.2 La perche télescopique doit s'articuler de la manière suivante:
 - A4.2.1.2.1 Au milieu de la perche télescopique à l'articulation-coude.
 - A4.2.1.2.2 À la fin de la perche télescopique, où la caméra se fixe, avec pas moins de deux (2) degrés de liberté (sans tourner autour de l'axe longitudinal), permettant ainsi à la caméra de regarder en arrière de 180 degrés.
- A4.2.1.3 La perche télescopique doit permettre le montage et le contrôle des caméras thermiques, couleur et de vision nocturne.

A4.2.2 Écran vidéo oculaire

- A4.2.2.1 Avertissement de faible alimentation
 - A4.2.2.1.1 Écran vidéo oculaire doit avertir l'opérateur lorsque la batterie est faible et que l'ensemble de batteries doit être remplacé.
- A4.2.2.2 Montage
 - A4.2.2.2.1 Écran vidéo oculaire doit être monté sur les lunettes de protection balistique en service dans les FAC, NNO 8465-20-001-4355.

A4.2.3 Écran vidéo portable

- A4.2.3.1 Avertissement de faible alimentation
 - A4.2.3.1.1 Écran vidéo portable doit avertir l'opérateur lorsque la batterie est faible et que l'ensemble de batteries doit être remplacé.
- A4.2.3.2 Affichage vidéo
 - A4.2.3.2.1 L'écran vidéo portable doit avoir un affichage vidéo dont la luminosité est réglable par l'utilisateur pour la visualisation à la lumière du jour et ainsi qu'à faible luminosité.
 - A4.2.3.2.2 L'écran vidéo portatif doit avoir une taille d'écran d'au moins 7,62 cm (environ trois (3) pouces) de largeur et 7,62 cm (environ trois (3) pouces) de hauteur.

A4.2.3.3 Enregistrement vidéo et transfert

A4.2.3.3.1 L'écran vidéo portable doit enregistrer et stocker au moins six (6) heures de vidéo en direct provenant des caméras connectées.

A4.2.3.3.2 L'écran vidéo portable doit être doté d'une connexion USB ou d'un périphérique de stockage amovible (en particulier une carte SD ou Micro SD) pour le transfert de fichiers vidéo enregistrés.

A4.2.3.4 Harnais

A4.2.3.4.1 L'écran vidéo portable doit inclure un harnais détachable ou des accessoires de fixation MOLLE pour un fonctionnement mains libres.

A4.2.4 **Caméra thermique**

A4.2.4.1 La caméra thermique doit avoir une résolution d'au moins 640 x 480 pixels, pas plus de 17 microns pixel.

A4.2.4.2 La caméra thermique doit être passive, ne nécessite aucun illuminateur et repose uniquement sur la température relative de l'objet dans le champ de vision.

A4.2.4.3 La caméra thermique doit avoir un champ de vision d'au moins 30 degrés.

A4.2.4.4 La caméra thermique doit être montée sur la perche télescopique et connectée aux écrans vidéo fournissant la vidéo en direct.

A4.2.5 **Caméra couleur**

A4.2.5.1 La caméra couleur doit avoir une résolution d'au moins 640 x 480 pixels.

A4.2.5.2 La caméra couleur doit comporter une matrice de DEL haute intensité à lumière blanche pour un éclairage supplémentaire dans les environnements sombres.

A4.2.5.3 La caméra couleur doit être montée sur la perche télescopique et connectée aux écrans vidéo fournissant la vidéo en direct.

A4.2.6 **Caméra de vision nocturne**

A4.2.6.1 La caméra de vision nocturne doit avoir une résolution d'au moins 640 x 480 pixels.

A4.2.6.2 La caméra de vision nocturne doit avoir un champ de vision d'au moins 30 degrés.

A4.2.6.3 La caméra de vision nocturne doit comporter une matrice de DEL haute intensité à lumière blanche pour un éclairage supplémentaire dans les environnements sombres.

A4.2.6.4 La caméra de vision nocturne doit être montée sur la perche télescopique et connectée aux écrans vidéo fournissant la vidéo en direct.

A4.2.7 **Pile(s)**

- A4.2.7.1 Chaque pile doit fournir au moins cinq (5) heures d'autonomie à une température de 20°C (+/- 3 °C).
- A4.2.7.2 Si un ensemble de piles différent est requis pour fonctionner avec l'écran vidéo oculaire par rapport à l'écran vidéo portable, un ensemble de piles supplémentaire d'au moins cinq (5) heures de fonctionnement continu doit être fourni.
- A4.2.7.3 Si les piles utilisées sont des piles alcalines, aucune pile ne doit être incluse avec le Système AVP.

A4.2.8 Système de chargement de pile (si requis)

- A4.2.8.1 Si les piles utilisées sont des piles alcalines, aucun système de chargement n'est requis.
- A4.2.8.2 Si les piles utilisées sont des piles rechargeables:
- A4.2.8.2.1 Le système de chargement de pile doit inclure une entrée d'alimentation universelle de 110VAC - 220VAC, 50Hz - 60Hz, avec une prise nord-américaine.
- A4.2.8.2.2 Le système de chargement de pile doit fournir des indications visuelles du chargement de la pile afin d'indiquer quand la charge est en cours et quand elle est terminée.
- A4.2.8.2.3 Le temps de recharge complet du système de recharge de la pile pour une (1) pile ne doit pas dépasser huit (8) heures.
- A4.2.8.2.4 Le système de chargement de pile doit être certifié CE, UL ou équivalent.

A4.2.9 Conteneur de transport rigide

- A4.2.9.1 Le conteneur de transport rigide doit avoir au moins un indice IP66, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A4.3 Exigences physiques

A4.3.1 Poids

- A4.3.1.1 La perche télescopique ne doit pas peser plus de 2,5 kg.
- A4.3.1.2 L'écran vidéo portable, à l'exclusion des piles, ne doit pas peser plus de 1,5 kg.
- A4.3.1.3 La caméra thermique ne doit pas peser plus d'un (1) kg.
- A4.3.1.4 La caméra couleur ne doit pas peser plus d'un (1) kg.
- A4.3.1.5 La caméra de vision nocturne ne doit pas peser plus d'un (1) kg.

A4.3.2 Couleur

- A4.3.2.1 Les composants du Système AVP, à l'exclusion du système de chargement de pile (si requis), doivent avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :
- A4.3.2.1.1 Vert fini mat;
 - A4.3.2.1.2 Ton de terre fini mat;
 - A4.3.2.1.3 Gris fini mat, ou
 - A4.3.2.1.4 Noir fini mat.
- A4.3.2.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat :
- A4.3.2.2.1 34094 vert;
 - A4.3.2.2.2 30051 brun;
 - A4.3.2.2.3 33446 tan;
 - A4.3.2.2.4 34082 vert;
 - A4.3.2.2.5 33105 brun;
 - A4.3.2.2.6 33303 sable, ou
 - A4.3.2.2.7 Noir.

A4.4 Exigence de performance

A4.4.1 Protection contre la pénétration

- A4.4.1.1 Les composants du Système AVP, à l'exclusion des piles, système de chargement de pile (si requis), et conteneur de transport rigide, doivent avoir au moins un indice de protection IP65, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A4.5 Exigences environnementales/climatiques

A4.5.1 Conditions climatiques

- A4.5.1.1 Le Système AVP, à l'exclusion de système de chargement de pile (si requis), doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +44°C.
- A4.5.1.2 Le Système AVP, à l'exclusion de système de chargement de pile (si requis), doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A5.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Coupe boulon à ouverture de brèche

A5.1 Exigences

A5.1.1 Performance

- A5.1.1.1 Le Coupe boulon à ouverture de brèche doit couper de l'acier dur, Rockwell échelle C de 50 ou plus, d'une épaisseur d'au moins 5/16 po.

A5.1.2 Taille

- A5.1.2.1 Le Coupe boulon à ouverture de brèche, avec des poignées étendues, ne doit pas avoir moins de 25 pouces de longueur pour réduire la force de coupe nécessaire.
- A5.1.2.2 Le Coupe boulon à ouverture de brèche, lorsqu'il est rabattu pour le transport et le stockage, il ne doit pas mesurer plus de 21 pouces de longueur pour pouvoir être rangé dans un sac à dos tactique du soldat (NNO: 8465-20-000-2774), rangé sous un angle.

A5.1.3 Poids

- A5.1.3.1 Le Coupe boulon à ouverture de brèche ne doit pas peser plus de 4,60 kg (environ 10 lb).

A5.1.4 Couleur

- A5.1.4.1 Le Coupe boulon à ouverture de brèche doit avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :

- A5.1.4.1.1 Vert fini mat;
- A5.1.4.1.2 Ton de terre fini mat;
- A5.1.4.1.3 Gris fini mat, ou
- A5.1.4.1.4 Noir fini mat.

- A5.1.4.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat:

- A5.1.4.2.1 34094 vert;
- A5.1.4.2.2 30051 brun;
- A5.1.4.2.3 33446 tan;
- A5.1.4.2.4 34082 vert;
- A5.1.4.2.5 33105 brun;

A5.1.4.2.6 33303 sable, ou

A5.1.4.2.7 Noir.

A5.1.5 **Conditions climatiques**

A5.1.5.1 Le Coupe boulon à ouverture de brèche doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +49°C.

A5.1.5.2 Le Coupe boulon à ouverture de brèche doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A6.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À L'Échelle d'assaut

A6.1 Exigences

A6.1.1 Performance

- A6.1.1.1 L'Échelle d'assaut doit être formée de la connexion entre trois (3) et cinq (5) segments individuels, permettant à l'échelle d'être cassée pour faciliter le transport et le stockage.
- A6.1.1.2 L'Échelle d'assaut doit mesurer pas moins de cinq (5) m de longueur une fois assemblé.
- A6.1.1.3 L'Échelle d'assaut doit supporter une charge d'au moins 130 kg lorsqu'il est placé verticalement le long d'un mur.

A6.1.2 Poids

- A6.1.2.1 L'Échelle d'assaut ne doit pas peser plus de 15 kg.
- A6.1.2.2 Les segments individuels de l'Échelle d'assaut doivent peser pas moins de 5,0 kg chacun.

A6.1.3 Couleur

- A6.1.3.1 L'Échelle d'assaut doit avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :
 - A6.1.3.1.1 Vert fini mat;
 - A6.1.3.1.2 Ton de terre fini mat;
 - A6.1.3.1.3 Gris fini mat, ou
 - A6.1.3.1.4 Noir fini mat.
- A6.1.3.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat:
 - A6.1.3.2.1 34094 vert;
 - A6.1.3.2.2 30051 brun;
 - A6.1.3.2.3 33446 tan;
 - A6.1.3.2.4 34082 vert;
 - A6.1.3.2.5 33105 brun;
 - A6.1.3.2.6 33303 sable, ou
 - A6.1.3.2.7 Noir.

A6.1.4 **Conditions climatiques**

- A6.1.4.1 L'Échelle d'assaut doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +49°C.
- A6.1.4.2 L'Échelle d'assaut doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A7.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À L'Échelle de spéléologie

A7.1 Exigences

A7.1.1 Performance

- A7.1.1.1 L'Échelle de spéléologie doit supporter une charge de pas moins de 200 kg.
- A7.1.1.2 L'Échelle de spéléologie doit inclure des crochets de fixation, supportant également une charge de pas moins de 200 kg, pour le montage et la fixation aux structures suivantes:
 - A7.1.1.2.1 Rampes et les côtés des navires;
 - A7.1.1.2.2 Seuils de fenêtre à ossature de bois;
 - A7.1.1.2.3 Seuils de fenêtres de bâtiment en béton; et
 - A7.1.1.2.4 Maisons et bâtiments commerciaux à toit plat.
- A7.1.1.3 L'Échelle de spéléologie doit comprendre un mât extensible (télescopique ou pliant) pouvant être rallongé manuellement d'au moins cinq (5) m de longueur et servant à placer les crochets de fixation sur la structure à partir du bas.
 - A7.1.1.3.1 Une fois les crochets de fixation placés, le mât extensible doit se détacher des crochets de fixation de l'Échelle de spéléologie.
- A7.1.1.4 L'Échelle de spéléologie doit être un câble métallique ou une échelle métallique assurant une résistance à l'usure et une protection contre les substances corrosives.

A7.1.2 Taille

- A7.1.2.1 L'Échelle de spéléologie doit avoir une longueur d'au moins cinq (5) m.
- A7.1.2.2 L'Échelle de spéléologie, y compris les crochets de fixation et le mât extensible, lorsqu'ils sont rabattus pour le transport et le stockage, doivent être placés dans le sac à dos tactique du soldat (NNO: 8465-20-000-2774).
 - A7.1.2.2.1 Le sac à dos tactique du soldat (NNO: 8465-20-000-2774) a un volume disponible de hauteur - 50 cm, largeur - 30 cm et profondeur - 20 cm.

A7.1.3 Poids

- A7.1.3.1 L'Échelle de spéléologie doit peser pas plus de deux (2) kg.
- A7.1.3.2 L'Échelle de spéléologie, les crochets de fixation et le mât extensible doivent peser pas plus que cinq (5) kg.

A7.1.4 Couleur

A7.1.4.1 Le Échelle de spéléologie doit avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :

A7.1.4.1.1 Vert fini mat;

A7.1.4.1.2 Ton de terre fini mat;

A7.1.4.1.3 Gris fini mat, ou

A7.1.4.1.4 Noir fini mat.

A7.1.4.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat:

A7.1.4.2.1 34094 vert;

A7.1.4.2.2 30051 brun;

A7.1.4.2.3 33446 tan;

A7.1.4.2.4 34082 vert;

A7.1.4.2.5 33105 brun;

A7.1.4.2.6 33303 sable, ou

A7.1.4.2.7 Noir.

A7.1.5 Conditions climatiques

A7.1.5.1 Le Échelle de spéléologie doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +49°C.

A7.1.5.2 Le Échelle de spéléologie doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A8.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Grappin

A8.1 Exigences

A8.1.1 Performance

- A8.1.1.1 Le Grappin doit supporter une charge de pas moins que 200 kg.
- A8.1.1.2 Le Grappin doit avoir trois (3) ou quatre (4) griffes pour faciliter la fixation lorsque vous faites glisser le crochet. Les griffes doivent être munies d'un dispositif tranchant ou dentelé de fixation pour fixer le crochet aux articles mous.
- A8.1.1.3 Le Grappin doit inclure une corde de 100 m pouvant supporter une charge de pas moins que 200 kg.

A8.1.2 Taille

- A8.1.2.1 Le Grappin doit mesurer pas moins que 15 cm de longueur et pas plus que 30 cm de longueur.
- A8.1.2.2 Le Grappin avec la corde, une fois rabattu pour le transport et le stockage, doit rentrer dans le sac à dos tactique du soldat (NNO: 8465-20-000-2774).
- A8.1.2.2.1 Le sac à dos tactique du soldat (NNO: 8465-20-000-2774) a un volume disponible de hauteur - 50 cm, largeur - 30 cm et profondeur - 20 cm.

A8.1.3 Couleur

- A8.1.3.1 Le Grappin doit avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :
 - A8.1.3.1.1 Vert fini mat;
 - A8.1.3.1.2 Ton de terre fini mat;
 - A8.1.3.1.3 Gris fini mat, ou
 - A8.1.3.1.4 Noir fini mat.
- A8.1.3.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat:
 - A8.1.3.2.1 34094 vert;
 - A8.1.3.2.2 30051 brun;
 - A8.1.3.2.3 33446 tan;
 - A8.1.3.2.4 34082 vert;
 - A8.1.3.2.5 33105 brun;

A8.1.3.2.6 33303 sable, ou

A8.1.3.2.7 Noir.

A8.1.4 **Conditions climatiques**

A8.1.4.1 Le Grappin doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +49°C.

A8.1.4.2 Le Grappin doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A9.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À LA Lampe frontale

A9.1 Exigences

A9.1.1 Performance

- A9.1.1.1 La Lampe frontale doit avoir deux (2) paramètres d'intensité de lumière:
 - A9.1.1.1.1 L'intensité élevée qui doit émettre une intensité lumineuse d'au moins 130 lumens.
 - A9.1.1.1.2 En faible intensité, elle doit émettre de la lumière pendant au moins 15 heures à une température de 20°C (+/- 3 °C).
- A9.1.1.2 La Lampe frontale doit fonctionner avec des piles alcalines AAA ou AA.
 - A9.1.1.2.1 **Aucune batterie** ne doit être fournie avec la Lampe frontale.
- A9.1.1.3 La Lampe frontale doit avoir un réglage de l'inclinaison.
- A9.1.1.4 La Lampe frontale doit être opérable d'une main pour marche/arrêt, l'intensité de la lumière et le réglage de la direction de la lumière.
- A9.1.1.5 La Lampe frontale doit émettre à la fois une lumière blanche pour une utilisation normale, et une lumière rouge pour la discrétion.
- A9.1.1.6 La Lampe frontale doit avoir une cote d'au moins IP64, ou équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A9.1.2 Taille

- A9.1.2.1 La Lampe frontale doit être monté ou fixé aux casques de combat CAF CG634 en service:
 - A9.1.2.1.1 Petit: NNO 8470-21-912-7604;
 - A9.1.2.1.2 Moyen: NNO 8470-21-912-7605, and
 - A9.1.2.1.3 Grand: NNO 8470-21-912-7606.

A9.1.3 Couleur

- A9.1.3.1 La Lampe frontale doit avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :
 - A9.1.3.1.1 Vert fini mat;
 - A9.1.3.1.2 Ton de terre fini mat;
 - A9.1.3.1.3 Gris fini mat, ou
 - A9.1.3.1.4 Noir fini mat.

A9.1.3.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat:

- A9.1.3.2.1 34094 vert;
- A9.1.3.2.2 30051 brun;
- A9.1.3.2.3 33446 tan;
- A9.1.3.2.4 34082 vert;
- A9.1.3.2.5 33105 brun;
- A9.1.3.2.6 33303 sable, ou
- A9.1.3.2.7 Noir.

A9.1.4 **Conditions climatiques**

- A9.1.4.1 La Lampe frontale doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +39°C.
- A9.1.4.2 La Lampe frontale doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 43% to 100%.

A10.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À LA Lampe de poche haute puissance portable

A10.1 Exigences

A10.1.1 Performance

- A10.1.1.1 La Lampe de poche haute puissance portable doit avoir deux (2) paramètres d'intensité de lumière:
 - A10.1.1.1.1 En intensité élevée elle doit émettre une intensité lumineuse d'au moins 500 lumens pendant au moins une (1) heure à une température de 20°C (+/- 3 °C).
 - A10.1.1.1.2 En faible intensité, elle doit émettre de la lumière pendant au moins trois (3) heures à une température de 20°C (+/- 3 °C).
- A10.1.1.2 La Lampe de poche haute puissance portable doit fonctionner avec des piles alcalines, au lithium ou rechargeables.
 - A10.1.1.2.1 Si des piles rechargeables - un (1) ensemble de piles doit être fourni, ainsi qu'un système de chargement de la pile.
 - A10.1.1.2.2 Si piles alcalines ou au lithium - **Aucune pile** ne doit être fournie avec la lampe de poche haute puissance portable.
- A10.1.1.3 La Lampe de poche haute puissance portable doit avoir un classement d'au moins IP65, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A10.1.2 Système de chargement de pile (si requis)

- A10.1.2.1 Si les piles utilisées sont des piles alcalines ou lithium, aucun système de chargement n'est requis.
- A10.1.2.2 Si les piles utilisées sont des piles rechargeables:
 - A10.1.2.2.1 Le système de chargement de pile doit inclure une entrée d'alimentation universelle de 110VAC - 220VAC, 50Hz - 60Hz, avec une prise nord-américaine.
 - A10.1.2.2.2 Le système de chargement de pile doit fournir des indications visuelles du chargement de la pile afin d'indiquer quand la charge est en cours et quand elle est terminée.
 - A10.1.2.2.3 Le temps de recharge complet du système de recharge de la pile pour une (1) pile ne doit pas dépasser trois (3) heures.
 - A10.1.2.2.4 Le système de chargement de pile doit être certifié CE, UL ou équivalent.

A10.1.3 Poids

- A10.1.3.1 La Lampe de poche haute puissance portable, avec des batteries, doit peser pas plus de 300 grammes.

A10.1.4 Couleur

A10.1.4.1 La Lampe de poche haute puissance portable doit avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :

A10.1.4.1.1 Vert fini mat;

A10.1.4.1.2 Ton de terre fini mat;

A10.1.4.1.3 Gris fini mat, ou

A10.1.4.1.4 Noir fini mat.

A10.1.4.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat:

A10.1.4.2.1 34094 vert;

A10.1.4.2.2 30051 brun;

A10.1.4.2.3 33446 tan;

A10.1.4.2.4 34082 vert;

A10.1.4.2.5 33105 brun;

A10.1.4.2.6 33303 sable, ou

A10.1.4.2.7 Noir.

A10.1.5 Conditions climatiques

A10.1.5.1 La Lampe de poche haute puissance portable doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +39°C.

A10.1.5.2 La Lampe de poche haute puissance portable doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 43% to 100%.

A11.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À L'illuminateur de fil de trébuchement

A11.1 Exigences

A11.1.1 Performance

- A11.1.1.1 L'illuminateur de fil de trébuchement doit utiliser un laser visible vert pour faciliter la visualisation dans des conditions de faible luminosité et de forte luminosité.
- A11.1.1.2 L'illuminateur de fil de trébuchement doit être monté et fixé à la carabine FAC C-7 en service à l'aide du rail tactique STANAG 4694.
- A11.1.1.3 L'illuminateur de fil de trébuchement doit fonctionner à l'aide de piles au lithium ou alcalines AA / AAA 3V jetables.
 - A11.1.1.3.1 **Aucune batterie** ne doit être incluse avec l'illuminateur de fil de trébuchement.
- A11.1.1.4 L'illuminateur de fil de trébuchement doit projeter un faisceau laser d'une longueur d'au moins 4,5 m avec une largeur de faisceau d'au moins 60 degrés.

A11.1.2 Taille

- A11.1.2.1 L'illuminateur de fil de trébuchement doit pas dépasser 13 cm (longueur) x 5 cm (largeur) x 5 cm (hauteur) de taille.

A11.1.3 Poids

- A11.1.3.1 L'illuminateur de fil de trébuchement, y compris la batterie et l'adaptateur pour le montage du fusil C-7, doit peser pas plus de 300g.

A11.1.4 Couleur

- A11.1.4.1 L'illuminateur de fil de trébuchement doit avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :
 - A11.1.4.1.1 Vert fini mat;
 - A11.1.4.1.2 Ton de terre fini mat;
 - A11.1.4.1.3 Gris fini mat, ou
 - A11.1.4.1.4 Noir fini mat.
- A11.1.4.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat:
 - A11.1.4.2.1 34094 vert;
 - A11.1.4.2.2 30051 brun;

- A11.1.4.2.3 33446 tan;
- A11.1.4.2.4 34082 vert;
- A11.1.4.2.5 33105 brun;
- A11.1.4.2.6 33303 sable, ou
- A11.1.4.2.7 Noir.

A11.1.5 Conditions climatiques

- A11.1.5.1 L'illuminateur de fil de trébuchement doit fonctionner à des températures comprises entre 10°C to +39°C.
- A11.1.5.2 L'illuminateur de fil de trébuchement doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 43% to 100%.

A12.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE DU Projecteur portatif

A12.1 Exigences

A12.1.1 Performance

- A12.1.1.1 Le Projecteur portatif doit avoir une luminosité d'au moins 2600 lumens.
- A12.1.1.2 Le Projecteur portatif doit émettre de la lumière pendant au moins 14 heures à une température de 20°C (+/- 3°C) et à une luminosité d'au moins 50% des 2600 lumens (réglage de sortie inférieur).
- A12.1.1.3 Le Projecteur portatif doit utiliser des DEL à lumière blanche pour émettre de la lumière, ce qui augmente la durée de vie et la longévité de l'ampoule.
- A12.1.1.4 Le Projecteur portatif doit se fixer à un support inclus qui peut supporter et soulever le projecteur portatif à une hauteur d'au moins un (1) m de la surface du sol (mesurée du sol à la base du projecteur portatif).
- A12.1.1.5 Le Projecteur portatif doit fonctionner avec des piles rechargeables.
- A12.1.1.6 Le Projecteur portatif doit avoir un classement d'au moins IP65, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A12.1.2 Système de chargement de pile

- A12.1.2.1 Le système de chargement de pile doit inclure une entrée d'alimentation universelle de 110VAC - 220VAC, 50Hz - 60Hz, avec une prise nord-américaine.
- A12.1.2.2 Le système de chargement de la pile doit fournir des indications visuelles du chargement de la pile afin d'indiquer quand la charge est en cours et quand elle est terminée.
- A12.1.2.3 The temps de recharge complet du système de recharge de la pile pour une (1) pile ne doit pas dépasser trois (3) heures.
- A12.1.2.4 Le système de chargement de pile doit être certifié CE, UL ou équivalent.

A12.1.3 Poids

- A12.1.3.1 Le Projecteur portatif doit peser pas plus que sept (7) kg.

A12.1.4 Couleur

- A12.1.4.1 Le Projecteur portatif doit avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :
 - A12.1.4.1.1 Vert fini mat;
 - A12.1.4.1.2 Ton de terre fini mat;
 - A12.1.4.1.3 Gris fini mat, ou

A12.1.4.1.4 Noir fini mat.

A12.1.4.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat:

A12.1.4.2.1 34094 vert;

A12.1.4.2.2 30051 brun;

A12.1.4.2.3 33446 tan;

A12.1.4.2.4 34082 vert;

A12.1.4.2.5 33105 brun;

A12.1.4.2.6 33303 sable, ou

A12.1.4.2.7 Noir.

A12.1.5 Conditions climatiques

A12.1.5.1 Le Projecteur portatif doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +39°C.

A12.1.5.2 Le Projecteur portatif doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 43% to 100%.

A13.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE DU Système d'ouvre-porte hydraulique

A13.1 Exigences

A13.1.1 Performance

- A13.1.1.1 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit ouvrir les types suivants de portes s'ouvrant vers l'intérieur:
 - A13.1.1.1.1 Matériau de porte - métal, bois et PVC
 - A13.1.1.1.2 Type de serrure de porte - simple et multi-serrure
- A13.1.1.2 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit avoir une force d'étalement / d'ouverture d'au moins 60 kN et une pression de fonctionnement d'au moins 26 000 kPa.
- A13.1.1.3 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit avoir une télécommande par câble avec une longueur de câble d'au moins 150 m.
- A13.1.1.4 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit avoir des commandes d'opération sur l'unité de puissance hydraulique elle-même.
- A13.1.1.5 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit fonctionner avec des piles rechargeables.
 - A13.1.1.5.1 Un (1) ensemble de piles doit être fourni avec un système de chargement de la batterie.
- A13.1.1.6 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit fonctionner en continu sur une charge complète de la batterie pendant pas moins de 20 minutes.
- A13.1.1.7 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit inclure les pièces jointes suivantes:
 - A13.1.1.7.1 Système de pole télescopique pour faciliter l'installation sur la porte;
 - A13.1.1.7.2 Support (s) d'extension pour permettre le fonctionnement avec une double porte;
 - A13.1.1.7.3 Adaptateur pour fonctionner dans une direction horizontale, et
 - A13.1.1.7.4 Tuyau de pression d'au moins cinq (5) m de long pour une extension accrue entre l'unité de puissance hydraulique et l'outil d'ouverture lui-même.
- A13.1.1.8 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit avoir un classement d'au moins IP65, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A13.1.2 Système de chargement de pile

- A13.1.2.1 Le système de chargement de pile doit inclure une entrée d'alimentation universelle de 110VAC - 220VAC, 50Hz - 60Hz, avec une prise nord-américaine.

A13.1.2.2 Le système de chargement de la pile doit fournir des indications visuelles du chargement de la pile afin d'indiquer quand la charge est en cours et quand elle est terminée.

A13.1.2.3 The temps de recharge complet du système de recharge de la pile pour une (1) pile ne doit pas dépasser trois (3) heures.

A13.1.2.4 Le système de chargement de pile doit être certifié CE, UL ou équivalent.

A13.1.3 Taille

A13.1.3.1 Le groupe hydraulique du Système d'ouvre-porte hydraulique doit mesurer pas plus de 30 cm (longueur) x 30 cm (largeur) x 60 cm (hauteur).

A13.1.3.2 L'outil d'ouverture du Système d'ouvre-porte hydraulique doit mesurer pas plus de 70 cm (longueur) x 50 cm (largeur) x 10 cm (hauteur).

A13.1.4 Poids

A13.1.4.1 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit peser pas plus de 40 kg.

A13.1.5 Couleur

A13.1.5.1 Le Système d'ouvre-porte hydraulique, n'incluant pas le système de chargement de pile, doit avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :

A13.1.5.1.1 Vert fini mat;

A13.1.5.1.2 Ton de terre fini mat;

A13.1.5.1.3 Gris fini mat, ou

A13.1.5.1.4 Noir fini mat.

A13.1.5.2 Les articles qui doivent être peints pour répondre à cette exigence doivent être peints en utilisant l'une des couleurs de peinture suivantes (conformément à la norme FED-STD-595C) et doivent avoir un fini mat:

A13.1.5.2.1 34094 vert;

A13.1.5.2.2 30051 brun;

A13.1.5.2.3 33446 tan;

A13.1.5.2.4 34082 vert;

A13.1.5.2.5 33105 brun;

A13.1.5.2.6 33303 sable, ou

A13.1.5.2.7 Noir.

A13.1.6 Conditions climatiques

- A13.1.6.1 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +39°C.
- A13.1.6.2 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 43% to 100%.

A13.1.7 Conteneur de transport rigide

- A13.1.7.1 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit être stocké et expédié dans un seul conteneur de transport rigide, avec au moins un indice IP66, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.
- A13.1.7.2 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit comprendre (entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide) tous les outils requis pour l'installation et la maintenance du Système d'ouvre-porte hydraulique conformément au concept de maintenance par l'opérateur de l'ANNEXE para 4.1.1.1 (Page 13).
- A13.1.7.3 Le Système d'ouvre-porte hydraulique doit comprendre (entreposées dans le conteneur de transport rigide sans qu'elles soient pliées ou déformées) les publications techniques énumérées dans le LEDC comme étant livrées avec chaque Système d'ouvre-porte hydraulique'.

A14.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU Système de transport individuel

A14.1 Exigences

A14.1.1 Matériel et couleur requise

- A14.1.1.1 Le Système de transport individuel doit être fabriqué en utilisant les biens fournis par le gouvernement (BFG) suivant pour le matériel externe prédominant:
- A14.1.1.1.1 DCamC (régions boisées tempérées) - Nylon texturé à haute ténacité - NNO 8305-20-002-4731 - quantité de matériel fournie: 1150 m.
- A14.1.1.2 Les matériaux intérieurs du Système de transport individuel, tel que les sangles doivent être de couleur verte canadienne moyenne.
- A14.1.1.3 Les attaches et les boucles du Système de transport individuel doivent être:
- A14.1.1.3.1 Non-métallique et résistant à l'écrasement d'une charge de pas moins de 120 kg.
- A14.1.1.3.2 De couleur noire avec une finition mate.
- A14.1.1.4 Le Système de transport individuel Bolstered Ventilation and Stability (BVS) doit être de couleur noire.

A14.1.2 Composants du Système de transport individuel

- A14.1.2.1 Le Système de transport individuel doit inclure les composants suivants:
- A14.1.2.1.1 Expedition Overload BVS – DCamC (régions boisées tempérées) – Méd-Méd [NNO 8105-01-649-0611], qui inclut:
- A14.1.2.1.1.1 QTÉ 1 - Expedition Overload Bag – DCamC (régions boisées tempérées)
- A14.1.2.1.1.2 QTÉ 1 - NICE Frame – DCamC (régions boisées tempérées) – Méd-Méd
- A14.1.2.1.1.3 QTÉ 1 - NICE Daypack Lid – DCamC (régions boisées tempérées)
- A14.1.2.1.1.4 QTÉ 4 – Rip Zip Pocket MOLLE – DCamC (régions boisées tempérées)
- A14.1.2.1.2 NICE Load Cell – **DCamC (régions boisées tempérées)** – petit [NNO 8105-01-649-0615]
- A14.1.2.1.2.1 Détails: Volume: 16L, Dimensions: 18cm x 33cm x 15cm
- A14.1.2.1.3 NICE Load Cell – **DCamC (régions boisées tempérées)** – Grand (NNO 8105-01-649-0619)
- A14.1.2.1.3.1 Détails: Volume: 23L, Dimensions: 30cm x 33cm x 15cm

A14.1.2.1.4 **NICE ROUS BVS – DCamC (régions boisées tempérées) – Méd-Méd [NNO 8105-01-649-0624], qui inclut:**

A14.1.2.1.4.1 QTY 1 – NICE ROUS Bag – DCamC (régions boisées tempérées)

A14.1.2.1.4.2 QTY 1 – NICE Frame – DCamC (régions boisées tempérées) – Méd-Méd

A14.1.3 Sizing and Fit

A14.1.3.1 NICE Frame – DCamC (régions boisées tempérées) – Méd-Méd avec la dimension (taille de la ceinture-cadre) doit être le suivant:

A14.1.3.1.1 Taille de la ceinture - Médium (Méd) – 88.9cm to 96.52cm

A14.1.3.1.2 Taille du cadre (hauteur) - Médium (Méd) – 5'6" to 6'2"

A14.1.4 Conditions climatiques

A14.1.4.1 Le Système de transport individuel doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +49°C.

A14.1.4.2 Le Système de transport individuel doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A15.0 APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE

A15.1 Liste des éléments de la LEDC

LEDC n°	Titre	DED n°
Outils de RHR-GP-001	Rapport sur l'état du contrat	Outils de RHR-GP-001
Outils de RHR-GP-002	Ordre du jour des réunions	Outils de RHR-GP-002
Outils de RHR-GP-003	Procès-verbaux des réunions	Outils de RHR-GP-003
Outils de RHR-SLI-201	Dessin d'assemblage de niveau supérieur	Outils de RHR-SLI-201
Outils de RHR-SLI-202	Manuel de l'opérateur	Outils de RHR-SLI-202
Outils de RHR-SLI-203	Aide-Mémoire	Outils de RHR-SLI-203
Outils de RHR-SLI-204	Manuel de réparation et liste de pièces	Outils de RHR-SLI-204
Outils de RHR-SLI-205	Trousse de formation des opérateurs	Outils de RHR-SLI-205
Outils de RHR-SLI-206	Trousse de formation des techniciens	Outils de RHR-SLI-206
Outils de RHR-SLI-207	État détaillé d'approvisionnement de pièces	Outils de RHR-SLI-207
Outils de RHR-SLI-208	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	Outils de RHR-SLI-208
Outils de RHR-SLI-209	Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés	Outils de RHR-SLI-209
Outils de RHR-SLI-210	Plaques d'identification	Outils de RHR-SLI-210
Outils de RHR-SLI-211	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	Outils de RHR-SLI-211
Outils de RHR-SLI-212	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et d'emballage et de conservation	Outils de RHR-SLI-212
Outils de RHR-SLI-213	Liste des items à supporter	Outils de RHR-SLI-213

A15.2 Définitions du tableau de la LEDC

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

BLOC 1 – SYSTÈME/ITEM

Le nom du système ou de l'item auquel s'applique la LEDC.

BLOC 2 – NUMÉRO DE L'ITEM

Le numéro de l'item est un numéro séquentiel à trois chiffres permettant d'identifier de manière unique l'élément de données individuel (numéro de la LEDC). À noter que la série 001 à 099 est réservée aux LEDC de la gestion de projet (GP), que la série 101 à 199 est réservée aux LEDC de l'ingénierie du système (IS) et que la série 201 à 299 est réservée aux LEDC du SLI.

BLOC 3 – TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

Le titre des données auxquelles on fait référence dans cette LEDC.

BLOC 4 – AUTORITÉ (NUMÉRO DES DONNÉES)

Précise le numéro de la DED dont il est question dans cette LEDC.

BLOC 5 – RÉFÉRENCE AU CONTRAT

Le numéro précis du paragraphe de la demande de contrat, de l'ÉDT, de la demande de propositions, des spécifications ou de tout autre document pertinent permettant d'identifier la somme de travail liée aux données.

BLOC 6 – FRÉQUENCE

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

ANNLY	Tous les ans
ASGEN	Dès que produit
ASREQ	Au besoin
BI-MO	Tous les deux mois
BI-WK	Aux deux semaines
DAILY	Chaque jour
MNTHY	Mensuelle
ONE/R	Une fois, avec révisions
OTIME	Une seule fois
QRTLY	Tous les trimestres
R/ASR	Révisions selon les besoins
SEMIA	Semestrielle
WKLY	Toutes les semaines

BLOC 7 – BUREAU DEMANDEUR

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

BLOC 8 – CALENDRIER DE SOUMISSION

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

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

BLOC 9 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

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

A15.3 LEDC – Rapport sur l'état du contrat

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE									
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces									
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-GP-001		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport sur l'état du contrat		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-GP-001					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.2.1 (pg. 11) DED: App. A16.3 (pg. 90)		6. FRÉQUENCE MNTYH		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du rapport sur l'état du contrat aux fins d'examen dans les 28 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de rapport sur l'état du contrat dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du rapport sur l'état du contrat, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur le rapport sur l'état du contrat dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions mensuelles : Après approbation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un rapport sur l'état du contrat sur une base mensuelle pendant toute la durée du contrat.				9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
				A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						ÉBAUCHE		FINALE	
						Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
				AT MDN		0	1	0	1
				AC SPAC		0	0	0	1
				RA MDN		0	0	0	1
				GSLI MDN		0	1	0	1

A15.4 LEDC – Ordre du jour de réunion

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces								
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-GP-002		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour des réunions		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-GP-002				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.5.1.1 (pg. 12) DED : App. A16.4 (pg. 92)		6. FRÉQUENCE ASREQ		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche d'ordre du jour de la réunion aux fins d'examen dans un délai de sept (7) jours civils avant chaque réunion. Temps de réponse : Les commentaires au sujet de l'ébauche d'ordre du jour de la réunion, y compris l'ajout ou la suppression de points de discussion, seront transmis par le Canada dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de l'ordre du jour de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, lors de la réunion, en <u>copie électronique</u> un (1) jour civils avant chaque réunion, et en <u>copie papier</u> à la réunion.			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES				
				ÉBAUCHE		FINALE		
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique	
			AC SPAC		0	1	1	1
			AT MDN		0	1	1	1
			RA MDN		0	1	1	1

A15.5 LEDC – Procès-verbaux des réunions

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-GP-003	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbaux des réunions		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-GP-003				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.5.1.2 (pg. 12) DED : App. A16.5 (pg. 94)	6. FRÉQUENCE ASREQ		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN				
Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de procès-verbal de la réunion aux fins d'examen dans les sept (7) jours civils suivant chaque réunion. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de procès-verbal de la réunion dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du procès-verbal de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du procès-verbal de la réunion au plus tard sept (7) jours civils après la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			AC SPAC	0	1	0	1
			AT MDN	0	1	0	1
			PA MDN	0	1	0	1

A15.6 LEDC – Dessin d'assemblage de niveau supérieur

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-201	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES DANS		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-201				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.2.2 (pg. 11) DED : App. A16.6 (pg. 95)	6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du DANS aux fins d'examen par le Canada lors de la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur le DANS dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception des <u>copies papier et électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du DANS aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur le DANS dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception des <u>copies papier et électronique de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			GSLI MDN	1	1	1	1

A - 76 / 123

A - 77 / 123

A15.9 LEDC – Manuel de réparation et liste des pièces

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-ILS-204	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Manuel de réparation et liste des pièces	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-ILS-204		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.3.1 (pg. 14) DED: App. A16.9 (pg. 100)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du manuel de réparation et liste des pièces en anglais aux fins d'examen par le Canada dans les 70 jours suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du manuel de réparation et liste des pièces en anglais dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du manuel de réparation et liste des pièces en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du manuel de réparation et liste des pièces en anglais dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du manuel de réparation et liste des pièces bilingue aux fins d'examen par le Canada dans les 42 jours civils suivant l'acceptation du manuel de réparation en anglais. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du manuel de réparation et liste des pièces bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du manuel de réparation et liste des pièces bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée du manuel de réparation et liste des pièces bilingue dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie papier
			Copie électronique	Copie électronique
		DND GSLI	composant 1 par	composant 1 par
		Fourni avec chaque Système RPS/DM		1
		Fourni avec chaque Système DMTC		1
		Fourni avec chaque Système DJNL		1
		Fourni avec chaque Système AVP		1

A15.10 **LEDC – Trousse de formation des opérateurs**

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-205	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Trousse de formation des opérateurs	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-205		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.4.1 (pg. 14) DED: App. A16.10 (pg. 102)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des opérateurs en anglais aux fins d'examen par le Canada dans un délai de 14 jours civils suivant l'approbation de la version anglaise du manuel de l'opérateur. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des opérateurs en anglais dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des opérateurs en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la trousse de formation des opérateurs en anglais dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des opérateurs bilingue aux fins d'examen par le Canada au plus tard 14 jours civils suivant l'approbation du manuel de l'opérateur bilingue. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des opérateurs bilingue au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des opérateurs bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la trousse de formation des opérateurs bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE		
		B. COPIES		
		ÉBAUCHE		FINALE
		Copie papier	Copie électronique	Copie papier
				Copie électronique
		DND GSLI	1	1
		Remis aux stagiaires lors des séances de formation		1 – Imprimé pour le stagiaire seulement
				1 – CD de la trousse de formation des opérateurs

A15.11 **LEDC – Trousse de formation des techniciens**

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-206	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Trousse de formation des techniciens	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-206		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.5.1 (pg. 14) DED: App. A16.11 (pg. 104)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des techniciens en anglais aux fins d'examen par le Canada dans un délai de 14 jours civils suivant l'approbation de la version anglaise du manuel de réparation et liste des pièces.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des techniciens en anglais dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u>.</p> <p>Soumissions subséquentes (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des techniciens en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la trousse de formation des techniciens en anglais dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u>.</p> <p>Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des techniciens bilingue aux fins d'examen par le Canada dans un délai de 14 jours civils suivant l'approbation de la version bilingue du manuel de réparation et liste des pièces.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des techniciens bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u>.</p> <p>Soumissions subséquentes (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des techniciens bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la trousse de formation des techniciens bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u>.</p>		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	1	1
		Remis aux stagiaires lors des séances de formation		1 – Imprimé pour le stagiaire seulement 1 – CD de la trousse de formation des techniciens

A15.12 LEDC – État détaillé d’approvisionnement de pièces

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-207	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES État détaillé d’approvisionnement de pièces	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-207		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.1.1 (pg. 17) DED: App. A16.12 (pg. 106)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L’entrepreneur doit fournir une ébauche de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces aux fins d’examen par le Canada en même temps que la soumission de l’ébauche du Manuel de réparation et liste des pièces. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l’ébauche de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L’entrepreneur doit fournir une version révisée de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d’examen et d’approbation éventuelle dans un délai de 14 jours civils avant la RAI. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Remarque : L’entrepreneur doit soumettre une nouvelle fois l’état détaillé d’approvisionnement de pièces si des révisions ou des ajouts supplémentaires sont nécessaires après l’achèvement de la RAI.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	1	1

A15.13 LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE						
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-208	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-208				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.2.1 (pg. 17) DED: App. A16.13 (pg. 109)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche des documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement aux fins d'examen par le Canada en même temps que la soumission de l'ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement de pièces. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . L'entrepreneur doit réviser l'ébauche des documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement, en tenant compte des commentaires du Canada, et fournir les documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement lors de la RAI. Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée des documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement, tenant compte des commentaires du Canada et des modifications découlant des décisions prises lors de la RAI, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans un délai de 14 jours civils à partir de la fin de la RAI. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée des documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u>		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
			ÉBAUCHE		FINALE	
			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	0	1	1	1

A15.14 **LEDC – Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés**

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-209	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-209		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.3.1 (pg. 17) DED: App. A16.14 (pg. 111)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés aux fins d'examen par le Canada dans les 21 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	0	1
			1	1
			1	1
			1	1
			1	1
			1	1

A15.15 LEDC – Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-210	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-210		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.6.1 (pg. 18) DED: App. A16.15 (pg. 113)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission (modèle de conception) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de modèle de conception pour plaques d'identification aux fins d'examen par le Canada dans les 28 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de modèle de conception pour plaques d'identification dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (modèle de conception) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du modèle de conception pour plaques d'identification, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du modèle de conception pour plaques d'identification dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Première soumission (modèles remplis) : L'entrepreneur doit fournir toutes les ébauches des modèles de plaque d'identification remplis aux fins d'examen par le Canada dans les 28 jours civils suivant l'approbation du modèle de conception pour plaques d'identification. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des modèles de plaque d'identification remplis dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (modèles remplis) : L'entrepreneur doit fournir la version révisée des modèles de plaque d'identification remplis, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée des modèles de plaque d'identification remplis au plus tard 14 jours civils après la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	1	1

A15.16 **LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées**

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE					
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces					
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-211	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-211			
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.7.1 (pg. 18) DED: App. A16.16 (pg. 115)	6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la LMCNC aux fins d'examen par le Canada en même temps que l'ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement de pièces submission. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la LMCNC au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la LMCNC, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la LMCNC au plus tard 14 jours civils après la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES			
		B. COPIES			
		A. DESTINATAIRE			
		ÉBAUCHE			
		FINALE			
		Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	0	1	1

A15.17 LEDC – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE																																																						
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces																																																						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-212	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-212																																																				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.8.3 (pg. 18) DED: App. A16.17 (pg. 117)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN																																																				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES																																																				
<p>Première présentation (étiquettes): L'entrepreneur doit fournir une ébauche des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi aux fins d'examen par le Canada au plus tard 42 jours civils suivant la réunion de lancement.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi dans un délai de 28 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la présentation</u>.</p> <p>Présentations subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la présentation</u>.</p> <p>Première présentation (codes): L'Entrepreneur doit fournir l'ébauches du formulaire codes d'emballage et de conservation aux fins d'examen par le Canada au plus tard 35 jours civils après que le Canada ai fourni à l'Entrepreneur le Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) de l'item.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des formulaires codes d'emballage et de conservation au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u>.</p> <p>Présentations subséquentes : L'Entrepreneur doit fournir une version révisée des formulaires codes d'emballage et de conservation, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée des formulaires codes d'emballage et de conservation au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u>.</p> <p>Remarque : L'entrepreneur doit soumettre une nouvelle fois emballage, étiquettes et codes si des révisions ou des ajouts supplémentaires sont nécessaires après que le Canada a choisi un ensemble de pièces de rechange.</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 20%;">A. DESTINATAIRE</th> <th colspan="4">B. COPIES</th> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th></th> <th colspan="2">ÉBAUCHE</th> <th colspan="2">FINALE</th> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th></th> <th>Copie papier</th> <th>Copie électronique</th> <th>Copie papier</th> <th>Copie électronique</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">DND GSLI</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			A. DESTINATAIRE	B. COPIES					ÉBAUCHE		FINALE			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique	DND GSLI	0	1	1	1																														
A. DESTINATAIRE	B. COPIES																																																					
	ÉBAUCHE		FINALE																																																			
	Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique																																																		
DND GSLI	0	1	1	1																																																		

A15.18 **LEDC – Liste des items à supporter**

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE																																																						
1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces																																																						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-213	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des items à supporter	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-213																																																				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.9.1 (pg. 19) DED: App. A16.18 (pg. 119)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN																																																				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la liste des items à supporter aux fins d'examen par le Canada au plus tard 30 jours civils suivant l'approbation finale du manuel de réparation et liste des pièces, ÉDAP et DTSCA. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la liste des items à supporter au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la liste des items à supporter, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la liste des items à supporter au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 20%;">A. DESTINATAIRE</th> <th colspan="4">B. COPIES</th> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th></th> <th colspan="2">ÉBAUCHE</th> <th colspan="2">FINALE</th> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th></th> <th>Copie papier</th> <th>Copie électronique</th> <th>Copie papier</th> <th>Copie électronique</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">DND GSLI</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			A. DESTINATAIRE	B. COPIES					ÉBAUCHE		FINALE			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique	DND GSLI	0	1	0	1																														
A. DESTINATAIRE	B. COPIES																																																					
	ÉBAUCHE		FINALE																																																			
	Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique																																																		
DND GSLI	0	1	0	1																																																		

A16.0 APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

A16.1 Liste des éléments de la DED

DED N°	Titre	LEDC N°
Outils de RHR-GP-001	Rapport sur l'état du contrat	Outils de RHR-GP-001
Outils de RHR-GP-002	Ordre du jour des réunions	Outils de RHR-GP-002
Outils de RHR-GP-003	Procès-verbaux des réunions	Outils de RHR-GP-003
Outils de RHR-SLI-201	Dessin d'assemblage de niveau supérieur	Outils de RHR-SLI-201
Outils de RHR-SLI-202	Manuel de l'opérateur	Outils de RHR-SLI-202
Outils de RHR-SLI-203	Aide-Mémoire	Outils de RHR-SLI-203
Outils de RHR-SLI-204	Manuel de réparation et liste des pièces	Outils de RHR-SLI-204
Outils de RHR-SLI-205	Trousse de formation des opérateurs	Outils de RHR-SLI-205
Outils de RHR-SLI-206	Trousse de formation des techniciens	Outils de RHR-SLI-206
Outils de RHR-SLI-207	État détaillé d'approvisionnement de pièces	Outils de RHR-SLI-207
Outils de RHR-SLI-208	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	Outils de RHR-SLI-208
Outils de RHR-SLI-209	Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés	Outils de RHR-SLI-209
Outils de RHR-SLI-210	Plaques d'identification	Outils de RHR-SLI-210
Outils de RHR-SLI-211	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	Outils de RHR-SLI-211
Outils de RHR-SLI-212	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et d'emballage et de conservation	Outils de RHR-SLI-212
Outils de RHR-SLI-213	Liste des items à supporter	Outils de RHR-SLI-213

A16.2 Définitions du tableau de la DED

La section qui suit définit les divers blocs d'information des formulaires de descriptions d'élément de données (DED):

BLOC 1 – TITRE

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

BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Le numéro de DED, qui comprend un numéro séquentiel de trois chiffres précédé d'un préfixe et qui identifie les DED de façon unique. La série 001-099 est réservée aux DED de gestion de projet (GP), la série 101-199, aux DED d'ingénierie du système (IS) et la série 201-299, aux DED de soutien logistique intégré (SLI). Voici les codes d'abréviation utilisés comme préfixes :

- « GP » pour gestion de projet;
- « IS » pour ingénierie du système;
- « SLI » pour soutien logistique intégré.

BLOC 3 – DESCRIPTION

La description générale des exigences relatives au contenu des données.

BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES

Fournit une liste des documents connexes et des spécifications associées et requises pour produire ces DED.

BLOC 5 – RÉFÉRENCE AU CONTRAT

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

BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

Fournit les instructions pour la préparation relatives au format et au contenu des DED.

A16.3 DED – Rapport sur l'état du contrat

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Rapport sur l'état du contrat (RÉC)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-GP-001
3. DESCRIPTION Le rapport sur l'état du contrat (RÉC) est l'énoncé principal et l'explication de l'état du contrat à la fin de chaque période d'établissement de rapports. Il résume les progrès et les activités de l'entrepreneur relativement aux jalons du projet, à l'échéancier et aux produits de données livrables prévus au contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.2.1 (pg. 11) LEDC: App. A15.3 (pg. 72)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Section A : État du contrat</p> <p>6.1.1.1. Le RÉC doit indiquer la date à laquelle le RÉC est valide, et la période écoulée depuis la date du précédent RÉC (la période visée).</p> <p>6.1.1.2. Le RÉC doit contenir l'information suivante :</p> <p>6.1.1.2.1. un résumé des activités entreprises durant la période visée;</p> <p>6.1.1.2.2. un résumé des activités qui devraient être entreprises au cours de la prochaine période visée et tous les événements importants à venir;</p> <p>6.1.1.2.3. un exposé des faits détaillant l'avancement par rapport aux jalons, la date d'achèvement prévue des prochains jalons, les questions qui posent problème et les plans de redressement si requis;</p> <p>6.1.1.2.4. un rapport d'étape sur les produits de données finaux prévus au contrat, tels qu'ils sont indiqués dans les LEDC;</p> <p>6.1.1.2.5. une liste de la correspondance nécessitant une réponse du MDN/SPAC, mais pour laquelle aucune réponse n'a été reçue;</p> <p>6.1.1.2.6. une liste de la correspondance du MDN/SPAC destinée à l'entrepreneur pour laquelle une réponse est en attente et une estimation de la date de réponse.</p> <p>6.1.1.3. Registre des risques</p> <p>6.1.1.3.1. Le RÉC doit inclure un registre des risques qui présente l'état actuel des risques pour le contrat.</p> <p>6.1.1.3.2. Les renseignements fournis dans le registre des risques doivent comprendre :</p> <p>6.1.1.3.2.1. L'identification de chaque risque (numéro séquentiel, nom et description);</p> <p>6.1.1.3.2.2. la probabilité qu'il survienne et son éventuelle gravité;</p> <p>6.1.1.3.2.3. l'organisation chargée de gérer le risque;</p> <p>6.1.1.3.2.4. la réponse prévue au risque, si celui-ci venait à se concrétiser;</p> <p>6.1.1.3.2.5. l'atténuation des risques (mesures prises à l'avance pour réduire sa probabilité/son incidence).</p> <p>6.1.1.3.3. Une fois que chaque risque ciblé a été résolu, il peut être retiré du registre des risques actif.</p>	

6.1.2. Section B : Horaire principal du projet

6.1.2.1. Le RÉC doit inclure une horaire de projet et indiquer les progrès réalisés jusqu'à la dernière journée de la période visée par le rapport.

6.1.2.2. L'horaire principal du RÉC doit contenir l'information suivante :

6.1.2.2.1. un diagramme à barres à l'échelle récapitulative et chronologique indiquant les éléments de la SRT/codes et les activités de travail sur l'axe vertical et l'échelle de temps en mois sur l'axe horizontal;

6.1.2.2.2. il doit y avoir une barre qui présente l'échéance de référence pour chaque activité, événement et jalon de travail; on indique aussi les dates de début, de fin et la durée totale, afin d'effectuer des comparaisons avec l'échéancier actuel;

6.1.2.2.3. il doit y avoir une barre qui présente l'échéance actuelle pour chaque activité, événement et jalon de travail ainsi que les dates de début/fin et la durée totale;

6.1.2.2.4. il doit y avoir un échéancier distinct qui indique clairement le chemin critique;

6.1.2.2.5. il doit y avoir des titres et des légendes appropriés pour définir tous les symboles utilisés dans l'horaire principal du projet.

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. Le RÉC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. Le RÉC en format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet : Outils de RHR-GP-001 – Rapport sur l'état du contrat – (rév. #) – (Date d'émission)

A16.4 DED – Ordre du jour des réunions

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Ordre du jour des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-GP-002
3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y seront abordés.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.5.1.1 (pg. 12) LEDC : App. A15.4 (pg. 73)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les sujets à traiter. 6.1.2. Lieu. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion comme suit : 6.1.2.1. numéro d'identification de la réunion; 6.1.2.2. but; 6.1.2.3. date, heure et lieu; 6.1.2.4. participants. 6.1.3. Points à l'ordre du jour. L'ordre du jour de la réunion doit traiter les points de discussion dans les sections suivantes : 6.1.3.1. mot d'ouverture; 6.1.3.2. examen de l'ordre du jour; 6.1.3.3. examen du procès-verbal de la réunion précédente; 6.1.3.4. points de discussion ouverts; 6.1.3.5. nouveaux points de discussion; 6.1.3.6. examen des mesures de suivi; 6.1.3.7. prochaine réunion; 6.1.3.8. mot de la fin. 6.2. FORMAT PAPIER 6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. poids d'au moins 90 g/m ² ; 6.2.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier MS Word. 6.3.2. L'ordre du jour de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :	

6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ objet : Outils de RHR-GP-002 – Ordre du jour de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).

A16.5 DED – Procès-verbal des réunions

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Procès-verbal des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-GP-003
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion contient les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des points de suivi des réunions.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.5.1.2 (pg. 12) LEDC : App. A15.5 (pg. 74)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Les procès-verbaux des réunions doivent contenir les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion et être présentés dans les sections suivantes :</p> <p>6.1.1.1. Général – composé du numéro d'identification de la réunion, du but, de la date, de l'heure et du lieu;</p> <p>6.1.1.2. Participants – Comprend l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion;</p> <p>6.1.1.3. mot d'ouverture;</p> <p>6.1.1.4. Rapport des points de suivi – Sert à surveiller les problèmes et enjeux, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre :</p> <p>6.1.1.4.1. numéro du point; date de début; action requise; responsable assigné; date d'achèvement de la cible; référence croisée à tous les éléments d'action connexes.</p> <p>6.1.1.4.2. Le rapport des points de suivi doit être mis à jour à chaque réunion et doit comprendre :</p> <p>6.1.1.4.2.1. l'état actuel du rapport des points de suivi et la date effective complétée;</p> <p>6.1.1.5. le lieu de la prochaine réunion;</p> <p>6.1.1.6. le mot de la fin.</p> <p>6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.2.1. Le procès-verbal de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.</p> <p>6.2.2. Le procès-verbal de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :</p> <p>6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.2.2.2. Champ objet : Outils de RHR-GP-003 – Procès-verbal de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).</p>	

A16.6 DED – Dessin d'assemblage de niveau supérieur

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Dessin d'assemblage de niveau supérieur (DANS)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-201
3. DESCRIPTION Le DANS définit la relation entre toutes les pièces du système.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-400-001/SG-000 , Norme – Pratiques des dessins techniques D-01-400-002/SF-000 , Spécification - Niveaux de dessins techniques	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.2.2 (pg. 11) LEDC : App. A15.6 (pg. 75)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le DANS doit contenir toute l'information nécessaire pour identifier tous les composants de l'Outils de RHR.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le DANS doit être préparé conformément à la norme D-01-400-001/SG-000, Norme - Pratiques des dessins techniques pour les schémas de la classe 1, paragr. 7.4, et à la norme D-01-400-002/SF-000, Spécification - Niveaux de dessins techniques, paragr. 3.3.2 (niveau 2).	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Le DANS doit être imprimé sur du papier donc les caractéristiques sont les suivantes :	
6.3.1.1. papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm);	
6.3.1.2. poids d'au moins 90 g/m ² ;	
6.3.1.3. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. Le DANS doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF, correspondant au format et à la disposition de la version imprimée.	
6.4.1.1. Consultation de la version en PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	
6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF du DANS peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.4.2.2. Champ objet : Outils de RHR-SLI-201 – DANS – (Rév. n°) – (Date d'émission)	
6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Le fichier PDF du DANS doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :	
6.4.3.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces	
6.4.3.2. DANS;	
6.4.3.3. Outils de RHR-SLI-201	
6.4.3.4. Numéro de révision;	
6.4.3.5. Date d'émission.	

A16.7 DED – Manuel de l'opérateur

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Manuel de l'opérateur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-202
3. DESCRIPTION Le manuel de l'opérateur contient toutes les informations essentielles requises pour décrire les procédures opérationnelles sécuritaires et appropriées et la maintenance de l'opérateur associées à l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-01-100-100/AG-008 <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.1.1 (pg. 13) LEDC: App. A15.7 (pg. 76)
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1 CONTENU	
6.1.1 Le manuel de l'opérateur doit traiter des sujets suivants ainsi que de tout autre sujet jugé pertinent par l'entrepreneur:	
6.1.1.1 description générale/aperçu de l'équipement;	
6.1.1.2 essai/inspection avant utilisation;	
6.1.1.3 préparation et mise en place pour l'utilisation;	
6.1.1.4 utilisation et fonctionnement;	
6.1.1.5 maintenance de l'opérateur, conformément au concept de maintenance, paragr. 4.1 (pg. 13);	
6.1.1.6 actions et précautions d'arrêt et après l'arrêt;	
6.1.1.7 préparation pour le transport d'équipement par air, terre et mer;	
6.1.1.8 aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses;	
6.1.2 Les points du manuel de l'opérateur présentés dans le point 6.1.1 ci-dessus doivent être étoffés à l'aide de schémas, de dessins et de photos de haute qualité.	
6.2 FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1 Le manuel de l'opérateur doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être entièrement conforme à la version mentionnée ci-dessus du document C-01-100-100/AG-008.	
6.2.2 Le manuel de l'opérateur doit inclure le numéro de l'Index de documentation de la Défense nationale (IDDN), fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.3 FORMAT PAPIER	
6.3.1 Les copies du manuel de l'opérateur accepté doivent être:	
6.3.1.1 Imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1.1 taille de lettre américaine standard (270 mm x 216 mm	
6.3.1.1.2 couvertures : Film de polyester 320-370 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche;	
6.3.1.1.3 pages : Film de polyester 150-190 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche.	
6.3.1.2 reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).	

6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1 Le manuel de l'opérateur doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien approprié.
- 6.4.2 Consultation du fichier PDF du manuel de l'opérateur : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.
- 6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel de l'opérateur et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :
 - 6.4.3.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.3.2 Champ objet : Outils de RHR-SLI-202 – Manuel de l'opérateur – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.4 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel de l'opérateur en PDF et son fichier d'origine doivent être fourni sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.4.1 Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces
 - 6.4.4.2 Manuel de l'opérateur;
 - 6.4.4.3 Outils de RHR-SLI-202;
 - 6.4.4.4 Numéro de révision;
 - 6.4.4.5 Date d'émission.

A16.8 DED – Aide-Mémoire

DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Aide-Mémoire	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-203
3. DESCRIPTION L'aide-mémoire permettra à l'utilisateur formé de rapidement déballer, d'assembler et d'utiliser et en toute sécurité l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.2.1 (pg. 14) LEDC: App. A15.8 (pg. 77)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. L'aide-mémoire doit contenir les instructions nécessaires pour permettre à un utilisateur formé d'utiliser rapidement, efficacement et de façon sécuritaire l'équipement.</p> <p>6.1.2. L'aide-mémoire doit supposer que l'état initial de l'équipement est qu'il est déchargé de son dernier véhicule de transport (voir la (les) spécification(s) technique(s)).</p> <p>6.1.3. Les instructions doivent basées sur des pictogrammes illustrant la séquence des étapes requises tout en n'utilisant qu'un texte minimal pour faciliter la compréhension du document. L'aspect et la convivialité désirés ressembleraient aux brochures sur la sécurité des compagnies aériennes commerciales, décrivant l'utilisation de masques à oxygène, des sorties de secours.</p> <p>6.1.4. L'aide-mémoire ne doit pas introduire de nouvelles informations et procédures qui ne sont pas également décrites dans le manuel de l'opérateur, car le manuel de l'opérateur est le document maître sur l'utilisation de l'équipement.</p> <p>6.1.5. La mise en garde de l'aide-mémoire doit être déterminée en fonction des critères énoncés à l'annexe A de l'ÉDT, paragr. 4.3.3.1.</p> <p>6.1.6. La mise en garde de l'aide-mémoire doit se lire comme suit : « Le présent aide-mémoire est destiné uniquement aux utilisateurs expérimentés qui ont été formés à l'utilisation de cet équipement et ont lu et compris son manuel de l'opérateur (numéro de l'ITFC sera fourni par le MDN). En cas de doute, lire le manuel de l'opérateur avant d'utiliser cet équipement. »</p> <p>6.1.7. La mise en garde de l'aide-mémoire doit également comporter, immédiatement après ce texte, une courte description des conséquences d'un mauvais usage de l'équipement, en lien avec les mêmes critères énumérés au point 6.1.5 ci-dessus.</p> <p>6.2. FORMAT PAPIER</p> <p>6.2.1. Les copies papier de l'Aide-Mémoire accepté doivent :</p> <p>6.2.1.1. être imprimées sur du papier de film de polyester 320-370 g/m² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche, reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®);</p> <p>6.2.1.2. être composées de quatre (4) feuilles, au plus;</p> <p>6.2.1.3. être produites et imprimées uniquement en noir et blanc.</p> <p>6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.3.1. L'aide-mémoire doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.</p> <p>6.3.2. Consultation de l'aide-mémoire en PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.</p> <p>6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF de l'aide-mémoire et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :</p>	

6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.3.3.2. Champ objet : Outils de RHR-SLI-203 – Aide-mémoire – (rév #) – (Date d'émission).

6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – L'aide-mémoire et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.3.4.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces

6.3.4.2. Aide-mémoire;

6.3.4.3. Outils de RHR-SLI-203;

6.3.4.4. Numéro de révision;

6.3.4.5. Date d'émission.

A16.9 DED – Manuel de réparation et liste des pièces

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Manuel de réparation et liste des pièces	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-204
3. DESCRIPTION Le manuel de réparation et liste des pièces permettra à un technicien qualifié de maintenir et d'identifier efficacement certaines parties du système.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-204/SF-000 , <i>Préparation d'instructions de maintenance préventive</i> D-01-100-205/SF-000 , <i>Rédaction d'instructions de maintenance corrective</i> C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.3.1 (pg. 14) LEDC: App. A15.9 (pg. 78)
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1 CONTENU</p> <p>6.1.1 Maintenance</p> <p>6.1.1.1 Le but de la portion du manuel de réparation et liste des pièces doit couvrir les tâches de maintenance et de réparation du technicien.</p> <p>6.1.1.2 Les sujets de maintenance doivent consister en:</p> <p>6.1.1.2.1 Description générale/Aperçu de l'équipement;</p> <p>6.1.1.2.2 Procédures de pré-maintenance pour sécuriser l'équipement;</p> <p>6.1.1.2.3 Dépannage et test;</p> <p>6.1.1.2.4 Diagnostic de base et recherche de pannes;</p> <p>6.1.1.2.5 Ajustements, maintenance et réparations regroupés conformément au concept de maintenance paragr. 4.1 (pg. 13), et présenté conformément à D-01-100-205/SF-000 et D-01-100-204/SF-000;</p> <p>6.1.1.2.6 Aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses;</p> <p>6.1.1.3 Le texte de la maintenance doit être étoffé par un ensemble complet d'illustrations, de photos couleur de bonne qualité, de pictogrammes et de schémas du système et de ses composants.</p> <p>6.1.2 Liste des pièces</p> <p>6.1.2.1 Le manuel de réparation et liste des pièces doit contenir une section des illustrations des pièces avec toutes les informations nécessaires pour s'identifier positivement et se relier entre elles, jusqu'aux plus petites unités remplaçables conformément au concept de maintenance et ceux qui sont impliqués dans toutes les tâches de maintenance décrites au 6.1.1.2 ci-dessus.</p> <p>6.1.2.2 La liste des pièces doit comporter des dessins des pièces et des assemblages: dessins au trait et vues éclatées en noir et blanc seulement; et,</p> <p>6.1.2.3 La liste des pièces illustrées doit comporter des tables correspondantes contenant:</p> <p>6.1.2.3.1 Numéro de l'item (repère du dessin(s));</p> <p>6.1.2.3.2 Nom de l'item;</p> <p>6.1.2.3.3 Numéro de référence du fabricant (NRF);</p> <p>6.1.2.3.4 Code OTAN d'établissement d'État et privé ;</p>	

6.1.2.3.5 Numéro de pièces du fabricant d'équipement d'origine (FÉO), si l'entrepreneur n'est pas le FÉO;

6.1.2.3.6 Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO), si connu; et,

6.1.2.3.7 Quantité par ensemble.

6.2 FORMAT GÉNÉRAL

6.2.1 Le manuel de réparation et liste des pièces doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-01-100-100/AG-008.

6.3 FORMAT PAPIER

6.3.1 Les copies papier du manuel de réparation et liste des pièces accepté doivent être :

6.3.1.1 imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :

6.3.1.1.1 taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)

6.3.1.1.2 couvertures : Film de polyester 320-370 g/m² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche

6.3.1.1.3 pages : Film de polyester 150-190 g/m² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche

6.3.1.2 reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®)

6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.4.1 Le format électronique du manuel de réparation et liste des pièces doit satisfaire aux exigences suivantes :

6.4.1.1 Il doit s'agir d'un fichier PDF qui correspond au format et à la mise en page de la publication imprimée. Des liens, signets et vignettes doivent être inclus dans le fichier PDF.

6.4.1.2 Toutes références faites à un paragraphe spécifique, à une figure, à un appendice, doivent comprendre un lien approprié.

6.4.1.3 Consultation des fichiers PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.

6.4.2 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel de réparation et liste des pièces et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :

6.4.2.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.2.2 Champ objet : Outils de RHR-SLI-204 – manuel de réparation et liste des pièces – (rév #) – (Date d'émission).

6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel de réparation et liste des pièces en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.3.1 Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces

6.4.3.2 manuel de réparation et liste des pièces;

6.4.3.3 Outils de RHR-SLI-204;

6.4.3.4 Numéro de révision;

6.4.3.5 Date d'émission.

A16.10 **DED – Trousse de formation des opérateurs**

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Trousse de formation des opérateurs	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-205
3. DESCRIPTION La trousse de formation des opérateurs servira de matériel de référence pendant les séances de formation et facilitera la préparation du plan de leçon sur l'opération, la maintenance par les opérateurs et l'entreposage de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-01-100-100/AG-008, Guide de rédaction – Documentation technique	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.4.1 (pg. 14) LEDC: App. A15.10 (pg. 79)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doit inclure, dans l'ordre jugé le plus approprié par l'entrepreneur, les sujets suivants :	
6.1.1.1. description générale/aperçu de l'équipement;	
6.1.1.2. essai/inspection avant utilisation;	
6.1.1.3. préparation et mise en place pour l'utilisation;	
6.1.1.4. utilisation et fonctionnement;	
6.1.1.5. préparation pour le transport et la manipulation;	
6.1.1.6. aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses;	
6.1.1.7. dépannage par l'opérateur et test;	
6.1.1.8. diagnostic de base et détection des pannes; et	
6.1.1.9. maintenance de l'opérateur conformément au concept de maintenance, paragr. 4.1 (pg. 13).	
6.1.2. Les sujets du matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doivent être abordés du point de vue l'expérience de l'étudiant avec cet équipement est faible.	
6.1.3. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs ne doit pas contenir de renseignements qui ne peuvent pas être trouvés dans l'ensemble de publications techniques; ces documents restent la référence principale pour l'équipement.	
6.1.4. La trousse de formation des opérateurs doit inclure une polycopie pour les stagiaires qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus.	
6.1.5. La trousse de formation des opérateurs doit inclure un plan de leçon de l'instructeur qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus et les notes du conférencier, et décrit les points suivants :	
6.1.5.1. les exigences physiques et fonctionnelles de la classe;	
6.1.5.2. les exigences physiques et fonctionnelles du terrain;	
6.1.5.3. le calendrier de la séance de formation, réparti par sujet de cours;	
6.1.5.4. le rapport instructeur/stagiaire pour le matériel de cours;	
6.1.5.5. le matériel de formation fourni par l'entrepreneur;	
6.1.5.6. le matériel de formation fourni par le Canada.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	

- 6.2.1. La trousse de formation des opérateurs peut être préparée dans le format de l'entrepreneur, en se fondant sur la spécification C-01-100-100/AG-008 comme référence.
- 6.2.2. Aucun logo ou nom, aucune marque de commerce ni aucun autre libellé ou dispositif de l'entrepreneur ou sous-traitant susceptible d'être interprété comme de la publicité ne doit apparaître dans la publication.
- 6.2.3. La **polycopie pour les stagiaires** de la trousse de formation des opérateurs ne doit pas comporter plus de trois (3) diapositives par page du matériel de cours et doit disposer d'espace et de lignes supplémentaires pour la prise de notes.
- 6.2.4. Le **plan de leçon de l'instructeur** de la trousse de formation des opérateurs doit comprendre une (1) diapositive par page du matériel de cours, et comporter les notes du conférencier dans le bas.

6.3. **FORMAT PAPIER**

- 6.3.1. La trousse de formation des opérateurs doit être fournie dans un classeur à trois (3) anneaux et imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :
 - 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²;
 - 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. La version électronique de la trousse de formation des opérateurs doit être au format MS PowerPoint.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs peut être envoyée par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : Outils de RHR-SLI-205 – Trousse de formation des opérateurs – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces
 - 6.4.3.2. Trousse de formation des opérateurs
 - 6.4.3.3. Outils de RHR-SLI-205
 - 6.4.3.4. Numéro de révision
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A16.11 **DED – Trousse de formation des techniciens**

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Trousse de formation des techniciens	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-206
3. DESCRIPTION La trousse de formation des techniciens servira de matériel de référence pendant les séances de formation et facilitera la préparation du plan de leçon sur l'opération, la maintenance par les techniciens et l'entreposage de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.5.1 (pg. 14) LEDC: App. A15.11 (pg. 80)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le matériel de cours de la trousse de formation des techniciens doit inclure, dans l'ordre jugé le plus approprié par l'entrepreneur, les sujets suivants :	
6.1.1.1. description générale/aperçu de l'équipement;	
6.1.1.2. essai/inspection avant utilisation;	
6.1.1.3. préparation et mise en place pour l'utilisation;	
6.1.1.4. utilisation et fonctionnement;	
6.1.1.5. aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses;	
6.1.1.6. dépannage et test;	
6.1.1.7. diagnostic avancé et détection des erreurs;	
6.1.1.8. procédures de maintenance corrective et préventive propres à l'équipement par rapport aux procédures mécaniques générales, conformément au concept de maintenance, paragr. 4.1 (pg. 13).	
6.1.2. Les sujets du matériel de cours de la trousse de formation des techniciens doivent être abordés du point de l'expérience des étudiants sur cet équipement est modérée.	
6.1.3. Le matériel de cours de la trousse de formation des techniciens ne doit pas contenir de renseignements qui ne peuvent pas être trouvés dans les documents de l'ensemble de publications techniques; ces documents restent la référence principale pour l'équipement.	
6.1.4. La trousse de formation des techniciens doit inclure une polycopie pour les stagiaires qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus.	
6.1.5. La trousse de formation des techniciens doit inclure un plan de leçon de l'instructeur qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus et les notes du conférencier, et décrit les points suivants :	
6.1.5.1. les exigences physiques et fonctionnelles de la classe;	
6.1.5.2. les exigences physiques et fonctionnelles du terrain;	
6.1.5.3. le calendrier de la séance de formation, réparti par sujet de cours;	
6.1.5.4. le rapport instructeur/stagiaire pour le matériel de cours;	
6.1.5.5. le matériel de formation fourni par l'entrepreneur;	
6.1.5.6. le matériel de formation fourni par le Canada.	

6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**

- 6.2.1. La trousse de formation des techniciens peut être préparée dans le format de l'entrepreneur, en se fondant sur la spécification C-01-100-100/AG-008 comme référence.
- 6.2.2. Aucun logo ou nom, aucune marque de commerce ni aucun autre libellé ou dispositif de l'entrepreneur ou sous-traitant susceptible d'être interprété comme de la publicité ne doit apparaître dans la publication.
- 6.2.3. La **polycopie pour les stagiaires** dans la trousse de formation des techniciens ne doit pas comporter plus de trois (3) diapositives par page du matériel de cours et doit disposer d'espace et de lignes supplémentaires pour la prise de notes.
- 6.2.4. Le **plan de leçon de l'instructeur** de la trousse de formation des techniciens doit comprendre une (1) diapositive par page du matériel de cours, et comporter les notes du conférencier dans le bas.

6.3. **FORMAT PAPIER**

- 6.3.1. La trousse de formation des techniciens doit être fournie dans un classeur à trois (3) anneaux et imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :
 - 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²;
 - 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. La version électronique de la trousse de formation des techniciens doit être au format MS PowerPoint.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – La trousse de formation des techniciens peut être envoyée par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : Outils de RHR-SLI-206 – Trousse de formation des techniciens – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La trousse de formation des techniciens doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces
 - 6.4.3.2. Trousse de formation des techniciens
 - 6.4.3.3. Outils de RHR-SLI-206
 - 6.4.3.4. Numéro de révision
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A16.12 DED – État détaillé d’approvisionnement de pièces

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES					
<p>1. TITRE</p> <p>État détaillé d’approvisionnement de pièces</p>	<p>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</p> <p>DED Outils de RHR-SLI-207</p>				
<p>3. DESCRIPTION</p> <p>L'état détaillé d'approvisionnement de pièces (ÉDAP) est une décomposition descendante de l'équipement selon la configuration dans laquelle il a été acheté. Cette décomposition est réalisée en établissant la liste de toutes les pièces du produit fini sous forme d'arbre généalogie latéral et décroissant. Dans cette décomposition tous les ensembles et sous-ensembles et toutes les pièces sont énumérés par rapport à l'ensemble supérieur suivant. Cette relation est représentée au moyen d'un code d'indentation tel qu'illustré dans la séquence de décomposition de haut en bas. Par exemple, un assemblage avec le code d'indentation B doit être suivi d'une décomposition détaillée de tous les codes d'indentation ultérieurs relatifs à cet assemblage avant que l'assemblage du code d'indentation B suivant (le cas échéant) ne soit à son tour décomposé.</p>					
<p>4. DOCUMENTS CONNEXES</p> <p>D-01-100-214/SF-000, <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i></p>	<p>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</p> <p>ÉDT: Para. 4.4.3.1.1 (pg. 17)</p> <p>LEDC: App. A15.12 (pg. 81)</p>				
<p>6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>6.1 CONTENU</p> <p>6.1.1 L'ÉDAP doit contenir des données conformes au tableau 1 ci-dessous, qui remplace les figures 1 et 5 dans la spécification D-01-100-214/SF-000.</p> <p>6.1.2 Les pièces de fixation et attaches de l'ÉDAP identifiées par la lettre « Y » doivent suivre immédiatement la partie qu'elles fixent.</p> <p>6.1.3 Les définitions des éléments de données de l'ÉDAP se trouvent à la section 3.9.4 de la spécification D-01-100-214/SF-000. Les remplacements suivants s'appliquent: La <i>description détaillée</i> des DTSCA doit contenir le nom de fichier applicable de l'élément du DTSCA.</p> <p>6.1.4 Pour plus de clarté :</p> <p>6.1.4.1 Le <i>numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine</i> désigne seulement l'entrepreneur que le MDN a désigné pour fournir l'équipement; les données de sous-traitants pour des items qu'ils n'ont pas fabriqués ou ne contrôlent pas ne sont pas autorisées. Ce champ peut être laissé vide si aucune donnée n'est disponible ou s'il est identique au numéro de référence du fabricant (NRF).</p> <p>6.1.4.2 La <i>quantité par assemblage (QPA)</i> désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans l'assemblage supérieur suivant. Par exemple, le QPA d'un élément de niveau C affichera le nombre de fois qu'il est utilisé dans son assemblage de niveau B connexe, sans être multiplié par le nombre d'assemblage de niveau B.</p> <p>6.1.4.3 La <i>quantité par équipement (QPE)</i> désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans son équipement principal global (niveau A). Si cette quantité dépasse 99999, le chiffre indiquera 99999 dans le champ, et la quantité réelle (si elle est connue) sera affichée dans le champ <i>Description détaillée</i>.</p> <p>6.1.4.4 Les codes OTAN d'établissement d'État privé (ÉÉPO) peuvent être recherchés et demandés via le portail de l'OTAN: https://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx.</p>					
<p>TABLE 1</p> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">CHAMPS DE DONNÉES NÉCESSAIRES</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Longueur du champ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Numéro de l'item</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">6</td> </tr> </tbody> </table>		CHAMPS DE DONNÉES NÉCESSAIRES	Longueur du champ	Numéro de l'item	6
CHAMPS DE DONNÉES NÉCESSAIRES	Longueur du champ				
Numéro de l'item	6				

Code d'identification	1
Nom de l'item	32
NRF	30
ÉEPO	5
Numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine	30
Numéro de nomenclature de l'OTAN	16
Quantité par assemblage (QPA)	4
Quantité par équipement (QPE)	5
Prix unitaire standard	9
Unité de distribution	2
Indice de facilité de réparation (IFR)	1
Matériel fourni par le gouvernement (MFG)	1
Délai préalable d'approvisionnement	3
Durée de conservation	2
Taux d'utilisation	5
Quantité recommandée	8
Code SMR	5
Description détaillée	34
Description détaillée (DTSCA)	74

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

Position du champ SMR	Code	Application/Explication
Première et deuxième position Codes source	PA	Item acheté et entreposé pour un usage prévu ou connu. Les items sont normalement considérés pour le réapprovisionnement.
	PC	Item acheté et entreposé, mais qui se détériore.
	PF	Équipement de soutien qui ne sera pas entreposé, mais qui sera approvisionné de manière centralisée, sur demande.
	XA	Item n'est pas acheté ni entreposé, car les exigences qui s'y rattachent entraîneront le remplacement de l'assemblage immédiatement supérieur.
	X	Dessin d'installation, schéma, feuille d'instructions ou dessin de service sur le terrain, identifié par le NPF.
Troisième position Codes de maintenance	C	L'élément de support est retiré, remplacé, utilisé par l'opérateur / l'équipage.
	O	L'élément de support est retiré, remplacé, utilisé par le technicien de maintenance.
	K	L'élément réparable. L'élément est retiré, remplacé ou utilisé dans l'installation de l'entrepreneur.
Quatrième position Codes de réparation	C	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de support est réalisé par l'opérateur/équipage.
	O	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de support est réalisé par le technicien de maintenance.
	K	Élément de support réparable. Une capacité de réparation complète existe dans une installation de l'entrepreneur désignée.
	Z	Non réparable.
Cinquième position Codes de récupération	C	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé par l'opérateur/équipage.
	Z	Item non réparable. Lorsque l'item devient inutilisable, il est réformé et éliminé par une activité autorisée.

	O	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé au niveau de l'organisation.
	K	Item réparable. La réforme et l'élimination sont effectuées dans l'installation de l'entrepreneur.

6.2 FORMAT GÉNÉRAL

- 6.2.1 L'ÉDAP doit être préparé sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel, dans le format indiqué dans la spécification D-01-100-214/SF-000.

6.3 FORMAT PAPIER

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

6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1 L'ÉDAP doit être fourni sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.4.2 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – L'ÉDAP peut être envoyé par courriel comme suit :
- 6.4.2.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2 Champ objet : Outils de RHR-SLI-207 – ÉDAP – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – L'ÉDAP doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
- 6.4.3.1 Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces
 - 6.4.3.2 État détaillé d'approvisionnement de pièces
 - 6.4.3.3 Outils de RHR-SLI-207
 - 6.4.3.4 Numéro de révision
 - 6.4.3.5 Date d'émission.

A16.13 DED – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement

DECRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-208
3. DESCRIPTION Les documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (DTSCA) identifie et décrit en détail les pièces pouvant être catalogués.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000 , <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i> D-01-400-001/SG-000 , <i>Norme – Pratiques des dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.2.1 (pg. 17) LEDC: App. A15.13 (pg. 82)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le DTSCA doit être fournie pour chaque item figurant dans la documentation d'approvisionnement, comme suit:	
6.1.1.1. Le DTSCA fourni doit être suffisamment exhaustif pour que le MDN soit en mesure de classer et de décrire entièrement l'item dans le Système OTAN de codification, afin de permettre l'identification et l'inscription des items au catalogue.	
6.1.1.2. Éléments principaux d'un bon DTSA :	
6.1.1.2.1. Affiche le logo et l'adresse réels de l'entreprise du fabricant (ou ÉÉPO], et le NRF (voir la spécification D-01-100-214/SF-000 pour obtenir les définitions).	
6.1.1.2.2. Énumère des données caractéristiques à propos de l'item :	
6.1.1.2.2.1. Configuration;	
6.1.1.2.2.2. Les caractéristiques physiques, telles que les dimensions, les tolérances, les matériaux, les procédés obligatoires, la finition des surfaces et les revêtements protecteurs;	
6.1.1.2.2.3. Caractéristiques électriques;	
6.1.1.2.2.4. Données de performance;	
6.1.1.2.2.5. Les caractéristiques spéciales qui contribuent à l'unicité de l'élément, en particulier pour les éléments communs modifiés à un niveau de performance spécifique.	
6.1.1.2.3. Montre clairement l'item en question.	
6.1.1.2.4. Montre où l'item se trouve par rapport à l'assemblage supérieur (pas toujours possible ou requis).	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le DTSCA doit être préparé sous la forme de dessins en noir et blanc ou avec des photos de bonne qualité dans une fiche technique.	
6.2.1.1. S'il est préparé en tant que dessin, le DTSCA doit être conforme au format de dessin de la spécification D-01-400-001/SG-000, section 7.4, et les listes de pièces en pièces jointes (pour les assemblages), afin que le MDN puisse s'assurer que la documentation d'approvisionnement reflète la configuration actuelle et complète de l'équipement en cours de production.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Le DTSCA doit être imprimé sur du papier de lettre à registre (11 x 17) ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m ² ;	
6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;	

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. Le DTSCA doit être envoyé en format PDF, et les noms de fichiers doivent être indiqués dans le format suivant : (NRF) (ÉEPO)_(nom d'item).pdf.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF de la DTSCA peuvent être envoyés par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : Outils de RHR-SLI-208 – DTSCA – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les fichiers PDF des DTSCA doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces
 - 6.4.3.2. DTSCA
 - 6.4.3.3. Outils de RHR-SLI-208
 - 6.4.3.4. Numéro de révision
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A16.14 **DED – Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés**

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-209
3. DESCRIPTION Les outils et équipement d'essai spécialisés (OÉES) fournit une liste de tous les outils spéciaux et de l'équipement d'essai, qui ne figurent pas dans l'inventaire du MDN, nécessaire à la maintenance et à l'utilisation de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.3.1 (pg. 17) LEDC: App. A15.14 (pg. 83)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Les OÉES doivent inclure l'information ci-dessous pour chaque item décrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1. nom de l'item; 6.1.1.2. NRF; 6.1.1.3. ÉÉPO; 6.1.1.4. NNO (s'il est accessible); 6.1.1.5. niveau de maintenance; 6.1.1.6. quantité à acheter; 6.1.1.7. prix unitaire courant; 6.1.1.8. date de livraison du premier item; 6.1.1.9. photos ou dessins de l'item; et 6.1.1.10. description et fonction des OÉES. <p>6.1.2. La liste ci-dessus relative aux OÉES peut, selon le cas, se diviser en sections :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.2.1. équipement de soutien aux opérations; 6.1.2.2. équipement de soutien à la maintenance; 6.1.2.3. matériel d'étalonnage; 6.1.2.4. équipement de test, de mesure et de diagnostic; 6.1.2.5. équipement automatique de test et ensemble de programmes de test; et 6.1.2.6. exigence en soutien des ressources informatiques. <p>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1. Les OÉES doit être préparée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.</p> <p>6.3. FORMAT PAPIER</p> <p>6.3.1. Les OÉES doit être imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²; 	

6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.4.1. Les OÉES doit être envoyée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.

6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – La Liste des OÉES peut être envoyée par courriel comme suit :

6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.2.2. Champ objet : Outils de RHR-SLI-209 – OÉES – (rév #) – (Date d'émission).

6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La Liste des OÉES doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.3.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces

6.4.3.2. Outils et équipement d'essai spécialisés

6.4.3.3. Outils de RHR-SLI-209

6.4.3.4. Numéro de révision

6.4.3.5. Date d'émission.

A16.15 DED – Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-210
3. DESCRIPTION Les plaques d'identification désignent d'une manière unique l'équipement, les composants et les pièces de rechange en fonction des procédures régissant le marquage d'identification des biens militaires canadiens.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-02-002-001/SG-001 , <i>Normes des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.</i> D-01-400-002/SF-000 , <i>Spécification - Niveaux de dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.6.1 (pg. 18) LEDC: App. A15.15 (pg. 84)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL	
6.1.1. Conformément au document D-02-002-001/SG-001, les plaques d'identification fixées à chaque item énuméré dans l'ÉDT, Annexe A, paragr. 4.6.2, doivent être d'une taille, d'un format et d'une construction appropriés à l'item à identifier, et contenir les données requises pour ces formats de plaque d'identification dans les deux langues officielles.	
6.1.2. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être préparé sous la forme de dessins représentatifs de niveau 2 (voir la spécification D-01-400-002/SF-000).	
6.1.2.1. Les dessins doivent comprendre la méthode de montage ou d'installation pour chacune des plaques d'identification ainsi que la taille de toutes les fixations, et/ou la norme technique, et/ou le NNO et la quantité.	
6.2. FORMAT PAPIER	
6.2.1. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être :	
6.2.1.1. imprimé à l'échelle 1:1;	
6.2.1.2. imprimé sur du papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm) ayant les caractéristiques suivantes :	
6.2.1.2.1. poids d'au moins 90 g/m ² ;	
6.2.1.2.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;	
6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.3.1. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être envoyé en format PDF, nom de fichier étiqueté de la façon suivante: [numéro d'item]_[NRF].pdf.	
6.3.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	
6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.3.3.2. Champ objet : Outils de RHR-SLI-210 – Plaques d'identification – (rév #) – (Date d'émission).	

6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être présenté sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.3.4.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces

6.3.4.2. Plaques d'identification

6.3.4.3. Outils de RHR-SLI-210

6.3.4.4. Numéro de révision

6.3.4.5. Date d'émission.

A16.16 **DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées**

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
<p>1. TITRE</p> <p>Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC)</p>	<p>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</p> <p>DED Outils de RHR-SLI-211</p>
<p>3. DESCRIPTION</p> <p><u>Marchandises contrôlées</u> – La LMCNC identifie si les items complets, les composants et les sous-composants contrôlés de l'équipement sont spécifiquement conçus et modifiés à des fins militaires et fournit les instructions de démilitarisation si nécessaire.</p> <p><u>Marchandises non-contrôlées</u> - La LMCNC doit aussi comprendre les items complets, les composants et des sous-composants non-contrôlés de l'équipement, car ils nécessitent aussi une attribution d'un CDM.</p>	
<p>4. DOCUMENTS CONNEXES</p> <p>C-02-007-000/AG-001, <i>Manuel de l'accès et du transfert de la technologie contrôlée (ATTC)</i></p>	<p>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</p> <p>ÉDT: Para. 4.7.1 (pg. 18)</p> <p>LEDC: App. A15.16 (pg. 85)</p>
<p>6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. La LMCNC doit identifier les items complets conformément à C-02-007-000/AG-001:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1. pour les items originaires canadienne, les items de la liste des marchandises et technologie d'exportation contrôlée (LMTEC) du Canada qui s'appliquent conformément à la <i>loi sur la production de défense</i> (LPD); 6.1.1.2. pour les items à double usage d'origine des États-Unis, l'Export Control Classification Number (ECCN) pertinent de la Commerce Control List s'applique; 6.1.1.3. pour ce qui est des marchandises contrôlées d'origine américaine également désignées items de défense, la catégorie et le paragraphe de l'United States Munitions List (USML) qui s'appliquent conformément à International Traffic in Arms Regulations (ITAR); 6.1.1.4. pour tous les pays autres que le Canada et les États-Unis, la catégorie et l'item de la Wassenaar Control List qui s'applique; et 6.1.1.5. tous les items nécessitent un code de démilitarisation (CDM). <p>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1. La LMCNC doit être présentée sur une feuille de calcul MS Excel et comporter six (6) colonnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.2.1.1. nom de l'item; 6.2.1.2. Numéro de référence du fabricant; 6.2.1.3. paragraphe de référence de la LMTEC pour les items d'origine canadienne si requis; 6.2.1.4. paragraphe de référence de l'USML pour les marchandises contrôlées d'origine américaine si requis ; 6.2.1.5. CDM; 6.2.1.6. instructions de démilitarisation officielles, si le CDM est F; 6.2.1.7. remarques. <p>6.3. FORMAT PAPIER</p> <p>6.3.1. La LMCNC doit être imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²; 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité; 	

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. La LMCNC doit être envoyée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF de la LMCNC peuvent être envoyés par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : Outils de RHR-SLI-211 – LMCNC – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – LMCNC doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces;
 - 6.4.3.2. LMCNC;
 - 6.4.3.3. Outils de RHR-SLI-211;
 - 6.4.3.4. Numéro de révision; et
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A16.17 **DED – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation**

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-212
3. DESCRIPTION Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation (formulaires CF271) font en sorte que l'étiquetage utilisé pour identifier les colis pour les articles achetés par le MDN et expédiés et entreposés dans une installation canadienne soit conforme aux spécifications des FAC. De plus, cela permettra au MDN d'obtenir un dossier complet des codes d'emballage des articles catalogués de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-LM-008-011/SF-001 , <i>Préparation et utilisation des codes d'exigences en matière d'emballage</i> D-LM-008-002/SF-001 , <i>Spécification pour marquage des articles à entreposer ou à expédier</i> D-01-400-002/SF-000 , <i>Spécification - Niveaux de dessins techniques</i> Formulaire CF271 (version MS Excel fournie par le MDN après l'attribution du contrat)	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.8.3 (pg. 18) LEDC: App. A15.17 (pg. 86)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL 6.1.1. La conception de l'étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi, remplie avec les données appropriées, doit être présentée sous forme d'un dessin technique de niveau 1 (voir D-01-400-002/SF-000) et inclure des dimensions pour montrer les mesures telles que définies par D-LM-008-002 / SF-001 (exemple: taille du texte, dimensions du code à barres). 6.1.2. Les codes d'emballage et de conservation (formulaire CF271) doivent être fournis pour chaque articles qui : 6.1.2.1. requièrent des mesures spéciales d'emballage, de packaging ou de conservation afin de respecter le niveau de protection requis (voir 4.8.1 de l'EDT), conformément à D-LM-008-011 / SF- 001 (voir le tableau 1 ci-dessous: 6.1.2.2. disposent d'un NNO. 6.1.3. Les noms de fichier des formulaires CF271 doivent correspondre à l'élément répertorié à l'intérieur, soit par son numéro de pièce ou son NNO (exemple : CF271_9422-01-552-8836.xls). 6.2. FORMAT PAPIER 6.2.1. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent être imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm); 6.2.1.2. poids d'au moins 90 g/m ² ; 6.2.1.3. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent être soumises en format PDF.	

- 6.3.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.
- 6.3.3. Les codes d'emballage et de conservation (formulaire CF271) doivent être envoyés sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.3.4. **Présentation d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation peuvent être envoyés par courriel comme suit :
 - 6.3.4.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.3.4.2. Champ objet : Outils de RHR-SLI-212 – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation – (rév #) – (Date d'émission)
- 6.3.5. **Présentation d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.3.5.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces
 - 6.3.5.2. Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation
 - 6.3.5.3. Outils de RHR-SLI-212
 - 6.3.5.4. Numéro de révision
 - 6.3.5.5. Date d'émission.

A16.18 **DED – Liste des items à supporter**

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Liste des items à supporter	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-213
3. DESCRIPTION La liste des items à supporter (LIS) fournira les données des articles réparables/consommables et les données techniques, qui seront pris en charge une fois le système livré. Le MDN utilisera cette information, de même que les données d'approvisionnement, pour remplir les tableaux de l'appendice A1.0 ÉDT de soutien	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.9.1 (pg. 19) LEDC: App. A15.18 (pg. 87)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. La LIS doit fournir une vue d'ensemble et une compréhension au MDN sur le Outils de RHR et son équipement associé sera pris en charge une fois le Outils de RHR est livré. Reportez-vous à ÉDT de soutien pour plus d'informations.</p> <p>6.1.2. La LIS doit fournir les tableaux complétés suivants, issus du concept d'opération et de soutien (conformément à l'ÉDT de soutien), et conformément au concept de maintenance 4.1.1.1 (page 13):</p> <p>6.1.2.1. Tableau de l'équipement et des pièces de rechange à supporter - Cela comprend l'équipement réparable ou les composants du système complet, les OÉES et les consommables.</p> <p>6.1.2.2. Tableau de données techniques à supporter - Cela comprend les données techniques et les publications, ainsi que le matériel de formation pour lequel l'entrepreneur fournira un soutien.</p> <p>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1. La LIS doit être préparé sous forme d'un document MS Word avec des tables.</p> <p>6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.3.1. The LIS doit être fournie sous forme d'une filière MS Word.</p> <p>6.3.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – La LIS peut être envoyée par courriel comme suit:</p> <p>6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.3.2.2. Champ objet: Outils de RHR-SLI-213 – LIS – [rév #] – [Date d'émission]</p> <p>6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – La LIS doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:</p> <p>6.3.3.1. Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces</p> <p>6.3.3.2. Liste des items à supporter</p> <p>6.3.3.3. Outils de RHR-SLI-213;</p> <p>6.3.3.4. Numéro de révision; et</p> <p>6.3.3.5. Date d'émission.</p>	

Tableau d'équipement et de pièces de rechange à supporter

Une explication de chaque colonne est détaillée ci-dessous:

1. Identificateur de système NRF/numéro de pièce du FÉO - Identificateur unique de l'article, tel qu'utilisé dans les manuels techniques applicables ou le système de gestion de l'approvisionnement.
2. Nomenclature de l'article - Nom de l'article qui peut inclure des catégories de classe/groupe d'articles et des descripteurs fonctionnels.
3. Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) - Identificateur à 13 chiffres utilisé dans les systèmes de catalogage de l'OTAN et alliés. Le NNO sera inclus si l'article doit être commandé par le MDN.
4. R&R régulier ou à flux libre par item
 - a. Estimations des coûts de réparation (ECR) – Identifie que l'item nécessitera une estimation des coûts avant que les réparations ou la révision puissent commencer.
 - i. Ceci est utilisé pour la R & R régulière lorsque l'équipement est plus complexe, de sorte que l'AT exige plus de visibilité sur ce qui est proposé, n'a pas encore atteint son état stable et est donc plus difficile à prévoir.
 - b. Coût de réparation maximum (CRM) – Identifie le montant maximum autorisé qui inclut tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, à dépenser pour réparer un item. Les réparations au-dessus de la CRM doivent être approuvées par le MDN avant le début des travaux de réparation ou de révision. Les procédures Message des remarques relatives à l'avis de sélection standard détaillées dans le document A-LM-184-001 / JS-001 doivent s'appliquer.
 - i. Ceci est utilisé pour la recherche et le développement en flux libre lorsque les réparations de l'équipement sont bien comprises ou sont moins complexes et sont utilisées pour des réparations à un rythme élevé.
5. Délai de réparation - Identifie le délai de réparation, s'il est différent du délai de réparation général, tel que défini dans l'ÉDT de soutien, indiquant que cet élément est plus important pour le fonctionnement du [SYSTÈME] et nécessite donc une réparation plus rapide. Le délai de réparation est indiqué en jours civils, s'il est laissé en blanc, alors le délai de réparation général est suivi.
6. Quantité de pièces de rechange de la flotte à retenir - Décrit la quantité de chaque article que l'entrepreneur retiendra et maintiendra, ou laissera en blanc si l'article N'A PAS une quantité ou une catégorie de niveau de pièce de rechange obligatoire.

Les quantités de pièces de rechange de la flotte à retenir sont utilisées pour supporter la flotte, tant au niveau national qu'en cours de déploiement et peuvent être utilisées par les représentants détachés de l'entrepreneur pendant les tâches de réparation, pour un délai de réparation plus rapide pendant la réparation et la révision.

Les quantités de pièces de rechange de la flotte à retenir sont aussi utilisées dans les cas de réparations par remplacement de pièce, où la réparation peut être effectuée sur le terrain ou si les pièces sont si rarement nécessaires qu'elles ne sont pas stockées dans le dépôt et que le coût est minime par rapport au coût de transport de l'équipement au le site de l'entrepreneur pour la réparation et révision.
7. Trousses de pièces de rechange opérationnelles – La trousse de pièces de rechange pour base (TPRO-B) – Décrivent les collections de pièces de rechange de déploiement opérationnel et les quantités de chaque élément, conservées en réserve dans un stockage pré-positionné. Si laissé en blanc, l'article n'est pas inclus dans les trousse de pièces de rechange opérationnelles ou la catégorie ne s'applique pas.

Trousse de pièces de rechange pour base sont tenues au niveau national Région de la capitale nationale (RCN), et en opération seront à une base qui prend en charge les déploiements en aval.

8. Inspection et maintenance détaillées – Indique quels éléments nécessiteront une inspection détaillée et une maintenance, effectuées par l'entrepreneur, en suivant les instructions du fabricant pour l'utilisation et l'inspection.
- a. O – Outils de RHR équipement qté = oui, inspection détaillée et maintenance requis pour la quantité identifiée de l'équipement du Outils de RHR.
 - b. O – Trousse de pièces de rechange pour base = oui, inspection détaillée et maintenance requis pour les item(s) de la trousse de pièces de rechange pour base.
 - c. N ou vide = non.

NOTE: LES INFORMATIONS DE CE TABLEAU SERONT FINALISEES APRES LA LIVRAISON ET L'ACCEPTATION DE LA DOCUMENTATION D'APPROVISIONEMENT.

Identificateur de l'article NRF/numéro de pièce du FEO (1)	Nomenclature de l'article (2)	NNO (si l'article peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	Délai de réparation (cal.en Jours) (5)	Quantité de pièces de rechange de la flotte à retenir (Qté. à tenir) (6)	Trousses de pièces de rechange opérationnelles (7)	<u>Insp. Maint.</u> (O – Outils de RHR Equip. QTÉ.) (O – TPRO-B) (8)
						TPRO-B Qté.	
	Système RPS/DM		ECR		16	8	O – Qté. 18 dans le RCN O – TPRO-B
	Système DMTC		ECR		12	6	O – Qté. 20 dans le RCN O – TPRO-B
	Système DJNL		ECR		4	2	O – Qté. 5 dans le RCN O – TPRO-B
	Système AVP		ECR		12	6	O – Qté. 13 dans le RCN O – TPRO-B
	Coupe boulon à ouverture de brèche		-		4	2	O – TPRO-B
	Échelle d'assaut		ECR		4	2	O – TPRO-B
	Échelle de spéléologie		ECR		4	2	O – TPRO-B
	Grappin		-		4	2	O – TPRO-B
	Lampe frontale		-		48	24	O – TPRO-B
	Lampe de poche haute puissance portable		-		4	2	O – Qté. 15 dans le RCN O – TPRO-B
	Illuminateur de fil de trébuchement		-		4	2	O – Qté. 13 dans le RCN O – TPRO-B

ANNEXE A
AU W8476-195904
RÉVISÉ LE 29 MAI 2018

Identificateur de l'article NRF/numéro de pièce du FÉO (1)	Nomenclature de l'article (2)	NNO (si l'article peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	Délai de réparation (cal.en Jours) (5)	Quantité de pièces de rechange de la flotte à retenir (Qté. à tenir) (6)	Trousses de pièces de rechange opérationnelles (7)	Insp. Maint. (O – Outils de RHR Equip. QTÉ.) (8)
						TPRO-B Qté.	(O – TPRO-B) (8)
	Projecteur portatif		ECR		4	2	O – Qté. 13 dans le RCN O – TPRO-B
	Système d'ouvre-porte hydraulique		ECR		4	2	O – Qté. 5 dans le RCN O – TPRO-B
NICEEXPEDOVERL OADBVSCPATTWM DMD	Expedition Overload BVS – DCamC (régions boisées tempérées) – Méd-Méd	8105-01-649-0611	-		-	6 - Fourni par EFG	N
NICELOADCELLCP ATTWSM	NICE Load Cell – DCamC (régions boisées tempérées) – Petit	8105-01-649-0615	-		-	6 - Fourni par EFG	N
NICELOADCELLCP ATTWLG	NICE Load Cell – DCamC (régions boisées tempérées) – Grand	8105-01-649-0619	-		-	6 - Fourni par EFG	N

Tableau de données techniques supportées

Une explication de chaque colonne est détaillée ci-dessous:

1. Numéro de publication – Identificateur unique de l'item de données techniques publié.
2. Titre – Le titre de l'item de données techniques.

NOTE: L'INFORMATION DANS CE TABLEAU SERA FINALISÉ APRÈS LIVRAISON ET ACCEPTATION DES PUBLICATIONS TECHNIQUES.

Numéro de publication (1)	Titre (2)
	SYSTÈME RPS/DM – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME RPS/DM – AIDE-MÉMOIRE
	SYSTÈME RPS/DM – MANUEL DE RÉPARATION ET LISTE DES PIÈCES
	SYSTÈME DMTC – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME DMTC – AIDE-MÉMOIRE
	SYSTÈME DMTC – MANUEL DE RÉPARATION ET LISTE DES PIÈCES
	SYSTÈME DJNL – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME DJNL – AIDE-MÉMOIRE
	SYSTÈME DJNL – MANUEL DE RÉPARATION ET LISTE DES PIÈCES
	SYSTÈME AVP – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME AVP – AIDE-MÉMOIRE
	SYSTÈME AVP – MANUEL DE RÉPARATION ET LISTE DES PIÈCES
	SYSTÈME D'OUVRE-PORTE HYDRAULIQUE – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME D'OUVRE-PORTE HYDRAULIQUE – AIDE-MÉMOIRE
	TROUSSE DE FORMATION DES OPÉRATEURS
	TROUSSE DE FORMATION DES TECHNICIENS
	ÉTAT DÉTAILLÉ D'APPROVISIONNEMENT DE PIÈCES
	DOCUMENTS TECHNIQUES SUPPLÉMENTAIRE CONCERNANT L'APPROVISIONNEMENT
	LISTE DES OUTILS ET DE L'ÉQUIPEMENT D'ESSAI SPÉCIALISÉS
	PLAQUES D'IDENTIFICATION
	LISTE DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES ET NON CONTRÔLÉES
	EMBALLAGE, ÉTIQUETTES ET CODES

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195904
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-195904

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-195904

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

ANNEXE B

Liste des éléments relatifs à l'achèvement du contrat

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE DÉTECTION MULTI-MENACES

Ce document comprend cette page plus deux (2) pages supplémentaires

ANNEXE B – Liste des éléments relatifs à l’achèvement du contrat

Tableau des produits livrables

Item	Description de l’item	Qté	Qté Option
1	Système RPS/DM (para. A1.0)	18	De 1 à 70
2	Système DMTC (para. A2.0)	36	
3	Système DJNL (para. A3.0)	9	
4	Système AVP (para. A4.0)	79	
5	Coupe boulon à ouverture de brèche (para. A5.0)	79	
6	Échelle d’assaut (para. A6.0)	79	
7	Échelle de spéléologie (para. A7.0)	79	
8	Grappin (para. A8.0)	79	
9	Lampe frontale (para. A9.0)	632	
10	Lampe de poche haute puissance portable (para. A10.0)	83	
11	Illuminateur de fil de trébuchement (para. A11.0)	79	
12	Projecteur portatif (para. A12.0)	79	
13	Système d’ouvre-porte hydraulique (para. A13.0)	9	
14	Système de transport individuel (para. A14.0)	Expedition Overload BVS – DCamC (RBT) – MÉD-MÉD	110
		NICE Load Cell – DCamC (RBT) – P	110
		NICE Load Cell – DCamC (RBT) – G	110
		NICE ROUS BVS – DCamC (RBT) – MÉD-MÉD	40
15	Rapport sur l’état du contrat (para. 3.2.1)	LOT	
16A	Réunion de lancement (paragr. 3.3.2)	1	
16B	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.3.5.1.1)	LOT	
16C	Procès-verbal de réunion (paragr. 3.3.5.1.2)	LOT	
17A	Réunion du SLI (paragr. 3.3.3)	1	
17B	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.3.5.1.1)	LOT	
17C	Procès-verbal de réunion (paragr. 3.3.5.1.2)	LOT	
18	Dessin d’assemblage de niveau supérieur (paragr. 3.3.2.2)	LOT	
19	Manuel de l’opérateur (para. 4.3.1.1.1)	LOT	LOT
20	Aide-Mémoire (para. 4.3.1.2.1)	LOT	LOT
21	Manuel de réparation et liste des pièces (para. 4.3.1.3.1)	LOT	LOT
22	Trousse de formation des opérateurs (para. 4.3.1.4.1)	LOT	
23	Trousse de formation des techniciens (para. 4.3.1.5.1)	LOT	
24A	État détaillé d’approvisionnement de pièces (para. 4.4.3.1.1)	LOT	
24B	Option d’achat de pièces de rechange après l’approbation du MDN	-	À déterminer
25	Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement (para. 4.4.3.2.1)	LOT	
26A	Liste des outils et équipement d’essai spécialisés (para. 4.4.3.3.1)	LOT	

ANNEXE B
AU W8476-195904
RÉVISÉ LE 29 MAI 2018

Item	Description de l'item	Qté	Qté Option
26B	Option d'achat d'outils et équipement d'essai spécialisés après l'approbation du MDN	-	À déterminer
27A	Réunion d'approvisionnement initial (para. 4.5.1)	1	
27B	Ordre du jour de la réunion (para. 3.3.5.1.1)	LOT	
27C	Procès-verbaux de la réunion (para. 3.3.5.1.2)	LOT	
28	Plaques d'identification (para. 4.6.1)	LOT	LOT
29	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (para. 4.7.1)	LOT	
30	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation (para. 4.8.3)	LOT	
31A	Liste des items à supporter (para. 4.9.1)	LOT	
31B	Option pour l'achat de pièces de rechange après l'approbation du MDN pour le support de la flotte.	-	À déterminer
32	Séances de formation de l'opérateur - 5 jours (para. 4.10.2)	Lieu de formation:	
		BFC Gagetown	1
		BFC Edmonton	1
33	Séances de formation de l'opérateur - 3 jours (para. 4.10.2)	Lieu de formation:	
		BFC Gagetown	1
		BFC Valcartier	1
		BFC Petawawa	1
34	Séances de formation du technicien - 2 jours (para. 4.10.2)	Lieu de formation:	
		BFC Gagetown (1 ^{er})	1
		BFC Gagetown (2 ^{ème})	1
		BFC Valcartier	1
		BFC Petawawa	1
		BFC Edmonton	1
35	Demande de travaux supplémentaires potentielle	-	À déterminer

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195904
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-195904

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-195904

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

ANNEXE C

EXIGENCES APPLICABLES À LA PROPOSITION TECHNIQUE ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE DÉTECTION MULTI- MENACES

Ce document comprend cette page plus trente (30) pages supplémentaires

EXIGENCES APPLICABLES À LA PROPOSITION TECHNIQUE
ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS
POUR LES
ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE
 DÉTECTION MULTI-MENACES



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document must continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	GENERAL.....	3
1.1	Introduction.....	3
2.0	EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PROPOSITION	3
2.1	Répondre aux critères d'évaluation	3
2.2	Échantillons de test d'évaluation du soumissionnaire et représentants détachés.....	3
3.0	ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE	5
3.1	Évaluation de la conformité selon des critères techniques	5
3.2	Test d'évaluation	5
3.3	PHASE 1 – Évaluation des exigences obligatoires principales – Système RPS/DM	7
3.4	PHASE 1 – Évaluation des exigences obligatoires principales – Système DMTC	10
3.5	PHASE 1 – Évaluation des exigences obligatoires principales – Système DJNL	13
3.6	PHASE 1 – Évaluation des exigences obligatoires principales – L'équipement de recherche à haut risque et outils	16
3.7	PHASE 2 – Test d'évaluation – Système RPS/DM	20
3.8	PHASE 2 – Test d'évaluation – Système DMTC	24
3.9	PHASE 2 – Test d'évaluation – Système DJNL	28

1.0 GENERAL

1.1 Introduction

- 1.1.1 Le présent document est séparé en deux parties et définit les critères qui serviront à choisir la meilleure soumission pour l'acquisition de l'Équipement de recherche à haut risque et outils de détection multi-menaces (Outils de RHR).
 - 1.1.1.1 La première partie, exigences techniques de la proposition, précise les renseignements et les échantillons que les soumissionnaires doivent fournir pour que leur proposition soit évaluée.
 - 1.1.1.2 La seconde partie, évaluation de la soumission technique, décrit le processus d'évaluation que le Canada entreprendra et décrit les tests d'évaluation et les éléments qui seront évalués.

2.0 EXIGENCES TECHNIQUES DE LA PROPOSITION

2.1 Répondre aux critères d'évaluation

- 2.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir l'information requise pour chaque exigence, conformément à la méthode figurant dans la colonne document de conformité exigé dans les tableaux évaluation des exigences obligatoires principales.
 - 2.1.1.1 Les méthodes de conformité suivantes définissent l'information requise:
 - 2.1.1.1.1 **Déclaration de conformité (DC)** – Lorsque la mention DC est inscrite, le soumissionnaire doit décrire en détail comment l'équipement offert répond entièrement à l'exigence. Des documents justificatifs sont demandés, mais ne sont pas essentiels.
 - 2.1.1.1.2 **Rapport de test (RT)** – Lorsque la mention RT est inscrite, le soumissionnaire doit fournir un RT complet et détaillé, y compris les procédures de test, les données et les résultats, pour les tests effectués sur l'équipement offert, afin de confirmer qu'il répond entièrement à l'exigence.
 - 2.1.2 Pour chacune des exigences énumérées, le soumissionnaire doit fournir une réponse dans la colonne « Réponses/Référence du soumissionnaire », dans les tableaux évaluation des exigences obligatoires principales, pour expliquer clairement comment l'exigence est respectée, soit en incluant la référence spécifique pour indiquer où dans leur proposition l'information est trouvée ou inclut la réponse complète directement dans cette colonne.

2.2 Échantillons de test d'évaluation du soumissionnaire et représentants détachés

- 2.2.1 Les soumissionnaires retenus qui passent à la phase 2 du test d'évaluation doivent livrer deux (2) échantillons complets de chacun des éléments suivants dans des Outils de RHR (l'un des échantillons sera un système de rechange en cas de panne imprévue), et ce, sans frais pour le Canada.

- 2.2.1.1 Total de deux (2) Système de radar à pénétration de sol et détecteur de métal (Système RPS/DM)
- 2.2.1.2 Total de deux (2) Système de détecteur de métal de terrain complexe (Système DMTC)
- 2.2.1.3 Total de deux (2) Système de détection de jonction non linéaire (Système DJNL)
- 2.2.1.4 Dans le cadre des échantillons des systèmes des Outils de RHR, les soumissionnaires doivent inclure un ou plusieurs manuels techniques (en anglais), mais ceux-ci ne doivent pas nécessairement être exactement tels qu'ils sont indiqués dans l'ÉDT.
- 2.2.2 Les soumissionnaires doivent livrer les échantillons au plus tard 45 jours civils après avoir été informés des résultats positifs de la phase 1 - Évaluation des exigences obligatoires principales, à l'adresse suivante:
- Soins de: Brian VanderGaast**
RDDC Centre de recherches de Suffield
BLDG 560 Receiving, Ralston, AB
T0J 2N0, CANADA
Courriel: Brian.VanderGaast@drdc-rddc.gc.ca
Tél: 403-544-4000 Ext 5273 / Fax: 403-544-4704
- 2.2.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir des échantillons qui sont vierges, mais pas nécessairement nouveaux, et ceux-ci ne doivent pas être pré-conditionnés, ce qui les rendrait non représentatifs des systèmes qui seraient fournis dans le cadre du contrat.
- 2.2.2.2 Les soumissionnaires qui ne fournissent pas deux (2) échantillons complets de chaque item, dans le délai accordé seront jugés non conformes et tout échantillon sera retourné.
- 2.2.2.3 Le MDN retournera les deux (2) échantillons complets de chaque item une fois utilisé dans l'essai et les tests sont terminés. Les tests prévus seront non destructifs, par conséquent les échantillons doivent être retournés intacts.
- 2.2.3 Les soumissionnaires doivent assister et fournir pas plus de deux (2) représentants détachés pour une période de deux (2) jours d'instruction et de formation au Centre de recherche de Suffield.
- 2.2.4 Les instructions et la formation du soumissionnaire se tiendront à l'adresse suivante, aux dates à confirmer par l'Autorité contractante (AC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC):
- Point de contact: Brian VanderGaast**
RDDC Centre de recherches de Suffield
Base des Forces canadiennes Suffield
Alberta, CANADA
Courriel: Brian.VanderGaast@drdc-rddc.gc.ca
Tél: 403-544-4000 Ext 5273 / Fax: 403-544-4704

3.0 ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

3.1 Évaluation de la conformité selon des critères techniques

3.1.1 Phase 1: Évaluation des exigences obligatoires principales

- 3.1.1.1 L'équipe d'évaluation utilisera la proposition présentée par le soumissionnaire pour déterminer la conformité aux exigences obligatoires principales. Voir le tableau d'évaluation des exigences obligatoires principales pour plus de détails.

3.1.2 Phase 2: Test d'évaluation

- 3.1.2.1 Les tests et les essais seront effectués à l'aide des échantillons complets fournis par les soumissionnaires étant passés à la phase 2 de le test d'évaluation.
- 3.1.2.2 Les échantillons soumis seront utilisés conformément aux procédures d'utilisation normalisés des fabricants d'équipement d'origine et à l'instruction offerte par les soumissionnaires.

3.2 Test d'évaluation

- 3.2.1 Le but du test d'évaluation est de déterminer le rendement des échantillons soumis par rapport aux exigences décrites dans les tableaux test d'évaluation.

- 3.2.2 Le Canada mènera le test d'évaluation au sein du RDDC Suffield, ou dans un autre endroit approprié au Canada, sous la supervision du MDN.

3.2.3 L'équipe des tests comprendra:

- 3.2.3.1 un officier de test de projet des Outils de RHR du MDN.
- 3.2.3.2 des experts en la matière du MDN/RDDC.
- 3.2.3.3 une assistance supplémentaire pour configurer et surveiller les tests sera fournie par l'autorité technique (AT) des Outils de RHR du MDN, selon les besoins.

3.2.4 Experts en la matière

- 3.2.4.1 Les experts seront tirés d'opérateurs expérimentés d'équipements similaires ou de membres de la communauté scientifique du MDN/RDDC.

3.2.5 Période de préparation et formation

- 3.2.5.1 Jusqu'à trois (3) experts en la matière seront fournis.
- 3.2.5.2 Les soumissionnaires auront chacun deux (2) jours, avec jusqu'à huit (8) heures par jour, pour l'éclatement de l'équipement, la préparation à l'utilisation, et la formation des sujets pour les tests dans l'évaluation.

3.2.6 Essais d'évaluation

- 3.2.6.1 Voir le(s) tableau(s) d'évaluation pour plus de détails.

3.2.7 Évaluation

- 3.2.7.1 Le Canada évaluera le système de chaque soumissionnaire et les résultats de tous les tests seront compilés par le personnel technique qui comprendra l'officier de test de projet des Outils de RHR du MDN et experts en la matière.
- 3.2.7.2 Les résultats de conformité et de non-conformité seront fournis par l'intermédiaire de l'AC de SPAC.

3.3 PHASE 1 – Évaluation des exigences obligatoires principales – Système RPS/DM

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RT – Rapport de test	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M1	ANNEXE A – Paragr. A1.1.1.1	Le système de radar à pénétration de sol et détecteur de métal (Système RPS/DM) doit être basé sur du matériel qui a fait ses preuves, en service chez un partenaire militaire de l'OTAN), un partenaire militaire ABCA ou un service de police d'un de ces pays.	DC			
M2	ANNEXE A – Paragr. A1.2.1.1.1	Le détecteur à capteur double, lorsqu'il est assemblé et prêt à fonctionner, doit être bâti, à l'exception du casque, en une seule pièce.	DC			
M3	ANNEXE A – Paragr. A1.2.1.2.2	Le détecteur à capteur double doit effectuer un autodiagnostic afin de déterminer s'il fonctionne dans les limites de ses paramètres de conception et signaler toute anomalie.	DC			
M4	ANNEXE A – Paragr. A1.2.1.6.1	Le détecteur à capteur double doit afficher les informations visuelles de sorte qu'il puisse être vu à la lumière du jour et à un faible éclairage.	DC			
M5	ANNEXE A – Paragr. A1.2.1.7.1	Le détecteur à capteur double doit avoir (3) modes opération: a. En mode DM (détection en utilisant le capteur DM seulement). b. En mode RPS (détection en utilisant le capteur RPS seulement); et c. En mode double RPS/DM (détection en utilisant les deux capteurs simultanément).	DC			

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RT – Rapport de test	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M6	ANNEXE A – Paragr. A1.3.1.1	<p>Le détecteur à capteur double doit être ajustable pour accommoder et être utilisé par l'ensemble du personnel masculin et féminin du 5ième au 95ième centile des membres des forces terrestres, conformément au rapport de la DCIEM 98-CR-15:</p> <p>a. Hauteur supra sternale (page 63 du rapport DCIEM 98-CR-15)</p> <p>I. Femelle 5% - 1248mm</p> <p>II. Mâle 5% - 1337mm</p> <p>III. Femelle 95% - 1421mm</p> <p>IV. Mâle 95% - 1525mm</p> <p>b. Longueur de bras (page 57 du rapport DCIEM 98-CR-15)</p> <p>I. Femelle 5% - 659mm</p> <p>II. Mâle 5% - 720mm</p> <p>III. Femelle 95% - 744mm</p> <p>IV. Mâle 95% - 844mm</p>	DC			
M7	ANNEXE A – Paragr. A1.3.1.3	Le détecteur à capteur double doit être soutenu en utilisant seulement un bras pour permettre le fonctionnement en position debout, agenouillée et couchée.	DC			
M8	ANNEXE A – Paragr. A1.4.4.1	Le détecteur à capteur double doit avoir une valeur non inférieure à IP64 rating, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.	RT			

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RT – Rapport de test	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M9	ANNEXE A – Paragr. A1.4.6	<p>Robustesse</p> <p>Le détecteur à capteur double doit rester pleinement opérationnel après une chute d'une hauteur d'au moins 90 cm sur une surface dure.</p> <p>(Pleinement opérationnel comprend aucune perte de performance des capteurs du détecteur et la capacité à se rabattre pour le stockage ou être réglable pour différents utilisateurs.)</p>	RT			
M10	ANNEXE A – Paragr. A1.5.1	<p>Conditions climatiques</p> <p>Le détecteur à capteur double et casque, comprenant un (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner à des températures comprises entre –19°C to +44°C.</p> <p>Le détecteur à capteur double et casque, comprenant un (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.</p>	DC			

3.4 PHASE 1 – Évaluation des exigences obligatoires principales – Système DMTC

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RT – Rapport de test	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M11	ANNEXE A – Paragr. A2.1.1.1	Le système de détecteur de métal de terrain complexe (Système DMTC) doit être basé sur du matériel qui a fait ses preuves en service chez un partenaire militaire de l'OTAN), un partenaire militaire ABCA ou un service de police d'un de ces pays.	DC			
M12	ANNEXE A – Paragr. A2.2.1.1.1	Le détecteur de métal lorsqu'il est assemblé et prêt à fonctionner, doit être bâti à l'exception du casque, en une seule pièce.	DC			
M13	ANNEXE A – Paragr. A2.2.1.2.1	Le détecteur de métal doit effectuer un autodiagnostic afin de déterminer s'il fonctionne dans les limites de ses paramètres de conception et signaler toute anomalie.	DC			
M14	ANNEXE A – Paragr. A2.2.1.5.1	Le détecteur de métal doit afficher des informations visuelles de sorte qu'il puisse être vu à la lumière du jour et à un faible éclairage.	DC			
M15	ANNEXE A – Paragr. A2.3.1.1	Le détecteur de métal doit être ajustable pour accommoder et être utilisé par l'ensemble du personnel masculin et féminin du 5ième au 95ième centile des membres des forces terrestres, conformément au rapport de la DCIEM 98-CR-15: a. Hauteur supra sternale (page 63 du rapport DCIEM 98-CR-15) I. Femelle 5% - 1248mm II. Mâle 5% - 1337mm III. Femelle 95% - 1421mm	DC			

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RT – Rapport de test	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
		IV. Mâle 95% - 1525mm b. Longueur de bras (page 57 du rapport DCIEM 98-CR-15) I. Femelle 5% - 659mm II. Mâle 5% - 720mm III. Femelle 95% - 744mm IV. Mâle 95% - 844mm				
M16	ANNEXE A – Paragr. A2.3.1.3	Le détecteur de métal doit être soutenu en utilisant seulement un bras pour permettre le fonctionnement en position debout, agenouillée et couchée.	DC			
M17	ANNEXE A – Paragr. A2.4.4.1	Le détecteur de métal doit avoir une valeur non inférieure à IP65 rating, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.	RT			
M18	ANNEXE A – Paragr. A2.4.6	Robustesse Le détecteur de métal doit rester pleinement opérationnel après une chute d'une hauteur d'au moins 122 cm, dans n'importe quelle orientation, sur une surface de gravelle compactée. (Plinement opérationnel comprend aucune perte de performance du capteur du détecteur et la capacité à se rabattre pour le stockage ou être réglable pour différents utilisateurs.)	RT			

ANNEXE C
AU W8476-195904
RÉVISÉ LE 29 MAI 2018

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RT – Rapport de test	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M19	ANNEXE A – Paragr. A2.5.1	<p>Conditions climatiques</p> <p>Le détecteur de métaux et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner à des températures comprises entre –19°C to +44°C.</p> <p>Le détecteur de métaux et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.</p>	DC			

3.5 PHASE 1 – Évaluation des exigences obligatoires principales – Système DJNL

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M20	ANNEXE A – Paragr. A3.2.1.1.1	Le DJLN, lorsqu'il est assemble et prêt à fonctionner, doit être bâti, à l'exception du casque, en une seule pièce.	DC			
M21	ANNEXE A – Paragr. A3.2.1.5	Affichage visuel Le DJLN doit afficher les informations visuelles de sorte qu'il puisse être vu à la lumière du jour et à un faible éclairage. Le DJLN doit indiquer à la fois la force de détection des deuxième et troisième harmoniques à travers l'affichage visuel.	DC			
M22	ANNEXE A – Paragr. A3.2.1.6	Réglage de la puissance de sortie ou du contrôle de la sensibilité Le DJLN doit fournir le contrôle de la puissance de sortie ou de la sensibilité de détection pour faciliter le contrôle de la portée et la localisation de la cible.	DC			

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M23	ANNEXE A – Paragr. A3.3.1.1	<p>Le DJNL doit être ajustable pour accommoder et être utilisé par l'ensemble du personnel masculin et féminin du 5^{ème} au 95^{ème} centile des membres des forces terrestres, conformément au rapport de la DCIEM 98-CR-15:</p> <p>a. Hauteur supra sternale (page 63 du rapport DCIEM 98-CR-15)</p> <p>I. Femelle 5% - 1248mm</p> <p>II. Mâle 5% - 1337mm</p> <p>III. Femelle 95% - 1421mm</p> <p>IV. Mâle 95% - 1525mm</p> <p>b. Longueur de bras (page 57 du rapport DCIEM 98-CR-15)</p> <p>I. Femelle 5% - 659mm</p> <p>II. Mâle 5% - 720mm</p> <p>III. Femelle 95% - 744mm</p> <p>IV. Mâle 95% - 844mm</p>	DC			
M24	ANNEXE A – Paragr. A3.3.1.2	<p>Le DJNL doit être soutenu en utilisant seulement un bras pour permettre le fonctionnement en position debout, agenouillée et couchée.</p>	DC			
M25	ANNEXE A – Paragr. A3.4.2	<p>Rejet de composant métallique</p> <p>Le DJNL ne doit pas indiquer la détection de composants métalliques à l'arrière du capteur, lorsque ceux-ci ne sont pas à moins de 10 cm, comme ceux qui peuvent être transportés par l'opérateur.</p>	DC			

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M26	ANNEXE A – Paragr. A3.5.1	Conditions climatiques Le DJNL et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner à des températures comprises entre +5°C to +40°C. Le DJNL et casque, comprenant une (1) pile pour le rendre opérationnel, doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 80%.	DC			

3.6 PHASE 1 – Évaluation des exigences obligatoires principales – L'équipement de recherche à haut risque et outils

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M27	ANNEXE A – Paragr. A4.1.1.1	Le système d'aide à la vision portable (Système AVP) doit être basé sur du matériel qui a fait ses preuves, en service chez un partenaire militaire de l'OTAN), un partenaire militaire ABCA ou un service de police d'un de ces pays.	DC			
M28	ANNEXE A – Paragr. A4.1.2.1	Le système AVP doit fonctionner à partir d'une seule source d'alimentation lors de l'utilisation de l'écran vidéo portable ou de l'écran vidéo oculaire et de l'une des caméras.	DC			
M29	ANNEXE A – Paragr. A4.2.2.1	L'écran vidéo oculaire doit être monté sur les lunettes de protection balistique en service dans les FAC, NNO 8465-20-001-4355.	DC			
M30	ANNEXE A – Paragr. A4.2.3.2.2	L'écran vidéo portatif doit avoir une taille d'écran d'au moins 7,62 cm (environ trois (3) pouces) de largeur et 7,62 cm (environ trois (3) pouces) de hauteur.	DC			
M31	ANNEXE A – Paragr. A4.2.4.2	La caméra thermique doit être passive, ne nécessite aucun illuminateur et repose uniquement sur la température relative de l'objet dans le champ de vision.	DC			
M32	ANNEXE A – Paragr. A4.2.5.1	La caméra couleur doit avoir une résolution d'au moins 640 x 480 pixels.	DC			
M33	ANNEXE A – Paragr. A4.2.6.1	La caméra de vision nocturne doit avoir une résolution d'au moins 640 x 480 pixels.	DC			

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M34	ANNEXE A – Paragr. A4.5.1	Conditions climatiques Le système AVP, à l'exclusion de système de chargement de pile (si requis), doit fonctionner à des températures comprises entre –19°C to +44°C. Le système AVP, à l'exclusion de système de chargement de pile (si requis), doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100% Le coupe-boulon à ouverture de brèche doit couper de l'acier dur de l'échelle Rockwell C de 50 ou plus, d'une épaisseur d'au moins 5/16 po.	DC			
M35	ANNEXE A – Paragr. A5.1.1.1		DC			
M36	ANNEXE A – Paragr. A6.1.1.2 et A6.1.1.3	L'échelle d'assaut doit mesurer pas moins de cinq (5) m de longueur une fois assemblé. L'échelle d'assaut doit supporter une charge d'au moins 130 kg lorsqu'il est placé verticalement le long d'un mur.	DC			
M37	ANNEXE A – Paragr. A7.1.1.1 et A7.1.1.2	L'échelle de spéléologie doit supporter une charge de pas moins de 200 kg. L'échelle de spéléologie doit inclure des crochets de fixation, supportant également une charge de pas moins de 200 kg, pour le montage et la fixation aux structures suivantes: a. Rampes et les côtés des navires; b. Seuils de fenêtre à ossature de bois; c. Seuils de fenêtres de bâtiment en béton; et d. Maisons et bâtiments commerciaux à toit plat.	DC			

ANNEXE C
AU W8476-195904
RÉVISÉ LE 29 MAI 2018

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M38	ANNEXE A – Paragr. A8.1.1.1 et A8.1.1.2	Le grappin doit supporter une charge de pas moins que 200 kg. Le grappin doit avoir trois (3) ou quatre (4) griffes pour faciliter la fixation lorsque vous faites glisser le crochet. Les griffes doivent être munies d'un dispositif tranchant ou dentelé de fixation pour fixer le crochet aux articles mous.	DC			
M39	ANNEXE A – Paragr. A10.1.1.1	La lampe de poche haute puissance portable doit avoir deux (2) paramètres d'intensité de lumière: a. En intensité élevée elle doit émettre une intensité lumineuse d'au moins 500 lumens pendant au moins une (1) heure à une température de 20°C (+/- 3 °C). b. En faible intensité, elle doit émettre de la lumière pendant au moins trois (3) heures à une température de 20°C (+/- 3 °C).	DC			
M40	ANNEXE A – Paragr. A11.1.1.2 et A11.1.1.4	L'illuminateur de fil de trébuchement doit être monté et fixé à la carabine FAC C-7 en service à l'aide du rail tactique STANAG 4694. L'illuminateur de fil de trébuchement doit projeter un faisceau laser d'une longueur d'au moins 4,5 m avec une largeur de faisceau d'au moins 60 degrés.	DC			

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité	Réponse du soumissionnaire/ Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
					« C »	« NC »
M41	ANNEXE A – Paragr. A12.1.1.1 et A12.1.1.2	<p>Le projecteur portatif doit avoir une luminosité d'au moins 2600 lumens.</p> <p>Le projecteur portatif doit émettre de la lumière pendant au moins 14 heures à une température de 20°C (+/- 3°C) et à une luminosité d'au moins 50% des 2600 lumens (réglage de sortie inférieur).</p>	DC			
M42	ANNEXE A – Paragr. A13.1.1.1, A13.1.1.2 et A13.1.1.3	<p>Le système d'ouvre-porte hydraulique doit ouvrir les types suivants de portes s'ouvrant vers l'intérieur:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Matériau de porte - métal, bois et PVC b. Type de serrure de porte - simple et multi-serrure <p>Le système d'ouvre-porte hydraulique doit avoir une force d'étalement/d'ouverture d'au moins 60 kN et une pression de fonctionnement d'au moins 26 000 kPa.</p> <p>Le système d'ouvre-porte hydraulique doit avoir une télécommande par câble avec une longueur de câble d'au moins 150 m.</p>	DC			

3.7 PHASE 2 – Test d'évaluation – Système RPS/DM

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)
T1	ANNEXE A – Paragr. A1.1.3	<p>Interférence électromagnétique</p> <p>Le détecteur à capteur double ne doit pas présenter de dysfonctionnement ou de dégradation des performances, au-delà des tolérances indiquées dans la spécification d'équipement ou de sous-système individuel, lorsqu'il est soumis à un champ électrique à rayon vertical polarisé de 4 V/m de 30 MHz à 1 GHz selon la procédure de test décrit au MIL-STD-461F RS103.</p> <p>Le détecteur à capteur double sera orienté selon la procédure d'utilisation normalisée du fabricant avec un rayonnement du champ provenant de l'arrière où l'opérateur serait normalement positionné pour utiliser l'équipement.</p>	<p>Matériel requis: Un (1) détecteur à capteur double, avec piles, équipement d'essai RS103 et un objet standard pour la détection (Nalgene® 500 ml rempli d'air)</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le détecteur à capteur double sera montré pour détecter l'objet standard suivant: une bouteille remplie d'air (Nalgene® 500 ml, environ 7,2 cm de diamètre x 16,6 cm de longueur) à une profondeur d'au moins 10 cm dans le sable (grain moyen conformément à la norme ASTM D2487-11) avec une constante diélectrique approximative de 2,8 et une teneur en humidité par poids inférieure à 3%. 2. L'évaluateur effectuera la procédure de test décrite dans la norme MIL-STD-461F RS103, en soumettant le détecteur à capteur double à un champ électrique rayonné polarisé verticalement de 4 V / m de 30 MHz à 1 GHz (source de champ électromagnétique modulée à 1 kHz et fréquence de la source a parcouru toute la gamme de 30 MHz à 1 GHz). 3. Une sonde de champ électrique, à 1 m au-dessus du sol, permettra de mesurer l'amplitude du champ électrique de l'onde RF à la position du détecteur à capteur double. 4. Le détecteur à capteur double sera orienté selon la procédure standard d'utilisation du fabricant, avec l'opérateur (le cas échéant) face à la source RF. 	« C » « NC »

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
				« C »	« NC »
			Conformité atteinte si le détecteur à capteur double fonctionne normalement sans dégradation des performances lors de la détection de l'objet standard et de l'exposition au champ électrique de 4 V/m ou moins, dans la gamme de fréquences de 30 MHz à 1 GHz.		
T2	ANNEXE A – Paragr. A1.4.1	<p>Performance du DM en sols neutres (Conformément à AACEN 14747-2:2008 (F))</p> <p>Le détecteur à capteur double (utilisant le capteur DM seulement) doit détecter les menaces métalliques minimales (mine AP Type 72A ou son substitut) à une profondeur d'au moins neuf (9) cm du haut de la mine jusqu'à la surface du sol.</p> <p>Le détecteur à capteur double (utilisant le capteur DM seulement) doit détecter les grosses mines AC contenant des métaux (TM-62, TM-36, TM-57, M-15 ou leurs substituts) à une profondeur d'au moins 20 cm du haut de la mine à la surface du sol.</p> <p>Le détecteur à capteur double (utilisant le capteur DM seulement) doit détecter les projectiles d'artillerie de 105 mm dans une orientation horizontale à une profondeur d'au moins 20 cm du sommet de l'obus à la surface du sol.</p>	<p>Matériel requis: Un (1) détecteur à capteur double avec écouteur et piles, Bartington MS2 avec bobine MS2D, mine AP Type 72A, mine AC, projectile d'artillerie de 105mm ou leurs substituts.</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'évaluateur mesurera la susceptibilité magnétique du sol en utilisant le Bartington MS2 avec la bobine MS2D pour vérifier qu'il peut être classé comme sol neutre conformément à la norme CWA 14747-2: 2008, D/E/F. 2. L'évaluateur enterrera chacun des trois (3) objets cibles (mine AP Type 72A, mine AC, projectile d'artillerie de 105mm ou leurs substituts) à la profondeur minimale et à l'orientation décrit selon l'exigence spécifiée. 3. L'évaluateur effectuera la procédure de démarrage et d'étalonnage du détecteur à capteur double selon le manuel de l'opérateur et l'entraînement fourni. 4. L'évaluateur tentera de détecter chaque objet cible et de déclarer une détection réussie ou non. <p>Conformité atteinte si les trois (3) objets cibles sont détectés.</p>		

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.) « C » « NC »
T3	ANNEXE A – Paragr. A1.4.2	<p>Performance du DM en sols modérés (Conformément à AACEN 14747-2:2008 (F))</p> <p>Le détecteur à capteur double (utilisant le capteur DM seulement) doit détecter les menaces métalliques minimales (mine AP Type 72A ou son substitut) à une profondeur d'au moins sept (7) cm du haut de la mine jusqu'à la surface du sol.</p>	<p>Matériel requis: Un (1) détecteur à capteur double avec écouteur et piles, Bartington MS2 avec bobine MS2D, mine AP Type 72A ou son substitut.</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'évaluateur mesurera la susceptibilité magnétique du sol en utilisant le Bartington MS2 avec la bobine MS2D pour vérifier qu'il peut être classé comme sol neutre conformément à la norme CWA 14747-2: 2008, D/E/F. 2. L'évaluateur enterrera l'objet cible (mine AP Type 72A ou son substitut) à la profondeur minimale décrit selon l'exigence spécifiée. 3. L'évaluateur effectuera la procédure de démarrage et d'étalonnage du détecteur à capteur double selon le manuel de l'opérateur et l'entraînement fourni. 4. L'évaluateur tentera de détecter l'objet cible et de déclarer une détection réussie ou non. <p>Conformité atteinte si l'objet cible est détecté.</p>	

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.) « C » « NC »
T4	ANNEXE A – Paragr. A1.4.3	<p>Performance de détection du RPS dans le sable</p> <p>Les cibles seront placées dans du sable (grain moyen conformément à la norme ASTM D2487-11) avec une constante diélectrique approximative de 2,8 et une teneur en humidité par poids inférieure à 3%.</p> <p>Le détecteur à capteur double (utilisant uniquement le capteur RPS) doit détecter une bouteille remplie d'air (Nalgene® 500ml, de diamètre d'environ 7,2 cm par une longueur de 16,6 cm) à une profondeur d'au moins 15 cm dans le sable, mesurée à partir du haut de la bouteille à l'horizontale à la surface du sable.</p> <p>Le détecteur à capteur double (utilisant uniquement le capteur RPS) doit détecter une bouteille remplie de cire (paraffine avec une permittivité de 2,2) (Nalgene® 500ml, de diamètre d'environ 7,2 cm par une longueur de 16,6 cm) à une profondeur d'au moins (5) cm dans le sable, mesurée à partir du haut de la bouteille à l'horizontale à la surface du sable.</p> <p>Le détecteur à capteur double (utilisant uniquement le capteur RPS) doit détecter un substitut de mine AC TM62 (32 cm en diamètre par 7 cm d'épaisseur) remplie de cire (paraffine avec une permittivité de 2,2) à une profondeur d'au moins 30 cm dans le sable, mesurée à partir du haut du substitut de la mine AC à la surface du sable.</p>	<p>Matériel requis: Un (1) détecteur à capteur double avec écouteur et piles, Nalgene® 500 ml rempli d'air, Nalgene® 500 ml rempli de cire et substitut de mine AC TM62 rempli de cire.</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'évaluateur enterrera chacun des trois (3) objets cibles (Nalgene® 500 ml rempli d'air, Nalgene® 500 ml rempli de cire et substitut de mine AC TM62 rempli de cire) à la profondeur minimale et à l'orientation décrit selon l'exigence spécifiée. 2. L'évaluateur vérifiera que le sable est à grain moyen conformément à la norme ASTM D2487-11, avec une constante diélectrique approximative de 2,8 et que la teneur en humidité par poids est à inférieure à 3%. La teneur en humidité du sable sera également vérifiée. 3. L'évaluateur effectuera la procédure de démarrage et d'étalonnage du détecteur à capteur double selon le manuel de l'opérateur et l'entraînement fourni. 4. L'évaluateur tentera de détecter chaque objet cible et de déclarer une détection réussie ou non. <p>Conformité atteinte si les trois (3) objets cibles sont détectés.</p>	

3.8 PHASE 2 – Test d'évaluation – Système DMTC

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)
T5	ANNEXE A – Paragr. A2.1.3	<p>Interférence électromagnétique</p> <p>Le détecteur de métal ne doit pas présenter de dysfonctionnement ou de dégradation des performances, au-delà des tolérances indiquées dans la spécification d'équipement ou de sous-système individuel, lorsqu'il est soumis à un champ électrique à rayon vertical polarisé de 4 V/m de 30 MHz à 1 GHz selon la procédure de test décrit au MIL-STD-461F RS103.</p> <p>Le détecteur de métal sera orienté selon la procédure d'utilisation normalisée du fabricant avec un rayonnement du champ provenant de l'arrière où l'opérateur serait normalement positionné pour utiliser l'équipement.</p>	<p>Matériel requis: Un (1) détecteur de métal, avec piles, équipement d'essai RS103 et un objet standard pour la détection (mine AP Type 72A ou son substitut complètement enterré dans un sol neutre).</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le détecteur de métal sera montré pour détecter l'objet standard suivant: mine AP Type 72A ou son substitut complètement enterré dans un sol neutre. 2. L'évaluateur effectuera la procédure de test décrite dans la norme MIL-STD-461F RS103, en soumettant le détecteur de métal à un champ électrique rayonné polarisé verticalement de 4 V/m de 30 MHz à 1 GHz (source de champ électromagnétique modulée à 1 kHz et fréquence de dans toute la gamme de 30 MHz à 1 GHz). 3. Une sonde de champ électrique, à 1 m au-dessus du sol, sera utilisée pour mesurer l'amplitude du champ électrique de l'onde RF à la position du détecteur de métal. 4. Le détecteur de métal sera orienté selon la procédure d'utilisation normalisée du fabricant, l'opérateur (s'il est présent) faisant face à la source RF. <p>Conformité atteinte si le détecteur de métal fonctionne normalement, sans dégradation des performances lors de la détection de l'objet standard et de l'exposition au champ</p>	« C » « NC »

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
				« C »	« NC »
			électrique de 4 V/m ou moins, dans la plage de fréquences de 30 MHz à 1 GHz.		
T6	ANNEXE A – Paragr. A2.4.1	<p>Performance en sols neutres (Conformément à AACEN 14747-2:2008, (F))</p> <p>Le détecteur de métal doit détecter les menaces métalliques minimales (mine AP Type 72 A ou son substitut) à une profondeur d'au moins sept (7) cm du haut de la mine jusqu'à la surface du sol.</p> <p>Le détecteur de métal doit détecter séparément chacune des deux menaces métalliques minimales adjacentes (mines AP Type 72A ou leurs substituts) qui sont séparées de pas plus que 30 cm et enfouies à une profondeur d'au moins cinq (5) cm du haut de la mine jusqu'à la surface du sol.</p>	<p>Matériel requis: Un (1) détecteur de métal avec écouteur et piles, Bartington MS2 avec bobine MS2D et trois (3) mine AP Type 72A ou leurs substituts.</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'évaluateur mesurera la susceptibilité magnétique du sol en utilisant le Bartington MS2 avec la bobine MS2D pour vérifier qu'il peut être classé comme sol neutre conformément à la norme CWA 14747-2: 2008, D/E/F. 2. L'évaluateur enterrera chaque des trois (3) objets cibles (trois (3) mine AP Type 72A ou leurs substituts) comme décrit dans l'exigence, à la profondeur minimale et à la distance de séparation spécifiées. 3. L'évaluateur effectuera la procédure de démarrage et d'étalonnage au réglage de sensibilité par défaut du détecteur de métal selon le manuel de l'opérateur et l'entraînement fourni. 4. L'évaluateur tentera de détecter chaque objet cible et de déclarer une détection réussie ou non. <p>Conformité atteinte si les trois (3) objets cibles sont détectés.</p>		

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)
T7	ANNEXE A – Paragr. A2.4.2	<p>Performance à proximité de gros objets métalliques</p> <p>Le détecteur de métal doit avoir une fonction de réduction à zéro pour détecter une menace métallique minimale enfouie (mine AP Type 72A ou son substitut) à pas plus que 40 cm des grands objets métalliques tels que des rails de chemin de fer, des pipelines, des réservoirs de stockage et des locaux techniques.</p>	<p>Matériel requis: Un (1) détecteur de métal avec écouteur et piles, Bartington MS2 avec bobine MS2D, mine AP Type 72A ou son substitut et un tuyau d'acier de 10 cm de diamètre.</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'évaluateur mesurera la susceptibilité magnétique du sol en utilisant le Bartington MS2 avec la bobine MS2D pour vérifier qu'il peut être classé comme sol neutre conformément à la norme CWA 14747-2: 2008, D/E/F. 2. L'évaluateur placera le tuyau de 10 cm de diamètre à l'une des extrémités de la zone de recherche. 3. L'évaluateur enterrera l'objet cible (mine AP Type 72A ou son substitut) comme décrit dans l'exigence, afin que l'objet cible soit complètement encastrée dans le sol et à la distance maximale de 40 cm de l'objet métallique de grande taille. 4. L'évaluateur effectuera la procédure de démarrage et d'étalonnage au réglage de sensibilité par défaut du détecteur de métal selon le manuel de l'opérateur et l'entraînement fourni. 5. L'évaluateur tentera de détecter chaque objet cible et de déclarer une détection réussie ou non. <p>Conformité atteinte si l'objet cible est détecté.</p>	<div>« C »</div> <div>« NC »</div>

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)
T8	ANNEXE A – Paragr. A2.4.3	<p>Performance en terrain complexe</p> <p>Le détecteur de métal doit détecter les cibles métalliques (mines AP Type 72A ou son substituts) placées dans des trous et des ouvertures ayant pas plus de 10 cm de diamètre et à des profondeurs de pas moins de 50 cm.</p>	<p>Matériel requis: Un (1) détecteur de métal avec écouteur et piles, Bartington MS2 avec bobine MS2D, mine AP Type 72A ou son substitut.</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'évaluateur mesurera la susceptibilité magnétique du sol en utilisant le Bartington MS2 avec la bobine MS2D pour vérifier qu'il peut être classé comme sol neutre conformément à la norme CWA 14747-2: 2008, D/E/F. 2. L'évaluateur placera la mine AP Type 72A au fond d'un trou de 10 cm de diamètre et de 50 cm de profondeur. 3. L'évaluateur effectuera la procédure de démarrage et d'étalonnage au réglage de sensibilité par défaut du détecteur de métal selon le manuel de l'opérateur et l'entraînement fourni. 4. L'évaluateur tentera de détecter chaque objet cible et de déclarer une détection réussie ou non. <p>Conformité atteinte si l'objet cible est détecté.</p>	<div>« C »</div> <div>« NC »</div>

3.9 PHASE 2 – Test d'évaluation – Système DJNL

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
				« C »	« NC »
T9	ANNEXE A – Paragr. A3.1.3	<p>Interférence électromagnétique</p> <p>Le DJNL ne doit pas présenter de dysfonctionnement ou de dégradation des performances, au-delà des tolérances indiquées dans la spécification d'équipement ou de sous-système individuel, lorsqu'il est soumis à un champ électrique à rayon vertical polarisé de 4 V/m de 30 MHz à 1 GHz selon la procédure de test décrit au MIL-STD-461F RS103.</p> <p>Le DJNL sera orienté selon la procédure d'utilisation normalisée du fabricant avec un rayonnement du champ provenant de l'arrière où l'opérateur serait normalement positionné pour utiliser l'équipement</p>	<p>Matériel requis: UN (1) DJNL avec plies, l'équipement d'essai RS103, et un objet standard pour la détection (une diode de model 1N4148 avec des fils de 25 mm).</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The DJNL sera montré pour détecter l'élément suivant: un objet standard pour la détection, une diode de model 1N4148 avec des fils de 25 mm. 2. L'évaluateur effectuera la procédure de test décrite dans la norme MIL-STD-461F RS103 en soumettant le DJNL à un champ électrique rayonné polarisé verticalement de 4 V/m de 30 MHz à 1 GHz (source de champ électromagnétique modulée à 1 kHz et fréquence de dans toute la gamme de 30 MHz à 1 GHz). 3. Une sonde de champ électrique, à 1 m au-dessus du sol, sera utilisée pour mesurer l'amplitude du champ électrique de l'onde RF à la position du DJNL. 4. Le DJNL sera orienté selon la procédure d'utilisation normalisée du fabricant, l'opérateur (s'il est présent) faisant face à la source RF. <p>Conformité atteinte si le DJNL fonctionne normalement, sans dégradation des performances lors de la détection de l'objet standard, lorsqu'il est exposé au champ électrique de 4 V/m ou moins, dans la plage de fréquences de 30 MHz à 1 GHz.</p>		

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)	
				« C »	« NC »
T10	ANNEXE A – Paragr. A3.4.1	<p>Détection des composants électroniques</p> <p>Le DJLN doit détecter et localiser les composants électroniques suivants (alimentés ou non alimentés):</p> <p>Diode modèle 1N4148 avec des conduits de 25mm à une distance d'au moins de 800cm;</p> <p>Petit circuit intégré composé d'un transistor à jonction bipolaire modèle LM395 à une distance d'au moins 300 cm;</p> <p>Grand circuit intégré composé d'un microcontrôleur de contrôleurs d'interface programmable (PIC) modèle PIC16F877 à une distance d'au moins 300 cm;</p> <p>Petite carte de circuit imprimé composée d'un circuit de décodeur à double tonalité multifréquence (DTMF) modèle RB-DFR-541 à une distance d'au moins 500 cm;</p> <p>Grand circuit imprimé composé d'un contrôleur de carte Wi-Fi Linux modèle TS-WIFIBOX à une distance d'au moins 250 cm;</p> <p>Téléphone portable composé d'un Nokia modèle 2650 à une distance d'au moins 50 cm</p> <p>Radio bidirectionnelle composée d'un Motorola T5720 à une distance d'au moins 400 cm;</p> <p>Interrupteur à radiofréquence composé d'un Liftmaster Rx modèle 850LM à une distance d'au moins 350 cm, et</p> <p>Infrarouge passif (PIR) constitué d'un modèle Paradox PIR 476 à une distance d'au moins 250 cm.</p>	<p>Matériel requis: Un (1) DJNL avec écouteur et piles, neuf (9) cibles de test selon les besoins, une chambre anéchoïque semi-fermée dont les parois et le sol atténuent les réflexions indésirables et les signaux parasites provenant de sources externes. La chambre est ouverte à une extrémité et au plafond. À l'extrémité fermée de la chambre, une table tournante compatibles électromagnétique et un support sont utilisés pour modifier l'orientation et la hauteur de l'objet cible. Un trépied compatible électromagnétique est utilisé pour fixer le détecteur.</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'évaluateur placera chacun des neuf (9) objets cibles, selon l'exigence, sur le plateau tournant et le support, de sorte que l'objet cible se trouve à 1 m au-dessus du sol dans la chambre. 2. L'évaluateur placera le DJNL sur le trépied et le mettra à la puissance de transmission et à la sensibilité maximales et à la distance minimale indiquée pour chacun des neuf (9) objets cibles. 3. L'évaluateur tentera de détecter chacun des neuf (9) objets cibles et de déclarer une détection réussie ou non pour chacun. <p>Conformité atteinte si tous les neuf (9) objets cibles sont détectés à leurs distances minimales.</p>		

N° de série	Référence(s) de l'exigence	Description de l'exigence	Méthode/plan de test d'évaluation	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation.)
T11	ANNEXE A – Paragr. A3.4.2	Rejet de composant métallique Le DJNL ne doit pas indiquer la détection de composants métalliques à l'arrière du capteur, lorsque ceux-ci ne sont pas à moins de 10 cm, comme ceux qui peuvent être transportés par l'opérateur.	<p>Matériel requis: Un (1) DJNL avec écouteur et piles, une (1) bouteille cible d'essai Nalgene ® 500 ml rempli de billes de roulements à billes en acier inoxydable de ½ pouce, chambre anéchoïque semi-fermée dont les parois et le sol atténuent les réflexions indésirables et les signaux parasites provenant de sources externes. La chambre est ouverte à une extrémité et au plafond. À l'extrémité fermée de la chambre, une table tournante compatibles électromagnétiques et un support sont utilisés pour modifier l'orientation et la hauteur de l'objet cible. Un trépied compatible électromagnétique est utilisé pour fixer le détecteur.</p> <p>Concept du test:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'évaluateur placera le DJNL sur la table tournante et le support en ajustant la hauteur et l'orientation de sorte que le détecteur soit dirigé horizontalement à un point situé à 1 m au-dessus du sol de la chambre. 2. L'évaluateur mettra le DJNL sous tension et définira la puissance de sortie et la sensibilité au maximum. 3. L'évaluateur positionnera la cible d'essai remplie de roulement à billes à 10 cm directement derrière le centre de la tête du capteur DJNL ou aussi près que possible, compte tenu des dimensions physiques du capteur. 4. L'évaluateur déclarera une détection réussie ou non. <p>Conformité atteinte si l'objet cible n'est pas détecté.</p>	« C » « NC »

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195904
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-195904

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-195904

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

ANNEXE D

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR LE SOUTIEN DE

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE DÉTECTION MULTI- MENACES

Ce document comprend cette page plus soixante-deux (62) pages supplémentaires

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE SOUTIEN DE L'ÉQUIPEMENT DE
ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE
 DÉTECTION MULTI-MENACES



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document must continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

Historique de révision

Révision	Date	Remarques
Révision 1	29 Mai 2018	Version originale

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE	6
1.1	Objectif.....	6
1.2	Échéancier du soutien	6
1.3	Contexte	6
1.4	Concept des opérations et soutien	6
1.5	« OBLIGATOIRE », « R&R » et « ATTRIBUTION DES TÂCHES »	8
1.6	Le système de gestion de l'équipement terrestre.....	8
1.7	Entrepreneurs effectuant la R&R.....	8
1.8	Acronymes et abréviations	9
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS.....	11
2.1	Références	11
2.2	Ordre de priorité	11
3.0	EXIGENCES OBLIGATOIRES	12
3.1	Généralités	12
3.1.1	Énoncé de travail logistique	12
3.1.2	Environnement, santé et sécurité.....	12
3.2	Gestion de programme.....	13
3.2.1	Généralités	13
3.2.2	Rapport sur les contrats	13
3.2.3	Réunions de programmes	13
3.2.4	Biens gouvernementaux.....	15
3.2.5	Matières dangereuses	15
3.3	Soutien d'exploitation	15
3.3.1	Opérateurs et personnel technique	15
3.3.2	Avis de mouvement – Représentants détachés de l'entrepreneur.	16
3.4	Soutien d'ingénierie	16
3.4.1	Généralités	16
3.4.2	Gestion de la configuration.....	16
3.4.3	Gestion des données techniques	17
3.4.4	Exigences en matière de langues officielles	18
3.4.5	Gestion des problèmes techniques	18
3.5	Soutien de la maintenance	19
3.5.1	Base de données sur la maintenance	19
3.5.2	Maintien des pièces de rechange de la flotte.....	20

3.5.3	Inspection détaillée et maintenance	20
3.6	Soutien d'approvisionnement	21
3.6.1	Entrepôts de l'entrepreneur	21
3.6.2	Gestion des stocks	21
3.6.3	Catalogue pour la fourniture des items réparables et consommables.....	21
3.6.4	Gestion de l'obsolescence	21
3.6.5	Logistique d'approvisionnement en matériel du MDN.....	22
3.7	Soutien à la formation.....	22
3.7.1	Maintenance de la trousse de formation	23
3.8	Ressources de soutien en personnel	23
3.8.1	Fermeture d'usine/période de congé annuel.....	23
4.0	Exigences en matière de R&R	24
4.1	Soutien de la maintenance	24
4.1.1	Généralités	24
4.1.2	Portée de la maintenance de R&R.....	24
4.1.3	Assurance de la qualité	25
4.1.4	Délai d'exécution (DE) pour la réparation	25
4.1.5	Estimations des coûts de réparation (ECR)	26
4.1.6	Coût de réparation maximal	26
4.1.7	Considérations de condamnation/mise au rebut.....	26
4.1.8	Exigences en matière d'étalonnage	26
4.1.9	Maintenance du logiciel	27
4.1.10	Fourniture du matériel (R&R)	27
5.0	EXIGENCES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES TÂCHES	28
5.1	General	28
5.2	Soutien d'exploitation	28
5.2.1	Opérateurs et personnel technique	28
5.2.2	Trousses de pièces de rechange opérationnelles.....	28
5.3	Soutien d'ingénierie	29
5.3.1	Service de recherche et de soutien d'ingénierie	29
5.4	Soutien d'approvisionnement	30
5.4.1	Approvisionnement de matériel (Pièces de rechange de la flotte).....	30
5.4.2	Approvisionnement de matériel (trousses de pièces de rechange opérationnelles)	30
5.4.3	Approvisionnement de matériel (demande du MDN)	30
5.4.4	Emballage et expédition	31
5.4.5	Élimination d'items appartenant au MDN	31

5.5	Soutien à la formation.....	31
5.5.1	Séances de formation.....	31
5.5.2	Matériel de formation.....	32
5.5.3	Mise à jour de la trousse de formation	32
6.0	PRODUITS À LIVRER EN VERTU DU CONTRAT.....	33
6.1	Matériel réparé.....	33
6.2	Dossier du service de R&R et rapport d'essai.....	33
6.3	Liste des données livrables	33
6.4	Liste des exigences en matière de soutien et des données livrables	33
6.5	Format des données.....	34
A1.0	APPENDICE : LISTE DES ARTICLES DONT IL FAUT ASSURER LE SOUTIEN.....	35
A1.1	Équipement et pièces de rechange soutenus	35
A1.2	Donnée technique – Exigences en soutien	38
A2.0	APPENDICE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT	39
A2.1	Liste des éléments de la LDEC	39
A2.2	Définitions du tableau de la LDEC	40
A2.3	LEDC – Rapport sur l'état du contrat.....	42
A2.4	LEDC – Ordre du jour de la réunion.....	43
A2.5	LEDC – Procès-verbal de la réunion.....	44
A2.6	LEDC – Plan et liste des données techniques	45
A2.7	LEDC – Catalogue des items réparables et consommables.....	46
A3.0	APPENDICE : DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES.....	47
A3.1	Liste des éléments de la DED	47
A3.2	Définitions du tableau de la DED.....	48
A3.3	DED – Rapport sur l'état du contrat.....	49
A3.4	DED – Ordre du jour de la réunion.....	53
A3.5	DED – Procès-verbal de la réunion.....	55
A3.6	DED – Plan et liste des données techniques	56
A3.7	DED – Catalogue des items réparables et consommables.....	58
A4.0	APPENDICE: PRODUITS/COMPOSANTS CONTENANT DU MERCURE	60
A4.1	Généralités	60

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux (ÉDT) vise à décrire les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) relatives aux travaux que doit entreprendre l'entrepreneur, y compris la fourniture de matériel et la réparation et révision (R&R), à l'appui du Équipement De Recherche À Haut Risque Et Outils De Détection Multi-Menaces (Outils de RHR).
- 1.1.2 Les travaux seront exécutés et achevés soit au Canada dans des emplacements des Forces armées canadiennes (FAC), soit dans des sites opérationnels où les FAC sont déployées, soit dans des installations de l'entrepreneur.

1.2 Échéancier du soutien

- 1.2.1 L'échéancier pour les travaux et la fourniture de matériel dans le cadre de cet ÉDT de soutien sera lié au jalon de la « première livraison » du contrat d'acquisition, étant donné que le soutien serait uniquement nécessaire une fois l'équipement livré initialement.

1.3 Contexte

- 1.3.1 L'équipement sera utilisé par intermittence, mais il sera essentiel, au besoin, pour appuyer les opérations permanentes des FAC.

1.4 Concept des opérations et soutien

- 1.4.1 Le concept des opérations définit le contexte nécessaire pour bien comprendre l'ÉDT.

Aspect	Description
Description de l'environnement opérationnel et du système	<p>Des équipes de recherche intermédiaires et avancées seront déployées pour appuyer les groupements tactiques lors de missions outre-mer et nationales. Le rôle des équipes de recherche intermédiaires sera assuré par les sections du génie de combat qui travailleront avec les éléments de manœuvre des groupements tactiques. Les équipes avancées seront déployées dans le cadre d'opérations de recherche délibérées ou avancées à la suite de découvertes faites par des équipes de recherche intermédiaires comportant un risque trop élevé pour une équipe intermédiaire.</p> <p>L'équipement des OUTILS de RHR sera utilisé par les sections du génie de combat des FAC qui effectuent des recherches intermédiaires et avancées et cet équipement doit être prêt à la mission à court préavis pour pouvoir être déployé.</p>
Utilisation prévue	<p>Les OUTILS de RHR sont destinés à fournir un ensemble de détecteurs conçus pour rechercher des objets cachés pouvant intéresser les équipes de recherche. Les détecteurs à distance doivent pouvoir détecter une variété de cibles dans diverses conditions. Les détecteurs seront utilisés pour fouiller les points vulnérables, les caches, les usines et les espaces confinés où une menace d'explosion est soupçonnée.</p> <p>Le projet des OUTILS de RHR comprendra également un ensemble d'outils généraux d'accès et de recherche, offrant à l'utilisateur une capacité d'approche en matière de sécurité et d'accès aux menaces.</p>

Aspect	Description
Emplacement des systèmes appuyés	<p>L'équipement des OUTILS de RHR sera installé aux endroits suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) École du génie militaire des Forces canadiennes (EGMFC) – BFC Gagetown b) 4 Régiment d'appui du génie (4 RAG) - BFC Gagetown c) 5 Régiment de génie de combat (5 RGC) - BFC Valcartier d) 2 Combat Engineer Regiment (2 CER) - BFC Petawawa e) 1 Combat Engineer Regiment (1 CER) - BFC Edmonton f) 7e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (7 DAFC) - BFC Edmonton g) Région de la capitale nationale (RCN) - Ottawa, Ontario
Cycle de vie utile prévu	15 ans
Responsabilité du MDN relatives à la maintenance	<p>La maintenance du système Outils de RHR sera effectuée par des opérateurs et des techniciens des FAC en campagne comme prescrit pour chaque article d'équipement :</p> <p>Maintenance par l'opérateur – Comprend les interventions de maintenance qui n'exigeront pas d'outils et d'équipement d'essai spécialisés (OEES) pour l'exécution, ainsi que le nettoyage de l'équipement. L'opération dure généralement moins d'une (1) heure.</p> <p>Maintenance par le technicien – Comprend des tâches de maintenance préventive et corrective mineure, consistant en la réparation ou en le remplacement de pièce et requérant l'utilisation d'OEES pour l'exécution de cette tâche. L'opération dure généralement moins de quatre (4) heures.</p>
Responsabilités de l'entrepreneur relatives à la maintenance	Les tâches de maintenance plus poussées, soit les tâches de maintenance corrective, de révision d'ensembles et de réfections de composants seront effectuées dans le cadre du présent contrat de soutien.
Responsabilité en matière de formation de l'entrepreneur	L'entrepreneur fournira une formation à l'intention des opérateurs et des techniciens au fur et à mesure des besoins. Le matériel de formation est fourni au moyen du contrat d'acquisition.
Niveaux de pièces de rechange (Trousses de pièces de rechange opérationnelles)	<p>Le concept de soutien comprend les pièces de rechange suivantes aux fins de soutien :</p> <p>Pièces de rechange de la flotte (PRF) – Ces pièces de rechange seront conservées dans le site de l'entrepreneur et utilisées pour appuyer la flotte. Elles peuvent être utilisées par les représentants détachés de l'entrepreneur durant les tâches de réparation, pour un délai d'exécution (DE) plus rapide au cours de la R&R et lors de situations de « réparation par remplacement », où la réparation peut être effectuée sur le terrain ou lorsque des pièces sont si rarement nécessaires qu'elles ne seraient pas en stock dans un dépôt et le coût est minime par rapport au coût de transport du renvoi de l'équipement pour le soutien de maintenance de R&R au site de l'entrepreneur.</p> <p>Trousses de pièces de rechange opérationnelles – Trousse de pièces de rechange opérationnelles de base (TPRO-B) représentent une collecte</p>

Aspect	Description
	<p>des pièces de rechange de déploiement opérationnel conservées en réserve dans un local d'entreposage pré-positionné.</p> <p>Les TPRO-B seront conservées au Canada dans la région de la capitale nationale et dans le cadre d'opérations, elles seront déployées vers une base qui appuie les déploiements à venir.</p> <p>Les PRF seront utilisés pour réapprovisionner les items perdus ou endommagés dans les troussees de pièces de rechange opérationnelles dans le cadre de leur déploiement.</p>

1.5 « OBLIGATOIRE », « R&R » et « ATTRIBUTION DES TÂCHES »

- 1.5.1 Certaines des activités de soutien seront OBLIGATOIRES (désignées dans la section 3.0 **EXIGENCES OBLIGATOIRES** dans l'ÉDT).
- 1.5.2 L'entrepreneur doit aussi effectuer des travaux de maintenance de R&R (désignés dans la section 4.0 **EXIGENCES DES R&R** dans l'ÉDT) comme réparation de R&R préautorisée en utilisant une procédure de relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (RASDPR) qui ne dépasse pas le coût de réparation maximal (CRM).
- 1.5.3 Finalement, l'entrepreneur doit exécuter les travaux en réponse à l'ATTRIBUTION DES TÂCHES (désignées dans la section 5.0 **ATTRIBUTION DES TÂCHES** dans l'ÉDT) attribuées par le MDN et Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), au moyen du formulaire DND 626 AUTORISATION DES TÂCHES.

1.6 Le système de gestion de l'équipement terrestre

- 1.6.1 L'entrepreneur doit connaître le système de gestion de l'équipement terrestre (SGET) documenté dans B-GL-342-001/FP-000, qui décrit l'approche de gestion de l'équipement terrestre du MDN.

1.7 Entrepreneurs effectuant la R&R

- 1.7.1 Certains des travaux exécutés par l'entrepreneur seront la réparation et la révision de l'équipement. Les *Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision* (A-LM-184-001/JS-001) décrivent les instructions et les procédures qui régissent les entrepreneurs civils qui prennent part à la R&R du matériel, pour le compte du MDN.

1.8 Acronymes et abréviations

PRAC	Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables
DTS	Demande de travaux supplémentaires
TPRO-B	Trousse de pièces de rechange opérationnelles de base
AC	Autorité contractante
FAC	Forces armées canadiennes
RGC	Régiment du génie de combat
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
BFC	Base des Forces canadiennes
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
EGMFC	École du génie militaire des Forces canadiennes
SCGC	Système de catalogage du gouvernement canadien
PRFC	Pièces de rechange fournies à contrat
OBLIGATOIRES	Désigne les exigences OBLIGATOIRES (prix ferme)
CPRE	Compte des pièces de rechange de l'entrepreneur
CIRC	Catalogue des items réparables et consommables
CSA	Association canadienne de normalisation
REC	Rapport sur l'état du contrat
DED	Description d'élément de données
MDN	Ministère de la Défense nationale
SIGRD	Système d'information de gestion des ressources de la Défense
DOCA	Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
SES	Santé environnementale et sécurité
EGE	Équipe de gestion de l'équipement
RAG	Régiment d'appui du génie
PRF	Pièces de rechange de la flotte
RST	Représentant des services techniques
PRFG	Pièces de révision fournies par le gouvernement
Outils de RHR	Équipement De Recherche À Haut Risque Et Outils De Détection Multi-Menaces
Conf. à	Conformément à
SLI	Soutien logistique intégré
PI	Propriété intellectuelle
ITAR	International Traffic in Arms Regulations
SMET	Système de maintenance de l'équipement terrestre
CRM	Coût de réparation maximal

OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
ÉEPO	Code OTAN d'établissement et d'état privé
RCN	Région de la capitale national
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
PDM	Préavis de mouvement
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
RA	Responsable de l'approvisionnement
PDF	Format de document portable
GP	Gestion de programme
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
R&R	Réparation et révision
RpR	Réparation par remplacement
ECR	Estimations des coûts de réparation
RGC	Régiment de génie de combat
CMR	Compte de matériel réparable
CAR	Compte d'atelier de réparation
PGS	Plan de gestion du soutien
RASDPR	Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation
ÉDT	Énoncé des travaux
DTSA	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement
OEES	Outillage et équipement d'essai spécialisés
AT	Autorité technique
ATTRIBUTION DES TÂCHES	Désigne les exigences relatives à L'ATTRIBUTION DES TÂCHES (au besoin)
DE	Délai d'exécution
DDT	Dossier de données techniques
PLDT	Plan et liste des données techniques
RTSI	Recherche techniques et soutien d'ingénierie
GPT	Gestion des problèmes techniques

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Références

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

<u>NUMÉRO DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
A-LM-184-001/JS-001	2018-09-20	INSTRUCTIONS SPÉCIALES ENTREPRENEURS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION
NORME ANSI/EIA 649	2004	NATIONAL CONSENSUS STANDARD FOR CONFIGURATION MANAGEMENT, 2004 (ÉTATS UNIS)
B-GL-342-001/FP-000	2001-09-10	SYSTÈME DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT TERRESTRE (SGET)
C-02-005-009/AM-000	2013-06-01	INSPECTION ET ÉVALUATION DU MATÉRIEL RETOURNÉ AU SYSTÈME D'APPROVISIONNEMENT ET QUI Y EST CONSERVÉ
D-01-100-214/SF-000	2002-05-01	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL DES FORCES CANADIENNES
D-01-400-001/SG-001	2018-01-31	NORMES – PRATIQUES DES DESSINS TECHNIQUES
D-LM-008-001/SF-001	1986-06-30	PROCÉDÉS DE CONDITIONNEMENT
D-LM-008-002/SF-001	1991-08-01	SPÉCIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES À ENTREPOSER OU À EXPÉDIER
D-LM-008-011/SF-001	1988-11-10	PRÉPARATION ET UTILISATION DES CODES D'EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE
DORS/99-7	1998	RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISSANT LA COUCHE D'OZONE, 1998

2.2 Ordre de priorité

- 2.2.1 En cas de divergence entre le contenu du présent ÉDT et les documents de référence, c'est le contenu du présent ÉDT qui aura préséance.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

3.1 Généralités

3.1.1 Énoncé de travail logistique

- 3.1.1.1 L'énoncé de travail logistique ci-joint fait partie du présent ÉDT et est indiqué à l'annexe E.

3.1.2 Environnement, santé et sécurité

3.1.2.1 Généralités

- 3.1.2.1.1 Les aspects relatifs à l'environnement, la santé et la sécurité seront intégrés au processus de prise de décision concernant des travaux exécutés en vertu du présent contrat.
- 3.1.2.1.2 L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance, par le MDN, de la documentation sur l'ESS pendant toute la durée du contrat.
- 3.1.2.1.3 Les nouveaux documents pertinents, ou les documents modifiés, créés par l'entrepreneur doivent comprendre les avertissements et les instructions ESS appropriés liés directement aux risques ESS présentés dans le contenu. L'entrepreneur doit veiller à ce que les révisions des spécifications, des normes, des publications techniques et les programmes d'essai soient passés en revue en vue d'une vérification de la conformité de l'ESS.
- 3.1.2.1.4 L'entrepreneur doit fournir (sur demande) et garantir l'utilisation des fiches signalétiques à jour (pas plus de trois (3) ans).

3.1.2.2 Exigence relative aux systèmes de gestion de l'environnement.

- 3.1.2.2.1 L'entrepreneur doit avoir mis en place un système de gestion de l'environnement afin de contrôler les répercussions environnementales de ses activités, de ses produits ou de ses services, conformément à la norme ISO 14001 – Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation. L'obtention d'une certification pour cette norme est préférable, mais n'est pas exigée. L'autorité technique aura le droit de procéder à des examens et à des vérifications du système de gestion de l'environnement.
- 3.1.2.2.2 Les exigences du système de gestion de l'environnement sont applicables à l'entrepreneur; toutefois, l'entrepreneur doit consentir l'effort nécessaire pour s'assurer que tous ses sous-traitants respectent les lois et les règlements environnementaux en vigueur.

3.1.2.3 Halocarbures

- 3.1.2.3.1 Les hydrocarbures halogénés tels qu'identifiés dans le règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (SOR/99-7) ne doivent pas être utilisés dans l'utilisation ou l'entretien du matériel ni dans les produits ni les services de soutien.

3.1.2.4 Mercure

- 3.1.2.4.1 L'entrepreneur ne doit pas remplacer un composant existant ou ajouter un nouveau composant qui contient du mercure lorsqu'un équivalent sans mercure existe.
- 3.1.2.4.2 Chaque fois que des produits contenant du mercure ou de ses composés doivent être utilisés, l'entrepreneur doit présenter une déclaration indiquant qu'il n'est pas possible, sur le plan technique, d'utiliser des produits sans mercure et expliquer la raison de cette situation.
- 3.1.2.4.3 Lorsque des produits contenant du mercure ou de ses composés, sous quelque forme que ce soit, sont utilisés ou lorsque les tâches liées au fonctionnement ou à l'entretien nécessitent l'utilisation de mercure ou de ses composés, l'entrepreneur doit fournir à autorité technique (AT), sous forme de tableau, les renseignements indiqués à l'appendice A4.0 concernant chaque utilisation de mercure ou de ses composés.

3.2 Gestion de programme

3.2.1 Généralités

3.2.1.1 Installations d'essais pour entrepreneur

- 3.2.1.1.1 L'entrepreneur doit posséder ou avoir accès à des installations d'essais nécessaires pour confirmer le bon fonctionnement de l'équipement après un travail de réparation ou de mise à niveau sur les Outils de RHR ou l'équipement.

3.2.1.2 Ressources de publication de l'entrepreneur

- 3.2.1.2.1 L'entrepreneur, ou leur sous-traitant, doit disposer des ressources de bureau nécessaires pour produire des manuels électroniques, des dessins techniques et d'autres documents de logistique et d'ingénierie.

3.2.2 Rapport sur les contrats

- 3.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport sur l'état du contrat (RÉC) conformément à la LEDC Outils de RHR-GP-001 à l'appendice A2.3 (page 42) et à la DED connexe Outils de RHR-GP-001 à l'appendice A3.3 (page 49).
- 3.2.2.2 L'entrepreneur doit, sur demande, fournir des données justificatives pour le RÉC à l'ÉGE du MDN et à l'AC de SPAC.

3.2.3 Réunions de programmes

3.2.3.1 Organisation et coordination des réunions

- 3.2.3.1.1 L'entrepreneur doit faire en sorte que les données nécessaires, le personnel et les installations soient disponibles pour chaque réunion.
- 3.2.3.1.2 Le cas échéant, les réunions peuvent être tenues dans les locaux de l'entrepreneur ou du MDN à la discrétion de l'ÉGE du MDN.

- 3.2.3.1.3 Le gestionnaire de programme de l'entrepreneur doit assister à toutes les réunions. Si le gestionnaire de projet ne détient pas l'autorité approbatrice finale pour la prise de décisions et les changements, il faut que la personne désignée comme autorité approbatrice finale assiste aussi à toutes les réunions.
- 3.2.3.2 Réunion de lancement
- 3.2.3.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider, avec le Canada, une réunion de lancement au plus tard 21 jours civils après l'attribution du contrat afin d'examiner et de s'assurer que toutes les parties comprennent de la même façon, les exigences énoncées dans le présent contrat.
- 3.2.3.3 Réunions d'examen du rendement du contrat
- 3.2.3.3.1 L'entrepreneur doit tenir et présider, avec le Canada, des réunions d'examen du rendement du contrat à des intervalles d'au plus six (6) mois, ou selon entente avec le MDN et SPAC.
- 3.2.3.3.2 L'entrepreneur doit aborder les thèmes suivants à chaque réunion d'examen du rendement du contrat :
- 3.2.3.3.2.1 Permettre de discuter de l'évolution, de la gestion et des aspects financiers du contrat, en s'appuyant sur l'information contenue dans le RÉC DED Section A :   tat du contrat, l'appendice A3.3 (page 49);
- 3.2.3.3.2.2 Discuter de l'état du Outils de RHR et des équipements connexes, de la nature de son usage et de toutes les intensifications prévues des activités;
- 3.2.3.3.2.3 Un examen du rendement du soutien pour aborder le soutien offert depuis la dernière période de référence, l'information provenant du RÉC DED Section B : Sommaire du soutien, l'appendice A3.3 (page 49);
- 3.2.3.3.2.4 Aborder tous les changements externes ayant une incidence sur le rendement du contrat, comme les engagements pour les déploiements effectués par le MDN; et
- 3.2.3.3.2.5 Permettre de cerner et de définir les mesures requises pour la planification des activités de gestion du contrat à long terme et la fourniture de soutien.
- 3.2.3.4 Autres réunions
- 3.2.3.4.1 L'entrepreneur et l'  G   du MDN peuvent programmer des examens sans formalités, comme des conférences téléphoniques, des webinaires (téléconférence rehaussée de présentations PowerPoint simultanées sur Internet), des vidéoconférences, des séances d'information et des réunions d'échanges techniques, selon ce qui est nécessaire pour aider à satisfaire aux exigences du contrat.
- 3.2.3.5 Documents de réunion

- 3.2.3.5.1 L'entrepreneur doit fournir des ordres du jour des réunions conformément à la LEDC Outils de RHR-GP-002 à l'appendice A2.4 (page 43) et à la DED connexe LEDC-Outils de RHR-GP-002 à l'appendice A3.4 (page 53).
- 3.2.3.5.2 L'entrepreneur doit consigner et fournir des procès-verbaux des réunions conformément à la LEDC Outils de RHR-GP-003 à l'appendice A2.5 (page 44) et à la DED connexe Outils de RHR-GP-003 à l'appendice A3.5 (page 55).
- 3.2.3.5.3 Aucun changement dans l'interprétation de la gestion du programme, de l'ÉDT, des coûts ou du calendrier, tels qu'ils sont définis dans le contrat, n'est autorisé dans le procès-verbal d'une réunion. Tout changement de la sorte doit nécessiter une modification officielle du contrat par l'AC.

3.2.4 Biens gouvernementaux

- 3.2.4.1 Tous les équipements, les pièces de rechange et les pièces qui peuvent être fournis à l'entrepreneur pour soutenir les Outils de RHR, y compris ceux qui ont été achetés durant le contrat, doivent être considérés comme appartenant au MDN, même s'ils sont détenus dans les installations de l'entrepreneur.
 - 3.2.4.1.1 Items appartenant au gouvernement et biens appartenant au MDN sont des termes interchangeables.
- 3.2.4.2 L'entrepreneur doit fournir des protections convenables, comme une installation d'entreposage sécuritaire distincte et des assurances, protéger tout le matériel fourni par le gouvernement, incluant l'équipement, les pièces de rechange, les pièces, les dossiers de données techniques (TDP), la documentation, les logiciels, les outils spécialisés et l'équipement d'essai.

3.2.5 Matières dangereuses

- 3.2.5.1 L'entrepreneur doit avoir mis en place un programme SIMDUT au sein de son installation.
- 3.2.5.2 L'entrepreneur doit certifier que ce programme répond à toutes les normes environnementales fédérales et provinciales en ce qui a trait à la manipulation, au transport et à l'élimination des déchets et des matières dangereuses.
- 3.2.5.3 L'entrepreneur doit être le seul responsable de la manipulation, du transport et de l'élimination de tous les déchets et les déchets dangereux générés à la suite des travaux liés cet ÉDT.

3.3 Soutien d'exploitation

3.3.1 Opérateurs et personnel technique

- 3.3.1.1 Afin de fournir des opérateurs et du personnel technique qualifiés (les représentants des services techniques et les équipes mobiles de réparation sont possiblement les mêmes ressources), l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :
 - 3.3.1.1.1 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent fournir de la formation sur les Outils de RHR.

- 3.3.1.1.2 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent travailler des heures prolongées et pendant les jours fériés.
- 3.3.1.1.3 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent exécuter une maintenance plus poussée sur les Outils de RHR.
- 3.3.1.1.4 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent encadrer et informer les opérateurs et les techniciens des FAC dans le cadre de l'exécution de leurs tâches dans les Outils de RHR.
- 3.3.1.1.5 Des opérateurs et du personnel technique qui connaissent l'organisation de soutien et d'ingénierie de l'entrepreneur et sont capables d'obtenir une réponse rapide aux demandes de renseignements concernant les problèmes techniques et l'état du matériel.
- 3.3.2 Avis de mouvement – Représentants détachés de l'entrepreneur.
 - 3.3.2.1 Lorsque les unités militaires des FAC reçoivent des instructions opérationnelles initiales d'avis de mouvement, l'ÉGÉ du MDN orientera l'entrepreneur sur les mesures nécessaires concernant le soutien des Outils de RHR et tiendra informé l'entrepreneur des phases de déploiement.
 - 3.3.2.2 Pour le déploiement des représentants détachés de l'entrepreneur, l'entrepreneur doit avoir :
 - 3.3.2.2.1 Représentants détachés de l'entrepreneur prêts à voyager au Canada en moins de 14 jours civils.
 - 3.3.2.2.2 Représentants détachés de l'entrepreneur prêts à voyager à l'étranger en moins de 28 jours civils.
 - 3.3.2.2.2.1 L'heure d'arrivée réelle dépendra de la situation, comme l'utilisation requise du transport du MDN, ou la vitesse à laquelle les Outils de RHR déployés arriveront à destination.

3.4 Soutien d'ingénierie

- 3.4.1 Généralités
 - 3.4.1.1 L'entrepreneur doit fournir un soutien d'ingénierie pour les Outils de RHR, son équipement et tous les items connexes indiqués à l'appendice A1.0 de l'ÉDT, mais doit continuer d'offrir un soutien d'ingénierie fur et à mesure que la configuration évolue, comme il est décrit dans la section 3.4.2 de l'ANNEXE D.
- 3.4.2 Gestion de la configuration
 - 3.4.2.1 L'entrepreneur doit contrôler les changements apportés à la configuration Outils de RHR et à son équipement et établir et conserver un compte rendu de la configuration Outils de RHR, de son équipement et de tous les items associés.
 - 3.4.2.2 Pour proposer les changements apportés à la configuration des Outils de RHR, l'entrepreneur doit présenter une proposition de modification technique selon le format de l'entrepreneur, en respectant les directives à la norme ANSI/EIA-649.

- 3.4.2.3 L'entrepreneur doit assurer le suivi et faire rapport sur l'état des changements de configuration proposés des logiciels dans le RÉC.
- 3.4.3 Gestion des données techniques
- 3.4.3.1 L'entrepreneur doit enregistrer, stocker, protéger et contrôler la distribution des données techniques reçues du MDN, des sous-traitants, des fabricants d'équipement d'origine (FEO), des fournisseurs ou d'autres sources.
- 3.4.3.2 L'entrepreneur doit conserver les publications indiquées dans le tableau des données techniques de l'appendice A1.0 de l'ANNEXE D et intégrer les modifications émises par le MDN et les modifications des FEO qui ont été approuvées par l'ÉGÉ du MDN et mettre à jour les publications après les modifications de la gestion de la configuration et de l'obsolescence.
- 3.4.3.3 L'entrepreneur doit fournir un plan et une liste des données techniques conformément à la LEDC Outils de RHR-GP-004 à l'appendice A2.6 (page 45) et à la DED connexe Outils de RHR-GP-004 à l'appendice A3.6 (page 56).
- 3.4.3.3.1 L'entrepreneur doit continuer de gérer la liste pendant la période du contrat.
- 3.4.3.3.2 Avec la liste des données techniques, l'entrepreneur doit fournir un CD ou un DVD des versions électroniques des données techniques sur la liste, conformément à la LEDC Outils de RHR-GP-005 à l'appendice A2.6 (page 45) et à la DED connexe Outils de RHR-GP-005 à l'appendice A3.6 (page 56).
- 3.4.3.3.3 L'entrepreneur doit intégrer pour tout renseignement original et général qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans lequel il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, le symbole de droit d'auteur et l'avis de droit d'auteur suivant :
- 3.4.3.3.3.1 Propriété intellectuelle (PI) dans les renseignements originaux appartenant à l'entrepreneur : « © (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce produit livrable a été livré en vertu du contrat n° XXXX et contient la PI des renseignements originaux. Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance pour la PI et est autorisée à utiliser, à reproduire, à modifier et à traduire, y compris à autoriser les entrepreneurs à reproduire, à modifier et à traduire, en tout ou en partie, le produit livrable à toutes fins prévues par le gouvernement, y compris pour des appels d'offres concurrentiels. Se reporter aux modalités du contrat pour obtenir plus de détails, au besoin. »
- 3.4.3.3.3.2 PI dans les renseignements originaux : « © (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce produit livrable a été livré en vertu du contrat n° XXXX et contient la PI des renseignements généraux. Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance à l'égard de la PI des renseignements généraux pour l'exercice de ses droits sur les produits livrables du contrat et les renseignements originaux. Cette licence inclut le droit d'utiliser, de reproduire, de modifier et de traduire ce produit livrable, ainsi que le droit d'autoriser les tiers à utiliser, à reproduire, à modifier et à traduire,

en tout ou en partie, le produit livrable à toutes fins prévues par le gouvernement, y compris pour des appels d'offres concurrentiels. Se reporter aux modalités du contrat pour obtenir plus de détails, au besoin.»

- 3.4.3.4 L'entrepreneur doit fournir des **copies électroniques** des publications des données techniques, **dans les quarante-huit (48) heures**, après que les révisions/modifications soient effectuées et que la qualité soit assurée, si les révisions/modifications effectuées sont :
 - 3.4.3.4.1 Pour les aspects de la santé, de la sûreté ou de la sécurité du personnel qui utilisera l'équipement.
 - 3.4.3.4.2 Pour le bon entretien ou fonctionnement de l'équipement ou des Outils de RHR.
- 3.4.3.5 L'entrepreneur doit mettre en œuvre les révisions du document, mettre à jour la page de changement aux documents et faire en sorte que les données exactes et à jour soient émises pour être utilisées.
- 3.4.3.6 L'entrepreneur doit faire traduire les publications des données techniques conformément à l'ANNEXE D section 3.4.4.
- 3.4.3.7 L'entrepreneur doit prévoir un moyen de reprise en cas de sinistre, y compris la création et le maintien à jour de copies de secours hors site de toutes les données techniques.
- 3.4.4 Exigences en matière de langues officielles
 - 3.4.4.1 L'entrepreneur doit garder à jour les deux versions des publications techniques bilingues en anglais et en français (Canada) et apporter des modifications simultanément dans les deux versions.
 - 3.4.4.2 L'entrepreneur doit faire traduire toutes les publications par des traducteurs agréés, tels que des membres d'une association provinciale de traducteurs accréditée, afin d'assurer la qualité des textes traduits.
 - 3.4.4.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions sont conformes à la terminologie approuvée du MDN. Les sources de terminologie approuvée sont, dans l'ordre :
 - 3.4.4.3.1 Canadian Oxford Dictionary Second Edition (pour l'anglais);
 - 3.4.4.3.2 Le Petit Robert, édition 2017 (pour le français);
 - 3.4.4.3.3 Termium, banque de données terminologiques du Bureau de la traduction de SPAC (<http://www.termiumplus.gc.ca/>).
 - 3.4.4.4 L'entrepreneur doit examiner toute l'information (tant la sienne que celle de tout sous-traitant) contenue dans les publications techniques et accepter la responsabilité de la validité de cette information.
- 3.4.5 Gestion des problèmes techniques

- 3.4.5.1 L'entrepreneur doit, au plus tard 28 jours civils après l'attribution du contrat, établir une base de données pour la gestion des problèmes techniques et pour les procédures de gestion connexes afin de déterminer les problèmes techniques du Outils de RHR, de faire enquête et de les régler.
- 3.4.5.1.1 Cette base de données doit permettre de produire des rapports techniques et d'assurer un suivi continu et doit pouvoir être résumée dans le RÉC.
- 3.4.5.2 L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :
 - 3.4.5.2.1 Les problèmes décelés (comme les défauts d'équipement, les lacunes dans les publications et les conditions insatisfaisantes, les écarts de stock, les failles dans les processus, les temps de réparation excessifs et les problèmes d'obsolescence des pièces) soient enregistrés dans les rapports de problèmes.
 - 3.4.5.2.2 Les problèmes soient classés par catégorie et par priorité.
 - 3.4.5.2.3 Les problèmes fassent l'objet d'une analyse permettant de déterminer leur cause fondamentale, y compris les pannes possibles de système, de matériel et de logiciel, ou les lacunes, les erreurs dans les publications, une formation inadéquate, des failles dans la procédure et la non-intervention des organisations de soutien.
 - 3.4.5.2.4 La mesure correctrice entreprise pour résoudre le problème(s) fait l'objet d'un suivi et est documentée.
- 3.4.5.3 L'entrepreneur doit porter les problèmes techniques urgents (p. ex. santé et sécurité, délais serrés, coûteux) à l'attention immédiate de l'ÉGE du MDN par courriel et, s'il y a lieu, par appel téléphonique.
- 3.4.5.4 L'entrepreneur doit faire des recommandations relatives aux façons de réduire les coûts, d'améliorer les produits et de faire enquête sur les pannes soumises sous forme de proposition au MDN et doit inclure le coût des travaux proposés, la justification des travaux ainsi qu'une analyse de rentabilité à l'appui des travaux. (En cas de mise en œuvre, ces mesures seront prises au moyen d'ATTRIBUTION DES TÂCHES.)

3.5 Soutien de la maintenance

- 3.5.1 Base de données sur la maintenance
 - 3.5.1.1 L'entrepreneur doit conserver une base de données sur la maintenance.
 - 3.5.1.2 L'entrepreneur doit inclure dans la base de données sur la maintenance ce qui suit :
 - 3.5.1.2.1 Les numéros de série utilisés dans chaque pièce d'équipement des Outils de RHR.
 - 3.5.1.2.2 L'état de modification de chaque pièce d'équipement portant un numéro de série.

- 3.5.1.2.3 Prévision des exigences pour la maintenance, selon les exigences de maintenance préventive.
 - 3.5.1.2.3.1 Si disponibles, l'ÉGÉ du MDN fournira à l'entrepreneur les estimations des heures d'opération du système, en tenant compte des différentes circonstances pouvant survenir entre l'entreposage et une augmentation de l'utilisation.
 - 3.5.1.2.3.2 Ces estimations seront examinées tous les six (6) mois lors des réunions d'examen du rendement du contrat selon l'ANNEXE D paragraphe 3.2.3.3 (si elles ont été fournies par l'ÉGÉ du MDN).
- 3.5.1.2.4 Des factures détaillées pour chaque équipement portant un numéro de série reçu pour la R&R.
- 3.5.1.3 L'entrepreneur doit utiliser la base de données sur la maintenance pour gérer ses activités de maintenance et pour préparer l'information sommaire fournie dans le RÉC.
- 3.5.2 Maintien des pièces de rechange de la flotte
 - 3.5.2.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les PRF, définis à l'appendice A1.0 liste d'item dont il faut assurer le soutien (page 35), sont maintenus dans un état de service, sont préservés et emballés pour un entreposage à long terme.
- 3.5.3 Inspection détaillée et maintenance
 - 3.5.3.1 L'entrepreneur doit inclure les résultats de cette inspection détaillée et de cette maintenance dans le RÉC.
 - 3.5.3.2 Équipement des Outils de RHR tenu dans la région de la capitale national (RCN)
 - 3.5.3.2.1 En raison de l'utilisation intermittente et de la possibilité d'événements exceptionnels non documentés, l'entrepreneur doit effectuer une inspection et une maintenance détaillées chaque année, en suivant les instructions d'utilisation et d'inspection du fabricant, pour les Outils de RHR ou son équipement conservé dans la RCN, comme il est défini dans l'appendice A1.0 Liste des items à soutenir (page 35).
 - 3.5.3.2.2 L'entrepreneur doit effectuer ces inspections et maintenance détaillées chaque année en respectant les exigences de l'ANNEXE D ÉDT section 4.0 R&R (travaux exécutés comme une réparation de R&R préautorisée, étant donné que le coût variera selon la situation qui se présente).
 - 3.5.3.3 Trousse de pièces de rechange opérationnelles conservées dans la RCN
 - 3.5.3.3.1 En raison de l'utilisation intermittente et de la possibilité des événements exceptionnels non documentés, l'entrepreneur doit effectuer une inspection et une maintenance détaillées chaque année, en suivant les instructions d'utilisation et d'inspection du fabricant, pour une (1) TPRO-B conservées dans la RCN, comme il est défini dans l'appendice A1.0 Liste des items dont il faut assurer le soutien (page 35).

- 3.5.3.3.2 Lorsque le MDN exige que l'entrepreneur effectue chaque année ces inspection et maintenance/réapprovisionnement détaillés, l'ÉGÉ du MDN avisera l'entrepreneur en conséquence par l'ATTRIBUTION DES TÂCHES (voir l'ANNEXE D section 5.4.2.1), étant donné que le coût variera selon la situation qui se présente.

3.6 Soutien d'approvisionnement

3.6.1 Entrepôts de l'entrepreneur

- 3.6.1.1 L'entrepreneur doit disposer du personnel, d'un espace sécurisé, d'étagères, d'accessoires, d'équipement d'entreposage, de manutention et d'autres ressources nécessaires pour assurer la gestion de l'inventaire et les services d'approvisionnement.

3.6.2 Gestion des stocks

- 3.6.2.1 L'entrepreneur doit examiner l'inventaire (potentiellement, en la comparant aux données d'approvisionnement et aux données d'utilisation subséquentes) pour répondre aux besoins des opérations permanentes, des intensifications prévues, des activités possibles des représentants détachés de l'entrepreneur et de R&R et rapporter les préoccupations dans le RÉC.
- 3.6.2.2 L'entrepreneur doit avoir accès d'un inventaire pour le soutien de ces travaux de R&R, comme il est défini dans l'appendice A1.0 liste des items à soutenir (page 35), selon le délai d'exécution de la préparation nécessaire défini à l'ANNEXE D section 4.1.4.1, sauf indication contraire dans l'appendice A1.0 liste des items à soutenir (page 35).
- 3.6.2.3 L'entrepreneur doit gérer les items des PRF, comme il est défini dans l'appendice A1.0 liste des items à soutenir (page 35).

3.6.3 Catalogue pour la fourniture des items réparables et consommables

- 3.6.3.1 L'entrepreneur doit fournir le catalogue des items réparables et consommables conformément à la LEDC Outils de RHR-ILS-201 à l'appendice A2.7 (page 46) et à la DED connexe Outils de RHR-ILS-202 à l'appendice A3.7 (pg. 58).
- 3.6.3.1.1 Le MDN utilisera ce catalogue, au moyen de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES, pour la fourniture des items réparables et consommables.
- 3.6.3.1.2 L'entrepreneur doit mettre à jour le catalogue pour la fourniture des items réparables et consommables si les pièces deviennent obsolètes, voir l'ANNEXE D para. 3.6.4.1.

3.6.4 Gestion de l'obsolescence

- 3.6.4.1 L'entrepreneur doit procéder à la gestion de l'obsolescence pour assurer le soutien ininterrompu de l'équipement.
- 3.6.4.1.1 L'entrepreneur doit collaborer avec les FEO et les fournisseurs afin de savoir quelles pièces deviennent obsolètes et pour déterminer une source d'approvisionnement en items réparables et consommables dont il a besoin.

3.6.4.2 Le remplacement des pièces obsolètes sera traité comme une demande d'ATTRIBUTION DE TÂCHES, décrite plus en détail à l'ANNEXE D paragraphe 5.4.3.2.

3.6.5 Logistique d'approvisionnement en matériel du MDN

3.6.5.1 L'entrepreneur doit consulter l'énoncé des travaux logistiques à l'annexe E et A-LM-184-001/JS-001 section 8.2, pour des exigences supplémentaires relatives à la logistique de l'équipement appartenant au MDN.

3.6.5.2 Comptes d'approvisionnement pour le matériel appartenant au MDN

3.6.5.2.1 L'entrepreneur disposera d'un compte de matériel réparable (CMR). Tout le matériel (généralement, l'équipement principal et les items remplaçables sur place qui appartiennent au MDN) expédié à l'entrepreneur doit être indiqué dans le Système d'information de la gestion des ressources de la défense (SIGRD) d'après le CMR assigné.

3.6.5.3 Pièces de rechange fournies au contrat

3.6.5.3.1 L'entrepreneur doit maintenir la visibilité du matériel appartenant au MDN, classé comme pièces de rechange fournies au contrat (PRFC).

3.6.5.3.1.1 Pour représenter ces PRFC, l'entrepreneur disposera d'un compte de pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE) et d'un compte d'atelier de réparation (CAR).

3.6.5.4 Contrôle des stocks et prise d'inventaire (matériel appartenant au MDN)

3.6.5.4.1 L'entrepreneur doit procéder au contrôle des stocks et à la prise d'inventaire détenu par l'entrepreneur et appartenant au MDN, y compris :

3.6.5.4.1.1 Instaurer, maintenir et mettre en pratique un système de comptabilisation, de contrôle, d'entreposage et de manutention, de conservation, de protection et de maintenance des stocks.

3.6.5.4.1.2 Désigner, affecter et préparer une aire de stockage dans ses installations, exclusivement pour le stock appartenant au MDN.

3.6.5.4.1.3 En tant que mesure d'atténuation des risques, en cas de grève ou de lock-out, s'assurer que le MDN a un accès continu et une protection à l'inventaire requis pour l'appui des opérations.

3.6.5.4.1.4 Amorcer et terminer l'inventaire manuel au complet (confirmation visuelle) du CMR, CAR, CPRE (PRFC) et de tout le matériel indiqué dans le rapport d'inventaire détenu par l'entrepreneur, une (1) fois par année.

3.6.5.4.1.5 L'entrepreneur doit mener rapidement des enquêtes sur les écarts découlant de l'inventaire du matériel géré par l'entrepreneur et appartenant au MDN et doit immédiatement aviser le MDN de toutes les lacunes qui sont découvertes.

3.7 Soutien à la formation

3.7.1 Maintenance de la trousse de formation

3.7.1.1 L'entrepreneur doit mettre à jour/modifier la trousse de formation des opérateurs et des techniciens, identifiée dans le tableau des données techniques de l'appendice A1.0 à l'ANNEXE D, afin de s'assurer que la formation fournie correspond à la version la plus récente des Outils de RHR, l'équipement et les processus connexes faisant l'objet de la formation.

3.7.1.1.1 Voir la gestion des données techniques ANNEXE D section 3.4.3.

3.8 Ressources de soutien en personnel

3.8.1 Fermeture d'usine/période de congé annuel

3.8.1.1 Avant l'arrêt des opérations de l'établissement et les périodes de congés annuels, l'entrepreneur doit s'assurer que des installations et un personnel adéquats sont disponibles pour garantir le respect de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES urgentes.

3.8.1.2 Si le personnel de l'entrepreneur ne se trouve pas sur place pendant la fermeture d'usine, une liste des noms et des numéros de téléphone du domicile des employés de l'entrepreneur à contacter pendant la fermeture d'usine doit être remise à l'ÉGÉ du MDN et à la région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale.

3.8.1.3 L'entrepreneur doit continuer de respecter les exigences et les délais dans le présent ÉDT, peu importe les périodes de fermeture d'usine/période de congé annuel.

4.0 Exigences en matière de R&R

4.1 Soutien de la maintenance

4.1.1 Généralités

4.1.1.1 Par « réparation » et « révision », nous entendons les définitions suivantes :

4.1.1.1.1 Réparation : Identification et correction des défauts qui réduisent le rendement d'un article; celui-ci fonctionne donc sous les spécifications ou d'une manière différente de celle précisée dans le manuel d'utilisation.

4.1.1.1.2 Révision : Remise en état d'un article selon l'état dans lequel il se trouvait à l'origine ou lorsqu'il approche de la fin de sa durée utile. Il s'agit notamment de remplacer les pièces usées, endommagées ou dont la durée de conservation est arrivée à expiration; ce terme s'entend également des modifications approuvées et de la retouche des composants dans les cas où cela est nécessaire.

4.1.1.2 L'entrepreneur doit fournir un soutien de maintenance, y compris la réparation et révision (R&R), pour les articles réparables indiqués à A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 35).

4.1.1.3 L'entrepreneur doit effectuer la R&R conformément au présent ÉDT, à A-LM-184-001/JS-001 Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision de même qu'aux exigences de l'assurance de la qualité énoncées aux présentes indiquées à l'ANNEXE D section 4.1.3, de sorte que les FC obtiendront un système Outils de RHR fonctionnel, sécuritaire et fiable.

4.1.1.4 L'entrepreneur doit utiliser les pièces et les matériaux selon la configuration la plus récente ou celle du fabricant de l'équipement d'origine.

4.1.1.4.1 Tous changements aux pièces, configuration de l'équipement, ou conception doivent être approuvés par le AT et effectués conformément à l'ÉDT.

4.1.2 Portée de la maintenance de R&R

4.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir un soutien de maintenance de R&R dans la mesure indiquée ici :

4.1.2.1.1 Matériel : Tous les composants des systèmes de l'équipement doivent être inspectés et réparés au besoin. Les pièces défectueuses doivent être réparées ou remplacées.

4.1.2.1.2 Systèmes mécaniques : Tous les systèmes mécaniques doivent être inspectés et réparés au besoin. Les composants défectueux doivent être réparés ou remplacés.

4.1.2.1.3 Composants électriques : Tous les composants électriques doivent être inspectés, testés et réparés au besoin. Les composants défectueux doivent être réparés ou remplacés.

- 4.1.2.1.4 Sécurité : Tous les systèmes et les composants qui ont une incidence sur la sécurité de l'utilisateur ou de l'exploitant et ceux qui ont une incidence sur le fonctionnement de l'équipement doivent être inspectés et testés afin qu'on détermine s'ils fonctionnent correctement. Les composants défectueux doivent être remplacés. Tous les autocollants et les étiquettes d'avertissement et les plaques de données doivent être clairs et lisibles.
- 4.1.3 Assurance de la qualité
 - 4.1.3.1 Qualité des travaux de R&R
 - 4.1.3.1.1 La R&R doit être réalisée conformément au présent ÉDT et aux exigences en matière d'assurance de la qualité précisées dans l'énoncé de travail, de sorte que les FAC disposent d'équipement fonctionnel, sûr et fiable. En cas de différences entre ces références, le présent ÉDT aura préséance.
 - 4.1.3.2 Représentant de l'assurance de la qualité (RAQ)
 - 4.1.3.2.1 Toutes les étapes des procédures de R&R feront l'objet d'une inspection par un RAQ du MDN du gouvernement canadien, à moins d'une autorisation contraire du MDN. Le représentant suivra de près les pratiques industrielles exemplaires et détiendra le pouvoir d'arrêter les travaux s'il observe de mauvaises pratiques ou des conditions dangereuses auxquelles il ne peut remédier sur place.
 - 4.1.3.3 Essais et inspection
 - 4.1.3.3.1 L'entrepreneur doit effectuer des essais pour confirmer la fonctionnalité pour chaque pièce d'équipement réparée ou révisée.
 - 4.1.3.3.2 L'entrepreneur doit préparer un rapport d'essai dans son format. Une copie du rapport doit être conservée par l'entrepreneur et une copie doit être envoyée électroniquement au AT.
 - 4.1.3.3.3 L'entrepreneur doit inspecter visuellement tout l'équipement complet pour vérifier la sécurité des composants et les conditions dangereuses; toute anomalie doit être notée et réparée.
- 4.1.4 Délai d'exécution (DE) pour la réparation
 - 4.1.4.1 L'entrepreneur doit effectuer des réparations **dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours civils à partir de la réception**, à moins d'indication contraire à l'appendice A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 35) ou par l'EGE du MDN.
 - 4.1.4.1.1 Le DDE de la réparation comprend tout le temps pendant lequel l'article à réparer est entre les mains de l'entrepreneur, à partir de la réception au point de transfert jusqu'au retour au point de transfert.
 - 4.1.4.2 Dans le cas d'une demande prioritaire de réparation, d'une remise à neuf à l'échelle du système, ou d'une réparation des avaries de combat, l'EGE du MDN fournira un ÉDT définissant la portée des travaux et un nouveau calendrier, comme ATTRIBUTION DES TÂCHES.

4.1.5 Estimations des coûts de réparation (ECR)

- 4.1.5.1 À la réception des articles réparables indiquant un ECR, comme indiqué dans l'appendice A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 35), le contacteur doit fournir un ECR comprenant tous les coûts de main-d'œuvre, de sous-traitance et d'expédition, de matériel et d'administration à l'AT pour approbation avant que la réparation puisse avoir lieu.
- 4.1.5.2 Si le MDN fournit des pièces de rechange à l'entrepreneur ou si des pièces de rechange sont déjà détenues et gérées par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit déduire la valeur des pièces de l'ECR de l'article pour lequel les pièces sont destinées.

4.1.6 Coût de réparation maximal

- 4.1.6.1 Le coût de réparation maximal (CRM) est défini comme le montant maximal autorisé, qui comprend tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel qui doivent être déboursés pour réparer un article. C'est une protection contre le risque qu'un article soit réparé à un coût qui est supérieur à sa valeur au MDN; il **ne s'agit pas nécessairement** de la somme que le MDN compte payer.
- 4.1.6.2 Pour chaque élément réparable indiquant une CRM, comme indiqué à l'appendice A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 35), l'entrepreneur ne doit pas dépasser le CRM sans l'autorisation de l'EGE du MDN.
- 4.1.6.3 Si le MDN fournit des pièces de rechange à l'entrepreneur ou des pièces de rechange sont déjà détenues et gérées par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit déduire la valeur des pièces du CRM de l'article pour lequel les pièces sont prévues. 4.1.7

4.1.7 Considérations de condamnation/mise au rebut

- 4.1.7.1 S'il est décidé de ne pas réparer l'équipement, l'EGE du MDN fournira des directives sur les procédures de mise au rebut à l'entrepreneur à ce moment-là.
- 4.1.7.2 Si l'équipement comprend un logiciel intégré (et possiblement, des données), il peut être nécessaire d'effacer les données et le logiciel stockés avant d'éliminer l'équipement. Dans de tels cas, l'entrepreneur doit demander des instructions auprès de l'EGE du MDN.
- 4.1.7.3 Lorsque l'équipement appartenant au MDN doit être mis au rebut, l'entrepreneur doit prendre soin de respecter tous les Règlements américains sur le commerce international des armes (ITAR) concernant la méthode d'élimination utilisée et la tenue des documents.
- 4.1.7.3.1 Des directives sur l'élimination sont disponibles au moyen des codes de démilitarisation attribués.

4.1.8 Exigences en matière d'étalonnage

- 4.1.8.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les articles et les équipements qui nécessitent un étalonnage soient étalonnés par un organisme certifié pour la classe d'essai propre à l'équipement.

4.1.9 Maintenance du logiciel

- 4.1.9.1 L'entrepreneur doit effectuer une maintenance courante du logiciel, y compris l'installation du logiciel, la charge et l'extraction des données, la sauvegarde et la restauration, la publication, la réplication et la distribution.

4.1.10 Fourniture du matériel (R&R)

- 4.1.10.1 L'entrepreneur doit obtenir les pièces (articles réparables et consommables) nécessaires pour le soutien de la maintenance de R&R, y compris la localisation des sources d'approvisionnement.

- 4.1.10.2 L'entrepreneur doit obtenir et offrir des pièces pour les situations de « **réparation par remplacement** » (RpR), où la réparation peut être effectuée sur le terrain.

- 4.1.10.2.1 Étant donné que le système d'Outils de RHR n'a pas atteint un état stable et ne reflète pas des attentes de maintenance et de réparation prévisibles, le MDN stockera le dépôt avec des pièces de rechange minimales pour le soutien du système d'Outils de RHR au cours de cette période de soutien transitoire.

- 4.1.10.2.2 Les situations de réparation par remplacement s'appliquent aussi aux pièces qui sont nécessaires si rarement qu'elles ne seraient jamais stockées en dépôt, et le coût est minime par rapport au coût de transport pour le renvoi du système Outils de RHR au site de l'entrepreneur pour le soutien de la maintenance de R&R.

- 4.1.10.2.3 Les pièces de RpR seraient demandées au fur et à mesure des besoins qui seront détaillés dans le formulaire MDN 626 (Autorisation de tâches).

5.0 EXIGENCES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES TÂCHES

5.1 General

- 5.1.1 Une demande de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES qui définit la portée et les objectifs peut être produite par le Canada ou l'entrepreneur, mais **ces services ne doivent pas débiter avant la réception d'une autorisation de tâches DND 626 approuvée**. L'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants :

- 5.1.1.1 la durée estimative;
- 5.1.1.2 la fréquence de production des rapports et le format des rapports produits, qui dépendront de la nature de l'ATTRIBUTION DE TÂCHES;
- 5.1.1.3 toutes autres exigences applicables aux types de travaux d'ingénierie;
- 5.1.1.4 le coût estimatif.

5.2 Soutien d'exploitation

5.2.1 Opérateurs et personnel technique

- 5.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir des opérateurs et du personnel technique ayant les cotes de sécurité nécessaires pour participer aux opérations de déploiement des FAC et du MDN, y compris les environnements militaires sécurisés et les camps ou bases d'opérations avancées déployés (théâtre d'opérations).

5.2.2 Trousses de pièces de rechange opérationnelles

- 5.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir des trousse de pièces de rechange opérationnelles de base (TPRO-B) doit permettre à une unité militaire de garder les Outils de RHR en service durant 60 jours civils continus, sans réapprovisionnement.
- 5.2.2.2 Pour les trousse de pièces de rechange opérationnelles, l'entrepreneur doit fournir :
- 5.2.2.2.1 L'équipement et les pièces de rechange – détaillés à la liste 1.0, liste des items à soutenir, à l'appendice A1.0 (page 35) du présent ÉDT – nécessaires à la maintenance par l'opérateur et la maintenance par le technicien qui devraient être réalisées durant le déploiement;
 - 5.2.2.2.2 Les outils et l'équipement d'essai spécialisés – détaillés à la liste 1.0, liste des items à soutenir, à l'appendice A1.0 (page 35) du présent ÉDT – nécessaires à la maintenance par l'opérateur et la maintenance par le technicien qui devraient être réalisées durant le déploiement; et
 - 5.2.2.2.3 L'emballage (voir les sections 5.2.2.3 et 5.2.2.4 de l'ANNEXE D) et les systèmes organisationnels (étagères, supports, listes et localisation des items) nécessaires pour transporter l'équipement, les pièces de rechange et les outils de façon sécuritaire et pour y accéder rapidement.

- 5.2.2.3 L'entrepreneur doit fournir les trousse de pièces de rechange opérationnelles, emballées conformément à la publication D-LM-008-001/SF-001, soit les spécifications suivantes :
- 5.2.2.3.1 emballage militaire limité, niveau B; et
- 5.2.2.3.2 emballage militaire limité, niveau B;
- 5.2.2.4 L'entrepreneur doit étiqueter tout emballage, produit en vertu du point 5.2.2.3 ci-dessus, conformément au document D-LM-008-002/SF-001, en utilisant le document D-LM-008-011/SF-001 pour la préparation des codes d'emballage et de conservation requis.
- 5.2.2.5 L'entrepreneur doit fournir des renseignements sur le contenu des trousse de pièces de rechange opérationnelles dans le catalogue des items réparables et consommables; voir la section 3.6.3.1 de l'annexe D.

5.3 Soutien d'ingénierie

5.3.1 Service de recherche et de soutien d'ingénierie

- 5.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir un RTSI sur demande du MDN. De telles tâches pourraient inclure:
- 5.3.1.1.1 effectuer des essais spécialisés;
- 5.3.1.1.2 exécuter des études d'ingénierie spécialisées, comme sur les facteurs humains, la survivabilité, les interférences/compatibilité électromagnétiques, la santé et la sécurité, la fiabilité et la maintenabilité;
- 5.3.1.1.3 assurer des évaluations d'ingénierie et faire des recommandations (par exemple, en ce qui a trait aux tendances, aux pannes (y compris les pannes répétitives) aux déficiences, aux risques d'accident, à la corrosion et à l'insertion des technologies);
- 5.3.1.1.4 mettre au point des procédures d'exploitation, d'entretien et d'approvisionnement de remplacement ou supplémentaires;
- 5.3.1.1.5 rationaliser les exigences en matière de maintenance préventive dans les domaines à haut potentiel d'amélioration de l'efficacité et de l'efficience de la maintenance;
- 5.3.1.1.6 rédiger des bulletins techniques et préparer des données techniques de soutien;
- 5.3.1.1.7 développement de programmes de réparation pour les réparations potentielles non couvertes par les manuels de maintenance;
- 5.3.1.1.8 préparer des publications supplémentaires ou modifier les publications existantes;
- 5.3.1.1.9 traduire les publications techniques dans l'une des langues officielles du Canada (la français canadien ou l'anglais);

- 5.3.1.1.10 effectuer des évaluations des dommages après le combat et déterminer comment ramener l'équipement à un état fonctionnel, ou s'il peut être cannibalisé pour les pièces;
- 5.3.1.1.11 concevoir et mettre au point des modifications/mises à niveaux/conversions et mettre à jour les dessins, préparer les instructions pour l'installation des modifications et fournir des trousseaux d'installation pour les modifications;
- 5.3.1.1.12 faire enquête au sujet des pannes de logiciel et des virus et concevoir des solutions; mettre à jour le logiciel du système ou de l'équipement connexe;
- 5.3.1.1.13 évaluer la conformité réglementaire, surtout au sujet de la sécurité et de la protection de l'environnement;
- 5.3.1.1.14 obtenir une certification de sécurité de la CSA/des UL pour le matériel qui a été modifié ou réparé par l'intermédiaire de travaux visés par le présent contrat.
- 5.3.1.2 À l'achèvement des RTSI, l'entrepreneur doit faire rapport de ses constatations à l'AT du MDN dans les 14 jours civils, ou selon tout autre échéancier convenu par l'AT du MDN.

5.4 Soutien d'approvisionnement

- 5.4.1 Approvisionnement de matériel (Pièces de rechange de la flotte)
 - 5.4.1.1 L'entrepreneur doit se procurer les items nécessaires au réapprovisionnement des stocks des PRF à la demande du MDN.
- 5.4.2 Approvisionnement de matériel (trousseaux de pièces de rechange opérationnelles)
 - 5.4.2.1 L'entrepreneur doit acheter les trousseaux de pièces de rechange opérationnelles et réapprovisionner les stocks de trousseaux de pièces de rechange opérationnelles à la demande du MDN.
 - 5.4.2.1.1 Après le déploiement des trousseaux de pièces de rechange opérationnelles, le MDN retournera à l'entrepreneur les items non utilisés de la trousse afin qu'ils puissent être utilisés dans les trousseaux de pièces de rechange opérationnelles réapprovisionnées.
 - 5.4.2.1.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les trousseaux de pièces de rechange opérationnelles sont en parfait état de service avant de réutiliser les items des trousseaux de pièces de rechange opérationnelles.
- 5.4.3 Approvisionnement de matériel (demande du MDN)
 - 5.4.3.1 L'entrepreneur doit se procurer des pièces de rechange (items réparables et consommables) et les mettre à la disposition du MDN pour les activités de maintenance de l'opérateur ou du technicien (voir la section 1.4, Concept des opérations et soutien), sur demande.
 - 5.4.3.2 L'entrepreneur doit acheter des pièces de rechange pour les pièces devenues obsolètes, à utiliser dans les Outils de RHR.

5.4.4 Emballage et expédition

5.4.4.1 Toutes les pièces et tout l'équipement que fournit l'entrepreneur doivent être emballés conformément à la spécification D-LM-008-001/SF-001.

5.4.4.1.1 L'entrepreneur doit choisir les niveaux d'emballage et de conservation (niveau A, niveau B, ou niveau C) en regard des critères établis dans les spécifications citées.

5.4.4.2 L'emballage produit par l'entrepreneur doit être étiqueté conformément à D-LM-008-002/SF-001, en utilisant D-LM-008-011/SF-001 pour formuler les codes de préservation et d'emballage requis.

5.4.5 Élimination d'items appartenant au MDN

5.4.5.1 Lorsqu'il y est autorisé par l'ÉGÉ du MDN, l'entrepreneur doit organiser et assurer l'élimination d'une pièce d'équipement donnée.

5.4.5.2 L'entrepreneur doit assurer l'élimination sous l'autorité de l'ÉGÉ du MDN et conformément à la réglementation du MDN, à la *Loi sur la production de défense* et aux lois et règlements environnementaux applicables.

5.4.5.3 Des exigences supplémentaires sont précisées à la section 4.1.7 de l'ANNEXE D, considérations de condamnation/mise au rebut.

5.5 Soutien à la formation

5.5.1 Séances de formation

5.5.1.1 L'entrepreneur doit fournir des séances de formation à la demande du l'ÉGÉ du MDN.

5.5.1.1.1 La planification des séances de formation sera planifiée conjointement par le MDN et l'entrepreneur.

5.5.1.2 L'entrepreneur doit fournir des séances de formation comprenant:

5.5.1.2.1 Pour les opérateurs (du type "former le formateur") données entre un (1) à 20 étudiants par cours.

5.5.1.2.2 Pour les techniciens (du type "former le formateur") données entre un (1) à 20 étudiants par cours.

5.5.1.3 L'entrepreneur doit fournir les séances de formation en anglais, données par un instructeur bilingue ou avec assistance d'un expert en la matière de l'équipement bilingue qui peut comprendre les questions de la classe dans l'une ou l'autre des langues officielles et y répondre, c'est-à-dire en anglais et en français canadien.

5.5.1.4 L'entrepreneur doit fournir l'instructeur(s) qui est experts en la matière de l'équipement d'Outils de RHR.

5.5.1.5 L'entrepreneur doit utiliser la trousse de formation des opérateurs et techniciens approuvées, identifié dans le tableau de données techniques de l'appendice

A1.0 de l'ANNEXE D, pour les séances de formation et les cours doivent suivre le contenu de ces trousse.

- 5.5.1.5.1 L'entrepreneur doit fournir le matériel de cours, spécifiquement une copie papier du document de l'étudiant et un CD de la copie électronique de la trousse de formation pour chaque élève et les documents de cours doivent être fournis en anglais et en français canadien.

5.5.2 Matériel de formation

- 5.5.2.1 L'entrepreneur doit utiliser les Outils de RHR et les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs et techniciens**, pour la séance de formation.

- 5.5.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs et techniciens**, tel qu'il a été fourni par l'entrepreneur.

- 5.5.2.1.2 L'entrepreneur doit configurer les Outils de RHR et fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs et techniciens**, pour la séance de formation.

5.5.3 Mise à jour de la trousse de formation

- 5.5.3.1 L'entrepreneur doit mettre à jour ou améliorer, à la demande du MDN, **la trousse de formation des opérateurs et techniciens** après les commentaires reçus pendant les séances de formation des étudiants et des instructeurs ou inclure des scénarios opérationnels supplémentaires pour rendre la formation fournie plus pertinent sur la façon donc elle est utilisée par les étudiants.

6.0 PRODUITS À LIVRER EN VERTU DU CONTRAT

6.1 Matériel réparé

6.1.1 L'entrepreneur recevra du AT les directives touchant la destination finale de livraison de tout le matériel réparé, au cas par cas. À défaut de telles directives, toutefois, la livraison se fera au 7 Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes.

6.1.2 L'entrepreneur doit inclure une étiquette d'état du matériel CF 942/CF 942A dûment remplie et signée, s'il y a lieu, conformément à C-02-005-009/AM-000 – Inspection et conditionnement du matériel retourné et détenu au système d'approvisionnement, pour tous les articles retournés.

6.1.2.1 Les étiquettes CF 942/CF 942A devront être attachées directement au matériel retourné après réparation et révision, conformément à C-02-005-009/AM-000. Elles seront fournies par le MDN Représentant Assurance Qualité.

6.2 Dossier du service de R&R et rapport d'essai

6.2.1 L'entrepreneur doit fournir un dossier du service de R&R et un rapport d'essai avec chaque pièce d'équipement prête à l'envoi ayant subi une R&R.

6.3 Liste des données livrables

6.3.1 L'entrepreneur doit préparer et remettre toutes les données livrables requises aux termes du contrat, et résumées à l'ANNEXE D, section 6.4.

6.3.2 Nota : « LOT » équivaut à la quantité nécessaire pour satisfaire aux exigences de la LDEC, y compris les révisions, au besoin jusqu'à l'acceptation par le MDN.

6.4 Liste des exigences en matière de soutien et des données livrables

Élément	Description de l'article	Qté initiale de la soumission/ livraison	Soumissions subséquentes/ Réapprovisionnement
1	Exigences DE BASE – travail mené de façon continue et à prix ferme.	Comme il est défini dans la section 3.0 à l'ANNEXE D	-
2	Rapport sur l'état du contrat (paragr. 3.2.2.1)	LOT	Mensuellement – RÉC
3	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.2.3.5.1)	LOT	LOT
4	Procès-verbal de la réunion (paragr. 3.2.3.5.2)	LOT	LOT
5A	Plan et liste des données techniques (paragr. 3.4.3.3)	LOT	Semestrielle – PLDT, section B
5B	CD/DVD des versions électroniques des données techniques (paragr. 3.4.3.3.2)	-	Deux fois par année
6	Catalogue des items réparables et consommables (paragr. 3.6.3.1)	LOT	Deux fois par année
7	Exigences de R&R – travail mené en tant que travail de R&R préautorisé	Comme il est défini dans la section 4.0 à l'ANNEXE D	-

8	Dossier du service de R&R et rapport d'essai	LOT – avec l'équipement prêt à l'envoi	LOT – avec l'équipement prêt à l'envoi
9	Exigences d'ATTRIBUTION DE TÂCHES – travail mené en vertu du formulaire MDN 626, processus d'autorisation de tâches (travail demandé à la pièce).	Comme il est défini dans la section 5.0 à l'ANNEXE D	-

6.5 Format des données

6.5.1 À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN, selon la liste ci-dessous :

- 6.5.1.1 Microsoft (MS) Windows 7 Enterprise Operating System (OS), trousse 1;
- 6.5.1.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec cryptage à 256;
- 6.5.1.3 MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
- 6.5.1.4 Adobe Acrobat X;
- 6.5.1.5 WinZip 8.1 SR-1.

6.5.2 Ces formats compatibles doivent permettre aux logiciels de bureau du MDN de reconnaître, d'ouvrir et de visualiser ou de lire les fichiers dans leur forme et format prévus. Ils doivent aussi permettre à l'utilisateur de modifier, sélectionner, copier et coller les renseignements contenus dans les fichiers dans d'autres fichiers de logiciels de bureau du MDN.

A1.0 APPENDICE : LISTE DES ARTICLES DONT IL FAUT ASSURER LE SOUTIEN

A1.1 Équipement et pièces de rechange soutenus

A1.1.1 L'entrepreneur doit assurer le soutien de l'équipement et des pièces de rechange indiqués dans le tableau 1 (ci-dessous) conformément à l'ÉDT. Chacune des colonnes sont expliquées ci-dessous:

- A1.1.1.1 Identificateur du système NRF/n° de pièce du FEO – Identificateur unique de l'item, tel qu'il est utilisé dans les manuels techniques pertinents ou le système de gestion de l'approvisionnement.
- A1.1.1.2 Nomenclature de l'item – Nom de l'item qui peut inclure les catégories de classe ou de groupe d'item ainsi que les descripteurs fonctionnels.
- A1.1.1.3 Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) – Identificateur à 13 chiffres utilisé par l'OTAN et les systèmes de catalogage des alliés. Le NNO sera inclus si l'item doit être commandé par le MDN.
- A1.1.1.4 R&R régulier ou à flux libre par item
 - A1.1.1.4.1 Estimations des coûts de réparation (ECR) – Identifie que l'item nécessitera une estimation des coûts avant que les réparations ou la révision puissent commencer.
 - A1.1.1.4.1.1 Ceci est utilisé pour la R&R régulière lorsque l'équipement est plus complexe, de sorte que l'AT exige plus de visibilité sur ce qui est proposé, n'a pas encore atteint son état stable et est donc plus difficile à prévoir.
 - A1.1.1.4.2 Coût de réparation maximum (CRM) – Identifie le montant maximum autorisé qui inclut tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, à dépenser pour réparer un item. Les réparations au-dessus de la CRM doivent être approuvées par le MDN avant le début des travaux de réparation ou de révision. Les procédures pour les messages des remarques relatives à l'avis de sélection standard détaillées dans le document A-LM-184-001 / JS-001 doivent s'appliquer.
 - A1.1.1.4.2.1 Ceci est utilisé pour la R&R en flux libre lorsque les réparations de l'équipement sont bien comprises ou sont moins complexes et sont utilisées pour des réparations à un rythme élevé.
- A1.1.1.5 DE de réparation – DE de réparation, s'il est différent du DE de réparation général, selon la définition à l'ÉDT de soutien du paragraphe 4.1.4, ce qui dénote que cet item est d'importance supérieure à l'opération du Outils de RHR et nécessite donc un court DE. Le DE de réparation est indiqué en jours civils; s'il n'est pas indiqué, cela signifie qu'il faut observer le DE de réparation général.
- A1.1.1.6 PRF quantité à tenir – Quantité minimale de chaque item que l'entrepreneur doit conserver, ou laisser vide, si l'item n'a PAS de quantité minimale de pièces de rechange exigée ou si la catégorie ne s'applique pas.

- A1.1.1.6.1 Les PRF sont utilisées en soutien à la flotte, que ce soit au pays ou en déploiement et ils peuvent être utilisés par le RST durant les tâches de réparation, pour un DE de R&R plus court.
- A1.1.1.6.2 Les PRF peuvent également être utilisés lors de situations de RpR, où la réparation peut être effectuée sur le terrain ou lorsque des pièces sont si rarement nécessaires qu'elles ne seraient pas en stock dans un dépôt et le coût est minime par rapport au coût de transport du renvoi de l'équipement pour le soutien de maintenance de R&R sur le site de l'entrepreneur.
- A1.1.1.7 Trousse de pièces de rechange opérationnelles – Trousse de pièces de rechange opérationnelles de base (TPRO-B) – Décrit la collection de pièces de rechange pour déploiement opérationnel, ainsi que les quantités de chaque item, conservées en réserve dans un stockage pré-positionné. Si laissé vide, l'item n'est pas inclus dans les trousse de pièces de rechange opérationnelles ou la catégorie ne s'applique pas.
- A1.1.1.7.1 Les TPRO-B sont conservées au Canada dans un dépôt et dans le cadre d'opérations, elles seront déployées vers une base qui appuie les déploiements à venir.
- A1.1.1.8 Inspection et maintenance détaillées – Indique quels items nécessiteront des activités d'inspection et de maintenance détaillées/d'inspection détaillée et de rotation d'équipement menées par l'entrepreneur, à la lumière des instructions d'utilisation et d'inspection du fabricant.
- A1.1.1.8.1 « O – Qté équip. Outils de RHR » = oui, inspection et maintenance détaillées nécessaires pour la quantité d'équipement du Outils de RHR déterminée.
- A1.1.1.8.2 « O – TPRO-B » = oui, inspection et maintenance détaillées nécessaires pour ce ou ces items de la TPRO-B.
- A1.1.1.8.3 « N » ou laissé vide = non.

Tableau 1: Équipement et pièces de rechange soutenus
REMARQUE : LES RENSEIGNEMENTS DE CE TABLEAU SERONT FOURNIS À L'OCCASION DU CONTRAT D'ACQUISITION

Identificateur de l'item NRF/n° de pièce du FEO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	DE de réparation (jours civils) (5)	PRF (Qté à conserv.) (6)	Trousse de pièces de rechange opérationnelles (7)	Insp. maint. (O – Qté équip. Outils de RHR) (O – TPRO-B) (8)
						TPRO-B Qté	
	Système RPS/DM		ECR		16	8	O – qté 18 à RCN O – TPRO-B
	Système DMTC		ECR		12	6	<u>O – qté 20 à RCN</u> <u>O – TPRO-B</u>

ANNEXE D
AU W8476-195904
RÉVISION 1 – 29 MAI 2018

Identificateur de l'item NRF/n° de pièce du FEO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	DE de réparation (jours civils) (5)	PRF (Qté à conserv.) (6)	Trousses de pièces de rechange opérationnelles (7)	Insp. maint. (O – Qté équip. Outils de RHR) (O – TPRO-B) (8)
						TPRO-B Qté	
	Système DJNL		ECR		4	2	O – qté 5 à RCN O – TPRO-B
	Système AVP		ECR		12	6	O – qté 13 à RCN O – TPRO-B
	Coupe boulon à ouverture de brèche		-		4	2	O – TPRO-B
	Échelle d'assaut		ECR		4	2	O – TPRO-B
	Échelle de spéléologie		ECR		4	2	O – TPRO-B
	Grappin		-		4	2	O – TPRO-B
	Lampe frontale		-		48	24	O – TPRO-B
	Lampe de poche haute puissance portable		-		4	2	O – qté 15 à RCN O – TPRO-B
	Illuminateur de fil de trébuchement		-		4	2	O – qté 13 à RCN O – TPRO-B
	Projecteur portatif		ECR		4	2	O – qté 13 à RCN O – TPRO-B
	Système d'ouvre-porte hydraulique		ECR		4	2	O – qté 5 à RCN O – TPRO-B
NICEEXPEDOVERL OADBVSCPATTWM DMD	Expedition Overload BVS – DCamC (régions boisées tempérées) – Méd-Méd	8105-01-649-0611	-		-	6 – fourni par EFG	N
NICELOADCELLCP ATTWSM	NICE Load Cell – DCamC (régions boisées tempérées) – Petit	8105-01-649-0615	-		-	6 – fourni par EFG	N
NICELOADCELLCP ATTWLG	NICE Load Cell – DCamC (régions boisées tempérées) – Grand	8105-01-649-0619	-		-	6 – fourni par EFG	N

A1.2 Donnée technique – Exigences en soutien

A1.2.1 L'entrepreneur doit fournir le soutien des publications précisées dans le tableau 2 (ci-dessous), incluant les mises à jour des versions/éditions des données techniques, conformément à l'ÉDT. Chaque une des colonnes sont expliquées ci-dessous:

A1.2.1.1 Numéro de publication – L'identificateur unique de l'item de données techniques publié.

A1.2.1.2 Titre – Le titre de l'item de la donnée technique.

Tableau 2: Donnée technique

REMARQUE : LES RENSEIGNEMENTS DE CE TABLEAU SERONT FOURNIS À L'OCCASION DU CONTRAT D'ACQUISITION

Identificateur de la publication (1)	Titre (2)
	SYSTÈME RPS/DM – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME RPS/DM – AIDE-MÉMOIRE
	SYSTÈME RPS/DM – MANUEL DE RÉPARATION ET LISTE DES PIÈCES
	SYSTÈME DMTC – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME DMTC – AIDE-MÉMOIRE
	SYSTÈME DMTC – MANUEL DE RÉPARATION ET LISTE DES PIÈCES
	SYSTÈME DJNL – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME DJNL – AIDE-MÉMOIRE
	SYSTÈME DJNL – MANUEL DE RÉPARATION ET LISTE DES PIÈCES
	SYSTÈME AVP – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME AVP – AIDE-MÉMOIRE
	SYSTÈME AVP – MANUEL DE RÉPARATION ET LISTE DES PIÈCES
	SYSTÈME D'OUVRE-PORTE HYDRAULIQUE – MANUEL DE L'OPÉRATEUR
	SYSTÈME D'OUVRE-PORTE HYDRAULIQUE – AIDE-MÉMOIRE
	TROUSSE DE FORMATION DES OPÉRATEURS
	TROUSSE DE FORMATION DES TECHNICIENS
	ÉTAT DÉTAILLÉ D'APPROVISIONNEMENT DE PIÈCES
	DOCUMENTS TECHNIQUES SUPPLÉMENTAIRE CONCERNANT L'APPROVISIONNEMENT
	LISTE DES OUTILS ET DE L'ÉQUIPEMENT D'ESSAI SPÉCIALISÉS
	PLAQUES D'IDENTIFICATION
	LISTE DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES ET NON CONTRÔLÉES
	EMBALLAGE, ÉTIQUETTES ET CODES
	SYSTÈME RPS/DM – MANUEL DE L'OPÉRATEUR

A2.0 APPENDICE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A2.1 Liste des éléments de la LDEC

N° de LDEC	Titre	N° de DED
Outils de RHR-GP-001	Rapport sur l'état du contrat	Outils de RHR-GP-001
Outils de RHR-GP-002	Ordre du jour de la réunion	Outils de RHR-GP-002
Outils de RHR-GP-003	Procès-verbal de la réunion	Outils de RHR-GP-003
Outils de RHR-GP-004	Plan et liste de donnée technique	Outils de RHR-GP-004
Outils de RHR-SLI-201	Catalogue des items réparables et consommables	Outils de RHR-SLI-201

A2.2 Définitions du tableau de la LDEC

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

BLOC 1 – SYSTÈME/ARTICLE

Détermine le nom du système ou de l'article visé par la LDEC.

BLOC 2 – NUMÉRO DE L'ARTICLE

Le numéro de l'article est un numéro séquentiel à trois chiffres permettant de désigner individuellement l'élément de donnée en particulier (numéro de la LDEC). Il est à noter que la série 001 à 099 est réservée aux LDEC de la gestion de programme, la série 101 à 199, aux LDEC liées à la systémique, et la série 201 à 299, aux LDEC liées au SLI.

BLOC 3 – TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

Le titre des données décrites dans cette LDEC.

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.

BLOC 5 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT

Numéro précis du paragraphe de la demande de contrat, de l'énoncé de travail, de la demande de propositions, des spécifications ou de tout autre document pertinent permettant de déterminer l'effort de travail lié aux données.

BLOC 6 – FRÉQUENCE

Ce bloc indique la fréquence des données fournies. Voici les codes de fréquence utilisés :

ANNLY	Chaque année
ASGEN	Dès que les données sont produites
ASREQ	Au besoin
BI-MO	Tous les deux mois
BI-WK	Aux deux semaines
DAILY	Chaque jour
MNTHY	Chaque mois
ONE/R	Une fois avec révisions
OTIME	Une fois
QRTLY	Chaque trimestre
R/ASR	Révisions au besoin
SEMIA	Deux fois par année
WKLY	Chaque semaine

BLOC 7 – BUREAU DEMANDEUR

Désigne le bureau de première responsabilité (BPR) technique qui est responsable d'établir les données requises, d'examiner, d'accepter et d'approuver les éléments de données et de vérifier la conformité des données livrées.

BLOC 8 – CALENDRIER DE PRÉSENTATION

DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION – La date de la première présentation des données ou la contrainte connexe est indiquée dans ce bloc.

DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT – La ou les date(s) de présentation subséquente ou les contraintes connexes pour les données sont indiquées dans ce bloc.

BLOC 9 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

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

A2.3 LEDC – Rapport sur l'état du contrat

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Équipement De Recherche À Haut Risque Et Outils De Détection Multi-Menaces				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-GP-001	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport sur l'état du contrat (RÉC)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-GP-001		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.2.1 (pg. 13) DED: App. A3.3 (pg. 49)	6. FRÉQUENCE MNTHY	7. BUREAU DEMANDEUR ÉGE du MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du RÉC aux fins d'examen dans les 28 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du RÉC dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du RÉC, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur la version révisée du RÉC dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Présentations mensuelles : Après l'acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un RÉC sur une base mensuelle pendant toute la durée du contrat.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	A. DESTINATAIRE	
			ÉBAUCHE	
			Copie papier	Copie électronique
		A. DESTINATAIRE	FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		MDN AT	0	1
		SPAC AC	0	0
		MDN RA	0	0

A2.4 LEDC – Ordre du jour de la réunion

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM								
Équipement De Recherche À Haut Risque Et Outils De Détection Multi-Menaces								
2. NUMÉRO D'ITEM	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTORITÉ (numéro de données)					
LEDC Outils de RHR-GP-002	Ordre du jour de la réunion		DED Outils de RHR-GP-002					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT	6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR					
ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.1 (pg. 15) DED: App. A3.4 (pg. 53)	ASREQ		EGE du MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
<p>Première présentation : L'entrepreneur doit fournir une ébauche d'ordre du jour de la réunion aux fins d'examen dans un délai de sept (7) jours civils avant chaque réunion.</p> <p>Temps de réponse : Les commentaires au sujet de l'ébauche d'ordre du jour de la réunion, y compris l'ajout ou la suppression de points de discussion, seront transmis par le Canada dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la présentation</u>.</p> <p>Présentation subséquente : L'entrepreneur doit fournir un ordre du jour révisé prévoyant une réponse aux commentaires du Canada, en <u>version électronique</u> un (1) jour civil avant chaque réunion, et en <u>version papier</u> lors de la réunion.</p>			A. DESTINATAIRE	A. DESTINATAIRE				
					ÉBAUCHE		FINALE	
					Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
				SPAC AC	0	1	1	1
				MDN AT	0	1	1	1
				MDN RA	0	1	1	1

A2.5 LEDC – Procès-verbal de la réunion

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM								
Équipement De Recherche À Haut Risque Et Outils De Détection Multi-Menaces								
2. NUMÉRO D'ITEM		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTHORITY (Data Item Number)				
LEDC Outils de RHR-GP-003		Procès-verbal de la réunion		DED Outils de RHR-GP-003				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT		6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR				
ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.2 (pg. 15)		ASREQ		EGE du MDN				
DED: App. A3.5 (pg. 55)								
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION				9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
<p>Première présentation : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de procès-verbal de la réunion aux fins d'examen dans les sept (7) jours civils suivant chaque réunion.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du procès-verbal de la réunion dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la présentation</u>.</p> <p>Présentations subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du procès-verbal de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur la version révisée du procès-verbal de la réunion dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la présentation</u>.</p>				A. DESTINATAIRE				
				A. DESTINATAIRE				
				ÉBAUCHE		FINALE		
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique	
				SPAC AC	0	1	0	1
				MDN AT	0	1	0	1
				MDN RA	0	1	0	1

A2.6 LEDC – Plan et liste des données techniques

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Équipement De Recherche À Haut Risque Et Outils De Détection Multi-Menaces				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-GP-004	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan et liste des données techniques (PLDT)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-GP-004		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.4.3.3 (pg. 17) DED: App. A3.6 (pg. 56)	6. FRÉQUENCE R/ASR & SEMIA	7. BUREAU DEMANDEUR ÉGÉ du MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du PLDT (sections A et B) aux fins d'examen dans les 42 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du PLDT (sections A et B) dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du PLDT (sections A et B), tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur la version révisée du PLDT (sections A et B) dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Présentations semi-annuelles: Après l'acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un PLDT (Section B – Liste de données techniques) aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle sur une base semi-annuelles tout au long du contrat. L'entrepreneur doit fournir un ou des CD/DVD contenant les versions électroniques à jour des données techniques sur la liste (PLDT, section B) sur une base semi-annuel tout au long du contrat.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	
			FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		SPAC AC	0	1
		MDN AT	0	1

A2.7 LEDC – Catalogue des items réparables et consommables

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Équipement De Recherche À Haut Risque Et Outils De Détection Multi-Menaces				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC Outils de RHR-SLI-201	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Catalogue des items réparables et consommables (CIRC)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED Outils de RHR-SLI-201		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.6.3.1 (pg. 21) DED: App. A3.7 (pg. 58)	6. FRÉQUENCE R/ASR & SEMIA	7. BUREAU DEMANDEUR ÉGÉ du MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du CIRC aux fins d'examen dans les 63 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du CIRC dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du CIRC, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur le CIRC dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Présentations semi-annuelles : Après l'acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un CIRC aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle sur une base semi-annuelles tout au long du contrat.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	
			Copie papier	Copie électronique
			FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		MDN AT	0	1

A3.0 APPENDICE : DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

A3.1 Liste des éléments de la DED

N° de DED	Titre	N° de la LEDC
Outils de RHR-GP-001	Rapport sur l'état du contrat	Outils de RHR-GP-001
Outils de RHR-GP-002	Ordre du jour de la réunion	Outils de RHR-GP-002
Outils de RHR-GP-003	Procès-verbal de la réunion	Outils de RHR-GP-003
Outils de RHR-GP-004	Plan et liste des données techniques	Outils de RHR-GP-004
Outils de RHR-SLI-201	Catalogue des items réparables et consommables	Outils de RHR-SLI-201

A3.2 Définitions du tableau de la DED

La section qui suit décrit les divers blocs d'information des formulaires de DED :

BLOC 1 – TITRE

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

BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Le numéro de DED, composé d'un numéro séquentiel de trois chiffres et précédé d'un code d'abréviation, permet d'identifier les DED de façon unique. Retenez que la série 001-099 est réservée aux DED de la gestion de programme, que la série 101-199 est réservée aux DED de la systémique et que la série 201-299 est réservée aux DED du soutien logistique intégré. Les codes d'abréviation utilisés pour les préfixes sont les suivants :

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

BLOC 3 – DESCRIPTION

La description générale des exigences relatives au contenu des données.

BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES

La liste des documents connexes et des spécifications associées et requises pour produire ces DED.

BLOC 5 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT

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

BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

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

A3.3 DED – Rapport sur l'état du contrat

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Rapport sur l'état du contrat (RÉC)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-GP-001
3. DESCRIPTION Le rapport sur l'état du contrat (RÉC) est l'énoncé principal et une explication de l'état du contrat à la fin de chaque période de rapport et résumera les progrès et les activités de l'entrepreneur en ce qui concerne le calendrier du programme de support et les données livrables prévues au contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.2.1 (pg. 13) LEDC: App. A2.3 (pg. 42)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENT	
6.1.1. SECTION A : État du contrat	
6.1.1.1. Le RÉC doit déterminer la date à laquelle le RÉC est valide et la période écoulée depuis la date du précédent RÉC (la période de rapport).	
6.1.1.2. Le RÉC doit contenir l'information suivante :	
6.1.1.2.1. Un résumé des activités (qui doivent être traitées en détail dans le rapport sommaire du soutien du RÉC) entreprises pendant la période de rapport;	
6.1.1.2.2. Un sommaire des activités qui doivent être entreprises au cours de la prochaine période de rapport et tous les événements à venir importants susceptibles d'influencer la fourniture d'activités de soutien ou de gestion du contrat, s'il y a lieu;	
6.1.1.2.3. Une liste de la correspondance nécessitant une réponse du MDN/SPAC, mais pour laquelle aucune réponse n'a été reçue;	
6.1.1.2.4. Une liste de la correspondance du MDN/SPAC destinée à l'entrepreneur pour laquelle une réponse est en attente et une estimation de la date de réponse.	
6.1.1.3. Rapport de comptabilisation d'état du contrat (RCÉC)	
6.1.1.3.1. Le RCÉC doit inclure les items suivants :	
6.1.1.3.1.1. la date de début des travaux entrepris durant la période de rapport,	
6.1.1.3.1.2. une classification des types d'activités, p. ex., réparation, RTSI, RST et déplacements,	
6.1.1.3.1.3. une description de l'activité,	
6.1.1.3.1.4. la date prévue d'achèvement de l'activité;	
6.1.1.3.1.5. le coût estimatif de l'activité;	
6.1.1.3.1.6. le montant facturé pour l'activité,	
6.1.1.3.1.7. un sommaire des activités qui doivent être entreprises au cours de la prochaine période de rapport et tous les événements à venir importants susceptibles d'influencer la fourniture d'activités de soutien ou de gestion du contrat, s'il y a lieu.	

Rapport de documentation sur l'état du contrat

Information à jour en : *Date*

Période de rapport *Du 1^{er} avril XXXX au 31 mars XXXX*

Élément	Date de début	Activité Type	Description	Date d'achèvement	Sous-total	0	0	Commentaires
					Dépenses estimées (Euro, CAD, USD, GBP)	Facturé (Euro, CAD, USD, GBP)		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

Activités prévues pour la prochaine période

Date d'achèvement Montant estimé pour la prochaine AF

1								
2								

6.1.2. SECTION B : Sommaire du soutien

6.1.2.1. Le RÉC doit comprendre un résumé du soutien décrivant les services de soutien applicables qui ont été assurés durant la période de rapport.

6.1.2.2. Soutien d'exploitation

6.1.2.2.1. La sous-section soutien d'exploitation doit inclure, pour la période de rapport et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.2.1.1. l'utilisation des services de l'opérateur et de la ressource technique, afin de quantifier le niveau d'effort associé aux différentes activités;

6.1.2.2.1.2. l'utilisation des trousse de pièces de rechange opérationnelles et le réapprovisionnement qui en a découlé une fois les trousse retournées;

6.1.2.3. Soutien d'ingénierie

6.1.2.3.1. La sous-section soutien d'ingénierie doit inclure, pour la période de référence et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.3.1.1. les modifications de gestion de la configuration;

6.1.2.3.1.2. les activités de gestion de données techniques;

6.1.2.3.1.3. Activités de recherche techniques et soutien d'ingénierie entreprises, y compris tous les résultats significatifs ou les recommandations qui en ont découlé;

6.1.2.3.1.4. Les rapports sur les problèmes techniques, comprennent les renseignements suivants :

6.1.2.3.1.4.1. la catégorie, la priorité et le titre;

6.1.2.3.1.4.2. la date de signalement et le nom du signaleur;

6.1.2.3.1.4.3. l'expert en la matière de l'entrepreneur affecté et la date de l'affectation;

6.1.2.3.1.4.4. le plan de mesures correctives au problème technique;

6.1.2.3.1.4.5. l'autorité d'approbation des mesures techniques, si elle est connue;

6.1.2.3.1.4.6. la date d'achèvement prévue;

6.1.2.3.1.4.7. les motifs des retards;

6.1.2.3.1.4.8. les solutions de rechange aux problèmes techniques, le cas échéant;

6.1.2.3.1.4.9. les liens vers les rapports techniques connexes.

6.1.2.3.2. Le sommaire du rapport doit comprendre une liste de gestion de configuration de l'équipement (basée à l'origine sur l'appendice A1.0, liste des items à soutenir [page 35] du présent ÉDT), qui montre la configuration la plus récente du Outils de RHR, de son équipement et de tous les items connexes. La liste doit être fournie sous forme de tableau présentant les items suivants:

6.1.2.3.2.1. Les numéros de série de l'équipement installé dans chaque cas des Outils de RHR et les variations de configuration entre les différents systèmes;

6.1.2.3.2.2. Pour chacun des items énumérés, certains renseignements de base doivent être inscrits, incluant :

6.1.2.3.2.2.1. nom de l'item;

6.1.2.3.2.2.2. numéro de pièce;

6.1.2.3.2.2.3. numéro de modèle (s'il y a lieu);

6.1.2.3.2.2.4. fabricant d'équipement d'origine;

6.1.2.3.2.2.5. code OTAN d'établissement d'État et privé (ÉÉPO);

6.1.2.3.2.2.6. numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO), le cas échéant;

6.1.2.3.2.3. Les items du logiciel doivent être identifiés par leur nom, le numéro d'identification logiciel et le numéro de version.

6.1.2.4. Soutien de la maintenance

6.1.2.4.1. La sous-section soutien de la maintenance doit inclure, pour la période de rapport et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.4.1.1. Les détails des Outils de RHR et de la trousse de pièces de rechange opérationnelles ayant subi une inspection détaillée et une maintenance durant la période de rapport et une liste des réparations ou des remplacements qui ont été effectués. Incluant un calendrier pour l'inspection détaillée et de maintenance.

6.1.2.4.1.2. Le nombre et le type d'activités d'entretien d'entreprises et tous retards importants et problèmes éprouvés;

6.1.2.4.1.3. Un rapport de maintenance, récapitulatif:

6.1.2.4.1.3.1. Le nombre et la nature des défauts ou des modes de défaillances imprévus;

6.1.2.4.1.3.2. Le NNO et NRF, le nom, la marque et le modèle (le cas échéant), la quantité et le numéro de série, le cas échéant, des items réparés;

6.1.2.4.1.3.3. Pour chaque item faisant l'objet de travaux de R&R, indiqué quel était le problème;

6.1.2.4.1.3.4. Le coût de réparation;

6.1.2.4.1.3.5. Pour les cas dans lesquels l'entrepreneur ne trouve pas de problème avec l'item envoyé pour être réparé, il est important de l'indiquer pour que le fondement du problème puisse être examiné.

6.1.2.4.1.3.6. Les mesures qui peuvent être prises ou déjà prises pour éviter d'autres défauts ou d'autres modes de défaillance de même nature; et

6.1.2.4.1.3.7. Les défauts et les modes de défaillance imprévus qui restent non résolus ou qui attendent une mesure par l'ÉGÉ du MDN;

6.1.2.4.1.4. Le nom et la quantité de chaque item dont la réparation a été déclarée impossible ou économiquement non rentable doivent être indiqués.

6.1.2.5. Soutien d'approvisionnement

6.1.2.5.1. La sous-section soutien de l'approvisionnement doit inclure, pour la période de rapport et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.5.1.1. Tous les problèmes ou les inquiétudes touchant la gestion des stocks et les niveaux d'items en stock, comme le fait que le niveau d'un item en stock est bas et que l'item doit être réapprovisionné;

6.1.2.5.1.2. Réapprovisionnement en pièces de rechange de la flotte;

6.1.2.5.1.3. Activités de gestion de l'obsolescence;

6.1.2.5.1.4. Les nombres de mouvements des stocks et les coûts d'approvisionnement, pour :

6.1.2.5.1.4.1. Approvisionnement de matériel (trousses de pièces de rechange opérationnelles);

6.1.2.5.1.4.2. Approvisionnement de matériel (pièces de rechange de la flotte);

6.1.2.5.1.4.3. Approvisionnement de matériel (demande du MDN); et

6.1.2.5.1.4.4. Élimination d'items appartenant au MDN.

6.1.2.5.1.5. Tous problèmes importants éprouvés ou envisagés pour l'obtention de certains items en stock; et

6.1.2.5.1.6. Éliminations des stocks appartenant au MDN.

6.1.2.6. Soutien de formation

6.1.2.6.1. La sous-section du soutien de formation doit inclure, pour la période de rapport et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.6.1.1. Le nom et la quantité de chaque session de formation menée;

6.1.2.6.1.2. Activités pour examiner et mettre à jour la trousse de formation; et

6.1.2.6.1.3. Modifications recommandées pour le programme de formation, le matériel et l'équipement.

6.1.2.7. Autres observations et occasions

6.1.2.7.1. Le sommaire du soutien doit inclure les autres détails des autres événements ou activités en cours que l'entrepreneur estime importants pour le rendement des services de soutien pendant la période de rapport.

6.1.2.7.2. Le sommaire du soutien doit inclure une description des occasions déterminées par l'entrepreneur pour améliorer l'efficacité ou l'efficacité du soutien fourni.

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. Le REC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. Le REC en format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ Objet : Outils de RHR-GP-001 – PGS – [Rév n°] – [Date de publication]

A3.4 DED – Ordre du jour de la réunion

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Ordre du jour de la réunion	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-GP-002
3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y ont été abordés.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.1 (pg. 15) LEDC: App. A2.4 (pg. 43)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les sujets à traiter. 6.1.2. Lieu. Les détails du lieu de la réunion sont les suivants : 6.1.2.1. numéro d'identification de la réunion; 6.1.2.2. objet; 6.1.2.3. date, heure et lieu; 6.1.2.4. participants. 6.1.3. Points à l'ordre du jour. Les rubriques suivantes doivent figurer dans l'ordre du jour des réunions : 6.1.3.1. Mot d'ouverture 6.1.3.2. examen de l'ordre du jour; 6.1.3.3. examen du procès-verbal de la réunion précédente; 6.1.3.4. affaires courantes; 6.1.3.5. nouveaux points de discussion; 6.1.3.6. examen des mesures de suivi; 6.1.3.7. lieu de la prochaine réunion; 6.1.3.8. mot de la fin. 6.2. FORMAT PAPIER 6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. poids d'au moins 90 g/m ² ; 6.2.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.3.2. L'ordre du jour de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit : 6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	

6.3.2.2. Champ objet : Outils de RHR-GP-002 – Ordre du jour de la réunion – [Rév n°] – [Date de publication]

A3.5 DED – Procès-verbal de la réunion

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Procès-verbal de la réunion	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-GP-003
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion doit présenter le compte rendu détaillé des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.2 (pg. 15) LEDC: App. A2.5 (pg. 44)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Le procès-verbal de la réunion doit rendre compte en détail des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures à prendre, et être présenté dans le cadre des sections suivantes : 6.1.1.1. Généralités – comprend le numéro d'identification, l'objet, la date, l'heure et le lieu de la réunion; 6.1.1.2. Participants, y compris l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion; 6.1.1.3. Mot d'ouverture 6.1.1.4. Compte rendu des mesures à prendre – sert à surveiller les problèmes et enjeux, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre ce qui suit : 6.1.1.4.1. numéro d'article; date de mise en œuvre; mesure requise; intervenant délégué; date cible d'achèvement; renvoi à toute mesure à prendre connexe. 6.1.1.4.2. Le compte rendu des mesures à prendre doit être mis à jour à chaque réunion et doit comprendre : 6.1.1.4.2.1. l'état actuel de la mesure à prendre et la date réelle de sa mise en œuvre; 6.1.1.5. le lieu de la prochaine réunion; 6.1.1.6. le mot de la fin. 6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.2.1. Le procès-verbal de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.2.2. Le procès-verbal de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit : 6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ objet : Outils de RHR-GP-003 – Ordre du jour de la réunion – [Rév n°] – [Date de publication]	

A3.6 DED – Plan et liste des données techniques

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plan et la liste des données techniques	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-GP-004
3. DESCRIPTION <p>Le plan et la liste des données techniques (PLDT) décrit la stratégie, les plans, la méthodologie et les processus mobilisés par l'entrepreneur pour répondre aux exigences du contrat touchant l'indentification, le contrôle, la mise à jour, la validation et le soutien en matière de données techniques.</p> <p>Le PLDT établit et définit également les données techniques de l'entrepreneur et du sous-traitant qui sont associées au contrat. La configuration du PLDT est gérée de façon à permettre le suivi des modifications apportées à la liste des données techniques tout au long du contrat.</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.4.3.3 (pg. 17) LEDC: App. A2.6 (pg. 45)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Section A – Organisation et gestion des données techniques 6.1.1.1. Organisation des données techniques 6.1.1.1.1. Le PLDT doit décrire les dispositions organisationnelles de l'entrepreneur pour respecter les exigences de données techniques prévues au contrat, incluant : 6.1.1.1.1.1. Le gestionnaire des données techniques de l'entrepreneur et les principales unités organisationnelles participant à la gestion de données techniques; et 6.1.1.1.1.2. Les postes de gestion de l'entrepreneur et du sous-traitant approuvé ayant des responsabilités liées aux données techniques (p. ex., gestionnaires de configuration, gestionnaires des bibliothèques de renseignements techniques et gestionnaires de la qualité). 6.1.1.2. Gestion des données techniques 6.1.1.2.1. Le PLDT doit décrire la stratégie, la méthodologie et les processus adoptés par l'entrepreneur pour la gestion des données techniques, incluant : 6.1.1.2.1.1. La distribution des données techniques et des mises à jour des données techniques entre les organisations de l'entrepreneur, les sous-traitants et, s'il y a lieu, les unités du MDN; 6.1.1.2.1.2. La configuration du contrôle des données techniques, incluant : 6.1.1.2.1.2.1. contrôle de la version; 6.1.1.2.1.2.2. jumelage des données techniques, y compris les publications, avec les configurations d'équipement dans les cas de configurations multiples; et 6.1.1.2.1.2.3. stockage, sauvegarde et restauration des données techniques électroniques. 6.1.1.2.2. Le PLDT doit décrire les processus de l'entrepreneur touchant le contrôle et l'octroi d'accès aux données techniques soumises à des restrictions ou des mises en garde associées à la sécurité, à des permis d'exportation, à des ententes de soutien techniques, à des ententes d'entiercement ou à des droits de PI. 6.1.1.2.3. Le PLDT doit décrire les attentes de l'entrepreneur à l'endroit du MDN en ce qui a trait à la gestion des données techniques.	

6.1.1.3. Élaboration des données techniques

6.1.1.3.1. Le PLDT doit décrire :

6.1.1.3.1.1. Les activités typiques de l'entrepreneur associées à l'identification, à la conception, au développement, à la révision et à la livraison de nouvelles données techniques et de mises à jour de données techniques existantes;

6.1.1.3.1.2. Les normes et spécifications à appliquer à l'élaboration de nouvelles données techniques et aux mises à jour des données techniques existantes.

6.1.2. Section B – Liste des données techniques (LDT)

6.1.2.1. La LDT doit lister toutes les données techniques :

6.1.2.1.1. utilisées par l'entrepreneur et les sous-traitants pour assurer les services de soutien; et

6.1.2.1.2. générées par l'entrepreneur et les sous-traitants approuvés suite à l'exécution des services de soutien.

6.1.2.2. La LDT doit lister les logiciels séparément des autres types de données techniques.

6.1.2.3. La LDT doit inclure l'information suivante pour chaque item de donnée technique:

6.1.2.3.1. le nom ou le titre de la donnée technique;

6.1.2.3.2. le numéro de référence de l'item ou le numéro de document pour la donnée technique, y compris la révision et de statut de la modification;

6.1.2.3.3. une brève description de la donnée technique, y compris l'objet de la donnée technique;

6.1.2.3.4. l'état d'élaboration de la donnée technique (p. ex., existante et à ne pas modifier, existante et à modifier et nouvelle);

6.1.2.3.5. la source de la donnée technique (p. ex., le nom du sous-traitant);

6.1.2.3.6. si la donnée technique n'est pas électronique, les renseignements de livraison, incluant le lieu (inclure les détails touchant le agent d'entiercement, s'il y a lieu et les organisations de soutien), la quantité et la date de livraison;

6.1.2.3.7. la classification de sécurité;

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. Le PLDT doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF du PLDT peuvent être envoyés par courriel comme suit :

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ Objet : Outils de RHR-GP-004 – PLDT – [Rév n°] – [Date de publication]

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

6.2.3.1. Équipement De Recherche À Haut Risque Et Outils De Détection Multi-Menaces

6.2.3.2. PLDT;

6.2.3.3. Outils de RHR-GP-004;

6.2.3.4. le numéro de révision;

6.2.3.5. Date d'émission.

A3.7 DED – Catalogue des items réparables et consommables

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Catalogue des items réparables et consommables	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED Outils de RHR-SLI-201
3. DESCRIPTION <p>Le catalogue des items réparables et consommables (CIRC) sera utilisé par l'ÉGÉ du MDN pour commander au besoin des pièces de rechange de la flotte et des trousse de pièces de rechange opérationnelle. Le catalogue devra donc comprendre tous les renseignements de codification de catalogage de l'OTAN nécessaires à la réception du matériel au dépôt et à leur déplacement dans le monde.</p> <p>Le CIRC permettra à l'ÉGÉ du MDN avec la capacité de continuer à soutenir l'équipement au-delà de la période d'utilisation des trousse de pièces de rechange opérationnelles, si cela devenait nécessaire.</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000 <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i> D-01-400-001/SG-000 <i>Pratiques en matière de dessin industriel pour les schémas de la classe 1 et la liste de données techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.6.3.1 (pg. 21) LEDC: App. A2.7 (pg. 46)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Le CIRC doit comprendre les items suivants : 6.1.1.1. Les données de commande de base, y compris l'identification de l'item, les prix et les délais de livraison des pièces de rechange de la flotte et des trousse de pièces de rechange opérationnelles. 6.1.1.2. Les renseignements touchant le contenu des trousse de pièces de rechange opérationnelles nécessaires à SIGRD et pour le transport par le MDN, comme : les items inclus, leurs poids et dimensions et tous les biens ou matériaux dangereux ou présentant un risque pour la sécurité. 6.1.1.3. La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement (DTSA) pour chaque item des pièces de rechange de la flotte et chaque item de la trousse de pièces de rechange opérationnelles et doit inclure les données techniques requise pour que le MDN soit en mesure de classer et de décrire complètement l'item dans le système de codification de l'OTAN, afin de permettre l'identification et le catalogage des items; 6.1.1.3.1. Items principaux d'une bonne DTSA : 6.1.1.3.1.1. Affiche le logo réels du fabricant et l'adresse (ou l'ÉEPO) et le NRF (voir la spécification D-01-100-214/SF-000 pour obtenir les définitions). 6.1.1.3.1.2. Énumère les caractéristiques de l'item : 6.1.1.3.1.2.1. configuration; 6.1.1.3.1.2.2. caractéristiques physiques comme les dimensions, les tolérances, le matériel, les procédés obligatoires, le fini des surfaces, les enduits protecteurs; 6.1.1.3.1.2.3. caractéristiques électriques; 6.1.1.3.1.2.4. données sur le rendement; 6.1.1.3.1.2.5. caractéristiques spéciales contribuant à l'unicité de l'item, surtout pour les items communs modifiés pour répondre à des normes particulières de rendement. 6.1.1.3.1.3. Affiche clairement l'item en question. 6.1.1.3.1.4. Montre où l'item a sa place dans l'ensemble immédiatement supérieur (si possible)	

6.2. FORMAT GÉNÉRAL

- 6.2.1. La DTAS doit être préparée sous la forme de dessins en noir et blanc ou avec des photos de bonne qualité dans une fiche technique.
 - 6.2.1.1. Si elle est préparée en tant que dessin, la DTAS doit être conforme au format de dessin de la spécification D-01-400-001/SG-000, section 7.4 et les listes de pièces en pièces jointes (pour les ensembles), afin que le MDN puisse s'assurer que la documentation d'approvisionnement reflète la configuration actuelle et complète de l'équipement en cours de production.

6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.3.1. Le CIRC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.
- 6.3.2. La DTAS doit être envoyée au format PDF et les noms de fichiers doivent être indiqués dans le format suivant : (NRF)_(ÉEPO)_(nom d'item).pdf.
- 6.3.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF du CIRC et de la DTAS peuvent être envoyés par courriel comme suit:
 - 6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.3.3.2. Champ objet: Outils de RHR-SLI-201 – CIRC – [Rév #] – [Date de publication]
- 6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** - Les fichiers PDF du CIRC et de la DTAS doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:
 - 6.3.4.1. Équipement De Recherche À Haut Risque Et Outils De Détection Multi-Menaces
 - 6.3.4.2. CIRC;
 - 6.3.4.3. Outils de RHR-SLI-201;
 - 6.3.4.4. Numéro de révision; et
 - 6.3.4.5. Date d'émission.

A4.0 APPENDICE: PRODUITS/COMPOSANTS CONTENANT DU MERCURE

A4.1 Généralités

A4.1.1 Le mercure et ses composés figurent sur la liste des substances toxiques de l'annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)*. Par conséquent, l'entrepreneur doit respecter les exigences qui suivent :

- A4.1.1.1 L'entrepreneur ne doit pas remplacer un composant existant ou ajouter un nouveau composant qui contient du mercure lorsqu'un équivalent sans mercure existe.
- A4.1.1.2 Chaque fois que des produits contenant du mercure ou de ses composés doivent être utilisés, l'entrepreneur doit présenter une déclaration indiquant qu'il n'est pas possible, sur le plan technique, d'utiliser des produits sans mercure et expliquer la raison de cette situation.
- A4.1.1.3 Les produits qui contiennent du mercure ou de ses composés doivent être conformes à la teneur limite indiquée dans toutes les normes pertinentes.
- A4.1.1.4 Lorsque des produits contenant du mercure ou de ses composés, sous toutes les formes, sont utilisés ou lorsque les tâches liées au fonctionnement ou à l'entretien nécessitent l'utilisation de mercure ou de ses composés, l'entrepreneur doit fournir au AT, sous forme de tableau, l'information suivante concernant chaque utilisation de mercure ou de ses composés :
 - A4.1.1.4.1 identification des produits contenant du mercure ou un de ses composés;
 - A4.1.1.4.2 numéro de nomenclature OTAN des produits, le cas échéant;
 - A4.1.1.4.3 description des produits :
 - A4.1.1.4.3.1 Fabricant de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés,
 - A4.1.1.4.3.2 Numéro de pièce du fabricant de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
 - A4.1.1.4.3.3 Code OTAN des fabricants (NSCM) et code ÉÉPO (code OTAN d'établissement d'état privé) de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
 - A4.1.1.4.3.4 Description du mercure ou de ses composés de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
 - A4.1.1.4.3.5 La forme du mercure ou de ses composés (p. ex., liquide, vapeur, amalgame, halogénure métallisé);
 - A4.1.1.4.3.6 Emplacement du mercure ou de ses composés sur ou dans l'article ou la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
 - A4.1.1.4.4 La fiche signalétique (dans la mesure du possible);

- A4.1.1.5 L'entrepreneur doit s'assurer que les produits contenant du mercure ou un de ses composés sont étiquetés à un endroit visible de façon à bien indiquer qu'ils contiennent du mercure ou un de ses composés. L'étiquette doit être rédigée dans les deux langues officielles et doit respecter les normes décrites ci-dessous.
- A4.1.1.5.1 Le symbole « Hg » encerclé d'une ligne à un endroit bien visible sur le produit, avec des caractères d'au moins 3 mm qui sont imprimés, embossés ou dans une couleur faisant contraste avec la couleur de fond ou la couleur du produit selon le cas.
- A4.1.1.5.2 L'étiquette doit être encadrée et facilement reconnaissable parmi les autres éléments graphiques sur le produit ou son conditionnement.
- A4.1.1.5.3 L'étiquette doit être rédigée dans les deux langues officielles et inclure l'information suivante :
- A4.1.1.5.3.1 Un énoncé « CAUTION/MISE EN GARDE » en caractères d'au moins 4 mm;
- A4.1.1.5.3.2 Une mention indiquant que le produit contient du mercure et la teneur en mercure en milligrammes;
- A4.1.1.5.3.3 De l'information sur les mesures à prendre en cas de bris accidentel, une description des risques associés à l'utilisation du produit, l'adresse d'un site Web qui contient de l'information, ou les coordonnées d'une personne pouvant fournir cette information;
- A4.1.1.5.3.4 Des renseignements sur les options offertes pour une élimination et un recyclage adéquats et conformes aux lois de l'instance dans laquelle a lieu l'élimination ou le recyclage, l'adresse d'un site Web qui contient de l'information ou les coordonnées d'une personne pouvant fournir cette information;
- A4.1.1.5.3.5 un avertissement indiquant que le produit doit être géré conformément aux lois applicables en matière d'élimination ou de recyclage;
- A4.1.1.5.3.6 le symbole « Hg » encerclé d'une ligne à un endroit bien visible sur le produit, avec des caractères d'au moins 3 mm de hauteur qui sont imprimés, embossés ou dans une couleur faisant contraste avec la couleur de fond de l'étiquette ou la couleur du produit, selon le cas;
- A4.1.1.5.3.7 Si les dimensions du produit sont insuffisantes pour que cette information y figure, l'information doit être inscrite :
- A4.1.1.5.3.7.1 à un endroit bien visible sur l'emballage dans lequel le produit est vendu ou offert;
- A4.1.1.5.3.7.2 dans un avis joint au produit ou dans un manuel qui accompagne le produit, s'il n'y a pas d'emballage, ou si l'emballage n'est pas assez grand pour contenir l'information;
- A4.1.1.5.3.7.3 et être rédigée dans les deux langues officielles.

- A4.1.1.6 Les documents techniques fournis par l'entrepreneur doivent comprendre les renseignements ci-dessous :
- A4.1.1.6.1 un avertissement concernant le produit qui fournit de l'information sur sa teneur en mercure, ainsi que d'autres renseignements pertinents. Le document technique doit également indiquer les numéros des pièces contenant du mercure, l'emplacement de ces pièces, le type de mercure, des renseignements sur le fabricant, la teneur en mercure et l'information de la fiche signalétique (se reporter au paragr. A4.1.1.4);
- A4.1.1.6.2 une procédure de travail écrite au sujet des processus qui comportent la manipulation en toute sécurité de l'équipement, des composants et des matériaux contenant du mercure. Il faut indiquer les procédures pour le nettoyage des déversements de mercure et les procédures d'élimination. La procédure de travail doit indiquer l'équipement de protection individuelle à utiliser en cas de déversement. Un avertissement indiquant que le produit doit être éliminé ou recyclé conformément aux lois applicables doit également être inclus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195904
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-195904

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-195904

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

ANNEXE E

ÉNONCÉ DES TRAVAUX LOGISTIQUE

POUR LE SOUTIEN DE

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE DÉTECTION MULTI-MENACES

Ce document comprend cette page plus dix (10) pages supplémentaires

ÉNONCÉ DE
TRAVAIL LOGISTIQUE

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

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

BPR : DPPM 9-6 28/05/2018

Registre des modificatifs

Identification des modificatifs		Date d'inscription	Signature
Mod. n°	Date		
Modifier 8.2.6-8.2.8	20-09-18	20-09-18	Kyla Rafuse
modifier 1.1 (dernier paragraphe)	28-05-18	28-05-18	Kyla Rafuse
modifier 1.1	12-04-18	12-04-18	Kyla Rafuse
formatage général	12-02-18	12-02-18	Kyla Rafuse
ajouter obligatoire ou le cas échéant pour chaque section	11-10-16	11-10-16	Kyla Rafuse
modifier la table des matières	30-08-16	30-08-16	Kyla Rafuse
réaligner à ALM-184	25-08-16	25-08-16	Kyla Rafuse

TABLE DES MATIÈRES

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

8.10	CONDITIONNEMENT.....	9
8.11	CONTENANT RÉUTILISABLE.....	9
8.12	TRANSPORT/IDENTIFICATION DE L'EXPÉDITION/MODE D'EXPÉDITION/MATÉRIEL PERDU OU ENDOMMAGÉ PENDANT LE TRANSPORT/TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS.....	9
9.0	GARANTIE.....	10
10.0	UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE MATÉRIEL/PUBLICATIONS DU MDN	10
11.0	PUBLICATIONS.....	10
12.0	SERVICES DE BUREAU	10
13.0	PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS	10
14.0	FERMETURE D'USINE/CONGÉS.....	10
15.0	RAPPORTS	10

1.0 INTRODUCTION GÉNÉRALE

1.1 But

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

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

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

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

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

Pour de plus amples détails, il faut lire cet ET LOG concomitamment avec le document A-LM-184-001/JS-001. Il est à noter que les chapitres qui suivent sont obligatoires quand à l'aide de la ET LOG et ne doivent pas être enlevés de le ET LOG, si l'entrepreneur gère matériel appartenant au gouvernement.

On doit noter que les ET doivent être utilisés principalement à titre de guide pour les contrats de R & R. Il est primordial qu'on utilise ces ET en leur apportant le moins de modifications possible pour favoriser la normalisation de l'approvisionnement et la reddition de comptes ministérielle. Toutefois, des changements sont permis là où il y a besoin de clarification des exigences relatives à un système d'équipement et/ou d'armes qui exécute des acquisitions ou des activités dans le cadre d'un contrat.

Les chapitres suivants seront identifiés comme obligatoire ou le cas échéant.

Il est important de bien connaître le système d'enregistrement (SIGRD) utilisé par le MDN ainsi que les différentes structures de comptes en place. Les entrepreneurs qui ont

besoin accès à SIGRD devront obtenir une carte ICP (L'infrastructure à Clé Personnelle) conformément aux L'authentification à Deux Facteurs. Tous ces renseignements figurent à la section 1.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL (Obligatoire)

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

2.0 RÉCEPTION (Obligatoire)

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

2.1 ÉCARTS DANS LES ENVOIS (Obligatoire)

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

3.0 CONTRÔLE DU TRAVAIL (Obligatoire)

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

3.1 FIN DU TRAVAIL (Obligatoire)

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

3.2 INTERRUPTION DE RÉPARATION (Obligatoire)

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

4.0 PRÉVISIONS ANNUELLES DES RÉPARATIONS – RASDPR (Le cas échéant à titre exceptionnel)

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

5.0 CONTRÔLE DES COÛTS (Obligatoire)

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

6.0 REGISTRES DES COÛTS (Obligatoire)

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

6.1 FACTURES / DEMANDES DE PAIEMENT (PRAC) (Le cas échéant)

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

7.0 SOUTIEN DE MAINTENANCE – RÉPARATIONS MINEURES (Obligatoire)

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

7.1 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR) (Le cas échéant)

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

7.2 DÉLAI D'EXÉCUTION (DE) (Obligatoire)

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

7.3 DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP) (Obligatoire)

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

7.4 ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET) (Le cas échéant)

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

7.5 ENQUÊTES ET ÉTUDES TECHNIQUES (EET) (Le cas échéant)

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

7.6 RÉSILIATION DU CONTRAT (Obligatoire)

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

8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN MAINTEN (Obligatoire)

8.1 DOCUMENTATION DE TRANSACTIONS (Obligatoire)

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

8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR (Obligatoire)

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

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

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

8.2.4 PÉNURIE DE PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES À CONTRAT (PRFC) (Le cas échéant)

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

8.2.5 COMMANDE/RÉCEPTION DE PRFC AU CATALOGUE AVEC LE SIGRD (Le cas échéant)

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

8.2.6 ACHATS DE PIÈCES DÉTACHÉES NATIONALES PAR INDUSTRIE (ISS)

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

8.2.7 PIÈCES DE RÉVISION FOURNIES PAR L'ÉTAT (PRFE) (Le cas échéant)

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

8.2.8 PIÈCES DE RECHANGE FAISANT L'OBJET D'AVANCES COMPTABLES (PRAC) (Le cas échéant)

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.2.8.

8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN (Le cas échéant)

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

8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE (Le cas échéant)

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

8.4.1 PRÊT D'INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT / D'ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (IFG/EFG) (Le cas échéant)

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.4.1.

8.5 PRISE D'INVENTAIRE (Obligatoire)

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

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

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

8.7 COÛTS D'INCLUSION (Le cas échéant)

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

8.8 MATÉRIEL DU MDN PERDU OU ENDOMMAGÉ (Obligatoire)

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

8.9 MATÉRIEL RÉFORMÉ – GARDE ET ÉLIMINATION (Obligatoire)

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

8.10 CONDITIONNEMENT (Obligatoire)

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

8.11 CONTENANT RÉUTILISABLE (Le cas échéant)

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

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

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

9.0 GARANTIE (Obligatoire)

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

10.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE MATÉRIEL/PUBLICATIONS DU MDN (Le cas échéant)

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

11.0 PUBLICATIONS (Le cas échéant)

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

12.0 SERVICES DE BUREAU (Le cas échéant)

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

13.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS (Obligatoire)

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

14.0 FERMETURE D'USINE/CONGÉS (Obligatoire)

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

15.0 RAPPORTS (Obligatoire)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195904
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-195904

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-195904

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

ANNEXE F

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE DÉTECTION MULTI-MENACES

Ce document comprend cette page plus quatre (4) pages supplémentaires



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

AVR 17 2018

Contract Number / Numéro du contrat

W8476-195904

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Department of National Defence		DCSEM	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
Not Applicable		Not Applicable	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail			
The High Risk Search Capability project is to provide a suite of detectors that are designed to find hidden objects that are of interest to search teams. Stand-off detectors must be capable of detecting a variety of targets in a variety of conditions. The detectors will be used to search vulnerable points, caches, factories and confined spaces where there is a suspected explosive threat. The project will also include a suite of general access and search tools, providing the user a capability to safely approach and gain access to the threat.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?		No	Yes
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		Non	Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?		Yes	No
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		Oui	Non
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?		Yes	No
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		Oui	Non
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.		Yes	No
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		Oui	Non
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?		Yes	No
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		Oui	Non
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	
Not releasable À ne pas diffuser			
Restricted to: / Limité à :	Restricted to: / Limité à :	Restricted to: / Limité à :	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A PROTÉGÉ A	
PROTECTED B PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B PROTÉGÉ B	
PROTECTED C PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C PROTÉGÉ C	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	
SECRET SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	SECRET SECRET	
TOP SECRET TRÈS SECRET		TOP SECRET TRÈS SECRET	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8476-195904

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET

SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8476-195904

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8476-195904

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Neil Schubert

Title - Titre

Project Management Engineer - Technical Authority

Signature

Neil Schubert

Telephone No. - N° de téléphone

819-939-0659

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

neil.schubert@forces.gc.ca

Date

April 9, 2018

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DUSO - Industrial Security
Senior Security Analyst
Tel: 613-996-0286

Title - Titre

Signature

Sasa Medjovic

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

Date

2018-Apr-17

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Dennis LeCompte

Contract Security Officer

D LeCompte

Telephone No. - N° de téléphone

613-952-7907

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

April 26/2018

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195904
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-195904

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qfW8476-195904

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

ANNEXE G

CALENDRIER DE LIVRAISON

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE DÉTECTION MULTI-MENACES

Ce document comprend cette page plus deux (2) pages supplémentaires

No. Article	Description d'article	Qté	
Livraison Initiale	Livraison initiale doit inclure les articles suivants de la LDEC conformément à l'annexe B - Liste des éléments relatifs à l'achèvement du contrat, conformément aux dates de soumission de la LDEC :		
18	Dessin d'assemblage de niveau supérieur	LOT	
19	Manuel de l'opérateur (Système PSR/DM, Système DMTC, Système DJNL, Système AVM, et Système d'ouverture de porte hydraulique)	LOT	
20	Aide-Mémoire (Système PSR/DM, Système DMTC, Système DJNL, Système AVM, et Système d'ouverture de porte hydraulique)	LOT	
21	Manuel de réparation et liste des pièces (Système PSR/DM, Système DMTC, Système DJNL, et Système AVM)	LOT	
22	Trousse de formation des opérateurs	LOT	
23	Trousse de formation des techniciens	LOT	
24A	État détaillé d'approvisionnement de pièces	LOT	
25	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	LOT	
26A	Outils et équipement d'essai spécialisés	LOT	
28	Plaques d'identification	LOT	
29	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	LOT	
30	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	LOT	
Livraison d'équipement	La livraison de l'équipement doit inclure au moins les quantités suivantes et être dans les 18 mois suivant l'attribution du contrat . Cela ne sera accepté que <u>lorsque les articles de la livraison initiale seront fournis et acceptés par le MDN.</u>		
1	Système RPS/DM	10	
2	Système DMTC	8	
3	Système DJNL	2	
4	Système AVP	8	
5	Coupe boulon à ouverture de brèche	8	
6	Échelle d'assaut	8	
7	Échelle de spéléologie	8	
8	Grappin	8	
9	Lampe frontale	8	
10	Lampe de poche haute puissance portable	8	
11	Illuminateur de fil de trébuchement	8	
12	Projecteur portatif	8	
13	Système d'ouvre-porte hydraulique	2	
14	Système de transport individuel	Expedition Overload BVS – DCamC (RBT) – MÉD-MÉD	8
		NICE Load Cell – DCamC (RBT) – P	8
		NICE Load Cell – DCamC (RBT) – G	8
		NICE ROUS BVS – DCamC (RBT) – MÉD-MÉD	8

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195904
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-195904

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qfW8476-195904

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

Dernière livraison	Dernière livraison doit être dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat et doit inclure l'équipement restant et les articles de la LDEC. <u>Cela n'inclut pas les articles facultatifs.</u>
Lieu de livraison:	
Livraison initiale	Selon les LDEC
Livraison d'équipement	7 DAFC
Dernière livraison	7 DAFC et selon les LDEC
<p>L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous de livraison en communiquant avec la section de la circulation dans les dépôts à l'endroit indiqué ci-dessous. Le destinataire peut refuser les envois lorsque des arrangements préalables n'ont pas été pris.</p> <p>7 Dépôt d'approvisionnement des FC Lancaster Park, Edmonton, Alta Courriel : Edm-7CFSD-Cust-Svcs@intern.mil.ca</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-195904
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-195904

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qfW8476-195904

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

ANNEXE H

BASES DE PAIEMENT

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE À HAUT RISQUE ET OUTILS DE DÉTECTION MULTI-MENACES

Bases de paiement				
ACHEVEMENT OBLIGATOIRE DE CHAQUE "BOÎTE" DE PRIX. SI IL N'Y A PAS DE COÛT, S'IL VOUS PLAÎT INSÉRER "0" ou nul.				
# d'item	Description de l'item	Qté	Prix unitaire	Prix total
1	Système RPS/DM (para. A1.0)	18		
2	Système DMTC (para. A2.0)	36		
3	Système DJNL (para. A3.0)	9		
4	Système AVP (para. A4.0)	79		
5	Coupe boulon à ouverture de brèche (para. A5.0)	79		
6	Échelle d'assaut (para. A6.0)	79		
7	Échelle de spéléologie (para. A7.0)	79		
8	Grappin (para. A8.0)	79		
9	Lampe frontale (para. A9.0)	632		
10	Lampe de poche haute puissance portable (para. A10.0)	83		
11	Illuminateur de fil de trébuchement (para. A11.0)	79		
12	Projecteur portatif (para. A12.0)	79		
13	Système d'ouvre-porte hydraulique (para. A13.0)	9		

14	Système de transport individuel (para. A14.0)	Expedition Overload BVS – DCamC (RBT) – MÉD-MÉD	110		
		NICE Load Cell – DCamC (RBT) – P	110		
		NICE Load Cell – DCamC (RBT) – G	110		
		NICE ROUS BVS – DCamC (RBT) – MÉD-MÉD	40		
15	Rapport sur l'état du contrat (paragr. 3.2.1)		LOT		
16	Réunion de lancement (paragr. 3.3.2)		1		
	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.3.5.1.1)		LOT		
	Procès-verbal de réunion (paragr. 3.3.5.1.2)		LOT		
17	Réunion du SLI (paragr. 3.3.3)		1		
	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.3.5.1.1)		LOT		
	Procès-verbal de réunion (paragr. 3.3.5.1.2)		LOT		
18	Dessin d'assemblage de niveau supérieur (paragr. 3.3.2.2)		LOT		
19	Manuel de l'opérateur (para. 4.3.1.1.1)		LOT		
20	Aide-Mémoire (para. 4.3.1.2.1)		LOT		
21	Manuel de réparation et liste des pièces (para. 4.3.1.3.1)		LOT		
22	Trousse de formation des opérateurs (para. 4.3.1.4.1)		LOT		

23	Trousse de formation des techniciens (para. 4.3.1.5.1)	LOT		
24	État détaillé d'approvisionnement de pièces (para. 4.4.3.1.1)	LOT		
25	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (para. 4.4.3.2.1)	LOT		
26	Liste des outils et équipement d'essai spécialisés (para. 4.4.3.3.1)	LOT		
27	Réunion d'approvisionnement initial (para. 4.5.1)	1		
	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.3.5.1.1)	LOT		
	Procès-verbal de réunion (paragr. 3.3.5.1.2)	LOT		
28	Plaques d'identification (para. 4.6.1)	LOT		
29	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (para. 4.7.1)	LOT		
30	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation (para. 4.8.3)	LOT		
31	Liste des items à supporter (para. 4.9.1)	LOT		
32	Séances de formation de l'opérateur - 5 jours (para. 4.10.2)			
	Lieu de la formation :			
	BFC Gagetown	1		
	BFC Edmonton	1		

33	Séances de formation de l'opérateur - 3 jours (para. 4.10.2)	Lieu de la formation :			
		BFC Gagetown	1		
		BFC Valcartier	1		
		BFC Petawawa	1		
34	Séances de formation du technicien - 2 jours (para. 4.10.2)	Lieu de la formation :			
		BFC Gagetown (1er)	1		
		BFC Gagetown (2ème)	1		
		BFC Valcartier	1		
		BFC Petawawa	1		
		BFC Edmonton	1		
35	Coût d'emballage pour tous les articles				
36	Frais de port pour tous les articles (exclure les frais de douane et d'accise)				
37	Tous les autres frais associés (veuillez préciser)				
				Sous-total (à évaluer)	
	Indiquez à quels postes la TPS / TVH est appliquée, sinon à tous			TPS/TVH	\$ -
				Total	
Note 1:	Les articles 1 à 37 ci-dessus seront évalués pour le prix global le plus bas.				
Note 2:	Un « LOT » équivalent à la quantité nécessaire pour satisfaire aux exigences de la LEDC, comprenant les révisions, jusqu'à son approbation par le MDN.				

Exigence facultative:				
# d'item	Description de l'item	Qté	Prix unitaire	Prix total
38	Demande de travaux supplémentaires potentielle	-	À déterminer	À déterminer
39	Système RPS/DM (para. A1.0), jusqu'à 70 unités supplémentaires, comprenant le manuel de l'opérateur, l'aide-mémoire, et le manuel de réparation et liste des pièces.	70		
40	Option d'acquérir des pièces de rechange après approbation du MDN	-	À déterminer	À déterminer
41	Option d'acquérir les outils et l'équipement d'essai spécialisés après approbation du MDN.	-	À déterminer	À déterminer
42	Option d'acquérir de pièces de rechange pour le support de la flotte après l'approbation du MDN.	-	À déterminer	À déterminer
Les options seront exercées dans les deux (2) ans suivant l'attribution du contrat, la livraison devant être complétée dans les six (6) mois suivant l'exercice des options.				

COÛT DU CONTRAT DE SOUTIEN:						
(le contrat de support doit être établi en tant que contrat à fournisseur unique distinct après l'attribution du contrat de biens)						
ÉDT DE SOUTIEN 3.0 Activités OBLIGATOIRE (Basées sur prix fixe)	DÉTAILS	PRIX POUR AN 1	PRIX POUR AN 2	AN 3 (OPTION) PRIX	AN 4 (OPTION) PRIX	AN 5 (OPTION) PRIX
Gestion de programme	Total des coûts de soutien pour tous les travaux de types OBLIGATOIRE décrits dans l'ÉDT de soutien.					
<u>Soutien d'exploitation</u> (Ressources d'opérateur et techniques, troussees de pièces de rechange opérationnelles)						
<u>Soutien d'ingénierie</u> (Config, données techniques, gestion des problèmes techniques)						
<u>Soutien de maintenance</u> (Base de données d'informations sur la maintenance, entretien des pièces de rechange de la flotte, inspection détaillée et maintenance)						
<u>Soutien à l'approvisionnement</u> (Gestion des stocks, pièces de rechange de la flotte, catalogue, gestion de l'obsolescence)						
<u>Soutien de la formation</u> (Maintenance du programme de formation)						
Sous-total (à évaluer)						
TPS/TVH						
Total						

ÉDT DE SOUTIEN 3.0 Activités OBLIGATOIRE (Basées sur prix fixe)	DÉTAILS	AN 6 (OPTION) PRIX	AN 7 (OPTION) PRIX	AN 8 (OPTION) PRIX	AN 9 (OPTION) PRIX	AN 10 (OPTION) PRIX
Gestion de programme	<p>Total des coûts de soutien pour tous les travaux de types OBLIGATOIRE décrits dans l'ÉDT de soutien.</p>					
<u>Soutien d'exploitation</u> (Ressources d'opérateur et techniques, trousse de pièces de rechange opérationnelles)						
<u>Soutien d'ingénierie</u> (Config, données techniques, gestion des problèmes techniques)						
<u>Soutien de maintenance</u> (Base de données d'informations sur la maintenance, entretien des pièces de rechange de la flotte, inspection détaillée et maintenance)						
<u>Soutien à l'approvisionnement</u> (Gestion des stocks, pièces de rechange de la flotte, catalogue, gestion de l'obsolescence)						
<u>Soutien de la formation</u> (Maintenance du programme de formation)						
Sous-total (à évaluer)						
TPS/TVH						
Total						

ÉDT DE SOUTIEN 4.0 Activité de R&R (R&R pré-autorisé)	DÉTAILS	PRIX POUR AN 1	PRIX POUR AN 2	AN 3 (OPTION) PRIX	AN 4 (OPTION) PRIX	AN 5 (OPTION) PRIX
<u>Soutien de maintenance</u> (heure de travail en R&R)	<p>Fournir le coût annuel en utilisant le taux horaire moyen (si plusieurs taux horaires sont utilisés en fonction du travail, ce serait la moyenne de ces derniers) pour les travaux de réparation et de révision fait par l'entrepreneur et vos sous-traitants:</p> <p>An 1 - estimé à 300 heures An 2 - estimé à 300 heures An 3 - estimé à 300 heures An 4 - estimé à 350 heures An 5 - estimé à 400 heures</p>					
	<p>Fourniture de pièces de rechange (achetées) - Le soumissionnaire peut supposer que le soutien de RRÉ - OUTILS nécessite en moyenne entre 500K \$ et 600K \$ de pièces de rechange du FÉO par an pendant les cinq premières années du contrat de support.</p> <p>Fournir le coût de ces pièces de rechange au MDN, en incluant notamment la majoration de prix de l'entrepreneur (le cas échéant) sur les pièces de rechange du FÉO.</p> <p>An 1 - valeur estimée à 500K \$ de pièces de rechange du FÉO An 2 - valeur estimée à 500K \$ de pièces de rechange du FÉO An 3 - valeur estimée à 500K \$ de pièces de rechange du FÉO An 4 - valeur estimée à 550K \$ en pièces de rechange du FÉO An 5 - valeur estimée à 600K \$ de pièces de rechange du FÉO</p>					
	Sous-total (à évaluer)					
	TPS/TVH					
	Total					

ÉDT DE SOUTIEN 4.0 Activité de R&R (R&R pré-autorisé)	DÉTAILS	AN 6 (OPTION) PRIX	AN 7 (OPTION) PRIX	AN 8 (OPTION) PRIX	AN 9 (OPTION) PRIX	AN 10 (OPTION) PRIX
<p><u>Soutien de maintenance</u> (Heure de travail en R&R)</p>	<p>Fournir le coût annuel en utilisant le taux horaire moyen (si plusieurs taux horaires sont utilisés en fonction du travail, ce serait la moyenne de ces derniers) pour les travaux de réparation et de révision fait par l'entrepreneur et vos sous-traitants:</p> <p>An 6 - estimé à 400 heures An 7 - estimé à 400 heures An 8 - estimé à 400 heures An 9 - estimé à 400 heures An 10 - estimé à 400 heures</p>					
	<p>Fourniture de pièces de rechange (achetées) - Le soumissionnaire peut supposer que le soutien de RRÉ - OUTILS nécessite en moyenne entre 500K \$ et 600K \$ de pièces de rechange du FEO par an pendant les cinq dernières années du contrat de support.</p> <p>Fournir le coût de ces pièces de rechange au MDN, en incluant notamment la majoration de prix de l'entrepreneur (le cas échéant) sur les pièces de rechange du FEO.</p> <p>An 6 - valeur estimée à 600K \$ de pièces de rechange du FEO An 7 - valeur estimée à 600K \$ de pièces de rechange du FEO An 8 - valeur estimée à 600K \$ de pièces de rechange du FEO An 9 - valeur estimée à 600K \$ en pièces de rechange du FEO An 10 - valeur estimée à 600K \$ de pièces de rechange du FEO</p>					
	Sous-total (à évaluer)					
	TPS/TVH					
	Total					

ÉDT DE SOUTIEN 5.0 Activités de tâches (DND 626 AUTORISATION DES TÂCHES)	DÉTAILS	PRIX POUR AN 1	PRIX POUR AN 2	AN 3 (OPTION) PRIX	AN 4 (OPTION) PRIX	AN 5 (OPTION) PRIX
<u>Soutien d'exploitation</u> Soutien du RST à un exercice d'entraînement collectif	Fournir des coûts pour le déploiement des opérateurs et ressources techniques (non compris les frais de déplacement vers et depuis la destination). 1 fois par an, déploiement domestique (au Canada), durée d'une semaine (7 jours), 8 heures par jour. Le matériel IRRÉ - OUTIL fourni par le MDN et tout autre matériel de formation fourni par l'entrepreneur.					
<u>Soutien d'exploitation</u> Soutien du RST à des opérations déployées	Fournir des coûts pour le déploiement des opérateurs et ressources techniques (non compris les frais de déplacement vers et depuis la destination). Total de deux déploiements (an 3 et an 5) - Lieu du déploiement international (zone de guerre), durée de 2 semaines (14 jours), 24 heures par jour. Remarques: - Le coût inclura la prime de danger pour les RD. - Hébergement et nourriture fournis par le MDN. - Entraînement donné à une base principale ou à un aérodrome pour appuyer les bases d'opérations avancées. - Envoi de tout équipement (tel que TPRO) organisé par le MDN.	Rien pendant cette période	Rien pendant cette période		Rien pendant cette période	
<u>Soutien d'exploitation</u> Achat de trousse de pièces de rechange opérationnelles (TPRO)	Indiquez le coût de la fourniture d'une (1) trousse de pièces de rechange opérationnelles (TPRO), comme décrit à l'annexe A1.0 de l'ÉDT d'assistance - Liste des items à soutenir.			Rien pendant cette période		

Soutien d'ingénierie Recherche techniques et soutien d'ingénierie	Fournissez le coût annuel en utilisant le taux horaire moyen (si plusieurs taux sont utilisés en fonction de RTSI requise, ce serait la moyenne de ceux-ci) pour les travaux de recherche techniques et soutien d'ingénierie facturés par l'entrepreneur. An 1 - estimé à 150 heures An 2 - estimé à 150 heures An 3 - estimé à 150 heures An 4 - estimé à 150 heures An 5 - estimé à 150 heures						
<u>Soutien à l'approvisionnement</u> Fourniture de matériel (trousses de pièces de rechange opérationnelles (TPRO))	Fournir des coûts pour la reconstitution de la TPRO à la suite de l'inspection détaillée et de la maintenance de la TPRO et après le déploiement de la TPRO en appui aux opérations. An 1 - estimé à 10% du coût total de la TPRO An 2 - estimé à 10% du coût total de la TPRO An 3 - estimé à 30% du coût total de la TPRO An 4 - estimé à 10% du coût total de la TPRO An 5 - estimé à 50% du coût total de la TPRO						
<u>Soutien à l'approvisionnement</u> Fourniture de matériel (pièces de rechange de la flotte (PRF))	Indiquez le coût de la reconstitution des PRF, comme indiqué dans l'annexe A1.0 de l'ÉDT de soutien - Liste des items à soutenir, résultant de l'utilisation des trousses de pièces de rechange opérationnelles par les RST pendant les réparations et en situation de réparation par remplacement lors d'un déploiement. An 1 - estimé à 40% du coût total des PRF An 2 - estimé à 20% du coût total des PRF An 3 - estimé à 40% du coût total des PRF An 4 - estimé à 20% du coût total des PRF An 5 - estimé à 60% du coût total des PRF						

ÉDT DE SOUTIEN 5.0 Activités de tâches (DND 626 AUTORISATION DES TÂCHES)	DÉTAILS	AN 6 (OPTION) PRIX	AN 7 (OPTION) PRIX	AN 8 (OPTION) PRIX	AN 9 (OPTION) PRIX	AN 10 (OPTION) PRIX
<u>Soutien d'exploitation</u> Soutien du RST à un exercice d'entraînement collectif	Fournir des coûts pour le déploiement des opérateurs et ressources techniques (non compris les frais de déplacement vers et depuis la destination). 1 fois par an , déploiement domestique (au Canada), durée d'une semaine (7 jours), 8 heures par jour. Le matériel RRÉ - OUTIL fourni par le MDN et tout autre matériel de formation fourni par l'entrepreneur.					
<u>Soutien d'exploitation</u> Soutien du RST à des opérations déployées	Fournir des coûts pour le déploiement des opérateurs et ressources techniques (non compris les frais de déplacement vers et depuis la destination). Total de deux déploiements (an 8 et an 10) - Lieu du déploiement international (zone de guerre), durée de 2 semaines (14 jours), 24 heures par jour. Remarques: - Le coût inclura la prime de danger pour les RD. - Hébergement et nourriture fournis par le MDN. - Entraînement donné à une base principale ou à un aérodrome pour appuyer les bases d'opérations avancées. - Envoi de tout équipement (tel que TPRO) organisé par le MDN.	Rien pendant cette période	Rien pendant cette période		Rien pendant cette période	

Soutien d'ingénierie Recherche techniques et soutien d'ingénierie	Fournissez le coût annuel en utilisant le taux horaire moyen (si plusieurs taux sont utilisés en fonction de RTSI requise, ce serait la moyenne de ceux-ci) pour les travaux de recherche techniques et soutien d'ingénierie facturés par l'entrepreneur. An 6 - estimé à 150 heures An 7 - estimé à 150 heures An 8 - estimé à 175 heures An 9 - estimé à 175 heures An 10 - estimé à 200 heures						
<u>Soutien à l'approvisionnement</u> Fourniture de matériel (trousses de pièces de rechange opérationnelles (TPRO))	Fournir des coûts pour la reconstitution de la TPRO à la suite de l'inspection détaillée et de la maintenance de la TPRO et après le déploiement de la TPRO en appui aux opérations. An 6 - estimé à 10% du coût total de la TPRO An 7 - estimé à 10% du coût total de la TPRO An 8 - estimé à 30% du coût total de la TPRO An 9 - estimé à 10% du coût total de la TPRO An 10 - estimé à 50% du coût total de la TPRO						
<u>Soutien à l'approvisionnement</u> Fourniture de matériel (pièces de rechange de la flotte (PRF))	Indiquez le coût de la reconstitution des PRF, comme indiqué dans l'annexe A1.0 de l'ÉDT de soutien - Liste des items à soutenir, résultant de l'utilisation des trousses de pièces de rechange opérationnelles par les RST pendant les réparations et en situation de réparation par remplacement lors d'un déploiement. An 6 - estimé à 40% du coût total des PRF An 7 - estimé à 20% du coût total des PRF An 8 - estimé à 40% du coût total des PRF An 9 - estimé à 20% du coût total des PRF An 10 - estimé à 60% du coût total des PRF						

Coût cumulé	
Acquisition de RRÉ - OUTIL Prix total Items 1 - 37 ci-dessus	
Acquisition de RRÉ - OUTIL Option pour 70 X système RPS/DM Item 39 ci-dessus	
Soutien RRÉ - OUTIL Prix total 3.0 Activités OBLIGATOIRE An 1 à 10	
Soutien RRÉ - OUTIL Prix total 4.0 Activités de R&R An 1 à 10	
Soutien RRÉ - OUTIL Prix total 5.0 Activités de tâches An 1 à 10	
"Évaluation globale du prix - moins la TPS / TVH"	