



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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-ANGLE SEARCH EQUIPEMENT | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-190650/B | Amendment No. - N° modif. 001 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W8476-190650 | Date 2019-11-07 |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QF-030-27480 | |
| File No. - N° de dossier 030qf.W8476-190650 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-03 | |
| 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: | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

1-Demande de clarification:

Réf.: Annexe A1.0, para A1.2.17 Système ascendeur portatif

A1.2.17.1.4 – chaque pince pour corde doit retenir une charge d'au moins 300 kg;

A1.2.17.1.6.3 – supportant une charge minimum de 300 kg.

Pour le système ascendeur portatif, le poids requis pour les serre-câbles (A1.2.17.1.4) et les boucles à pied (A1.2.17.1.6.3) est de 300 kg. Les systèmes ascendeur sont généralement conçus pour aider une personne à monter une corde et, en tant que tels, les dispositifs d'ascension sont conçus pour supporter le poids d'une seule personne et sont certifiés selon les normes EN 567 et UIAA.

Serait-il possible d'ajuster le poids requis à 120 kg pour s'adapter aux produits disponibles?

1-Réponse

D'accord, le Canada ajustera l'exigence de poids à 120 kg.

2-Demande de clarification:

Réf.: Annexe A1.0, para A1.2.16 Dispositif d'assurage à freinage à assistance (GriGri)

A1.2.16.1.1 – recevoir la corde statique de sauvetage/rappel polyvalente de 11 mm et fonctionner avec celle-ci;

Pour le dispositif d'assurage à freinage à assistance (GriGri), le dispositif doit fonctionner avec une corde statique (A1.2.16.1.1). Le dispositif demandé est conçu spécifiquement pour fonctionner avec des cordes dynamiques. En tant que tel, il n'a pas été testé et peut être dangereux si utilisé avec un autre type de corde. Serait-il possible de supprimer cette exigence du cahier des charges?

A1.2.16.1.3 – rein utilisant la friction seulement (et non un mécanisme dommageable pour la corde comme des dents) et pouvant retenir une charge d'au moins 300 kg;

Pour le dispositif d'assurage à freinage à assistance (GriGri), le dispositif doit pouvoir supporter une charge d'au moins 300 kg (A1.2.16.1.3). Les dispositifs GriGri ne sont pas conçus pour supporter des poids supérieurs à 100 kg. Le GriGri est certifié conforme aux normes EN 15151-1 et UIAA 2012 type 8. Le fabricant recommande d'utiliser d'autres dispositifs de descente d'un poids supérieur à 100 kg. Serait-il possible d'ajuster l'exigence de poids à 100 kg ou d'ajuster l'exigence à l'une des normes susmentionnées?

2-Réponse

Le Canada ajustera les exigences comme suit:

(Changer) Annexe A1.0, para A1.2.16 Descendeur auto-freinant (ID S)

(Enlèvement) Annexe A1.0, para. A1.2.16.1.2 recevoir la corde dynamique d'escalade de 10 mm et fonctionner avec celle-ci;

(Changer) Annexe A1.0, par. A1.2.16.1.3 frein utilisant la friction seulement (et non un mécanisme dommageable pour la corde comme des dents) et pouvant retenir une charge d'au moins 200 kg.

3-Demande de clarification:

Réf.: Annexe A2.0, para A2.1.1.1.6 un (1) conteneur de transport rigide pour les composants mentionnés ci-dessus.

Pour le SCEC, les six câbles fournis doivent obligatoirement être rangés sur des bobines (A2.2.4.1.2 et A2.2.5.1.2), ainsi que tout le contenu du SCEC doit pouvoir être rangé dans un seul boîtier de transport rigide, câbles inclus (A2.1.1.1.6).

Pour les enrouleurs de câble requis, attend-on que les enrouleurs aient un mécanisme d'enroulement rotatif ou qu'ils soient enroulés à la main sur un simple tambour? Dans les deux cas, l'enrouleur / tambour devra être surdimensionné pour recevoir un câble enroulé rapidement, ce qui devra être reflété dans la taille du conteneur de transport rigide.

3-Réponse

Le Canada n'a pas précisé la méthode pour enrouler le câble sur l'enrouleur de câble, mais comprend que la taille du conteneur de transport rigide peut augmenter avec l'ajout des enrouleurs de câble.

4-Demande de clarification:

Réf.: Annexe A2.0, para. A2.2.1.1.4 commande de volume indépendante pour chacun des six (6) casques;

Les systèmes de communication typiques en espace confiné ont trois (3) points de connexion avec des contrôles de volume indépendants. Des séparateurs peuvent créer des points de connexion supplémentaires. Toutefois, ces utilisateurs supplémentaires s'appuient sur des contrôles de volume partagés. Pour obtenir un contrôle de volume indépendant pour six utilisateurs, il peut être nécessaire de connecter deux systèmes de communication distincts. Cette solution est considérablement plus chère que l'utilisation de répartiteurs.

Veuillez confirmer votre préférence pour des contrôles de volume indépendants ou partagés pour chaque casque.

4-Réponse

Le Canada ajustera les exigences comme suit:

Annexe A2.0, par. A2.2.1.1.4 commande de volume pour chacun des six (6) casques;

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-196050/B
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-196050

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-196050

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS

Ce document comprend cette page plus quatre-vingt-un (81) pages supplémentaires

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE
ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME
DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS



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 | 5 |
| 1.1 | But..... | 5 |
| 1.2 | Contexte | 5 |
| 1.3 | Usage prévu | 5 |
| 1.4 | Acronymes et abréviations | 5 |
| 2.0 | DOCUMENTS PERTINENTS | 7 |
| 2.1 | Références | 7 |
| 2.2 | Ordre de priorité | 8 |
| 3.0 | GESTION DE PROJET..... | 9 |
| 3.1 | Programme de gestion de projet | 9 |
| 3.2 | Réunions de projet | 9 |
| 4.0 | SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI) | 11 |
| 4.1 | Concept de maintenance | 11 |
| 4.2 | Instruments, décalques, plaques de données et avertissements | 11 |
| 4.3 | Dossier de publication technique..... | 11 |
| 4.4 | Documentation d’approvisionnement | 14 |
| 4.5 | Réunion d’approvisionnement initial..... | 15 |
| 4.6 | Plaques d’identification..... | 15 |
| 4.7 | Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées..... | 16 |
| 4.8 | Étiquettes d’identification pour l’entreposage et l’envoi et Codes d’emballage et de conservation | 16 |
| 4.9 | Liste des items à supporter (pour l’ÉDT de support) | 16 |
| 4.10 | Séances de formation | 16 |
| 4.11 | Format des données à livrer..... | 17 |
| 5.0 | SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE | 18 |
| 5.1 | Généralités | 18 |
| 5.2 | Système de gestion environnementale | 18 |
| 5.3 | Étiquettes d’emballage SSE et fiches signalétiques..... | 19 |
| 6.0 | EXIGENCES TECHNIQUES..... | 20 |
| 6.1 | Aperçu..... | 20 |

| | | |
|-------|--|----|
| A1.0 | APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU L'ÉRPA | 21 |
| A1.1 | Exigences liées au système | 21 |
| A1.2 | Exigences relatives aux composantes du système | 22 |
| A1.3 | Exigences liées aux couleurs du système | 28 |
| A1.4 | Exigences environnementales/climatiques..... | 28 |
| A2.0 | APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU SCEC..... | 30 |
| A2.1 | Exigences liées au système | 30 |
| A2.2 | Exigences relatives aux composantes du système | 30 |
| A2.3 | Exigence de performance..... | 31 |
| A2.4 | Exigences environnementales/climatiques..... | 32 |
| A3.0 | APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE. | 33 |
| A3.1 | Liste des éléments de la LEDC | 33 |
| A3.2 | Définitions du tableau de la LEDC..... | 34 |
| A3.3 | LEDC – Ordre du jour de réunion..... | 36 |
| A3.4 | LEDC – Procès-verbaux des réunions | 37 |
| A3.5 | LEDC – Dessin d'assemblage de niveau supérieur | 38 |
| A3.6 | LEDC – Manuel de l'opérateur | 39 |
| A3.7 | LEDC - Aide-Mémoire | 40 |
| A3.8 | LEDC – Manuel de réparation et liste des pièces..... | 41 |
| A3.9 | LEDC – Trousse de formation des opérateurs | 42 |
| A3.10 | LEDC – État détaillé d'approvisionnement de pièces..... | 43 |
| A3.11 | LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement | 44 |
| A3.12 | LEDC – Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés | 45 |
| A3.13 | LEDC – Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis | 46 |
| A3.14 | LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées | 47 |
| A3.15 | LEDC – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation..... | 48 |
| A3.16 | LEDC – Liste des items à supporter..... | 49 |
| A4.0 | APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES..... | 50 |
| A4.1 | Liste des éléments de la DED | 50 |
| A4.2 | Définitions du tableau de la DED..... | 51 |

| | | |
|-------|---|----|
| A4.3 | DED – Ordre du jour des réunions | 52 |
| A4.4 | DED – Procès-verbal des réunions | 54 |
| A4.5 | DED – Dessin d'assemblage de niveau supérieur | 55 |
| A4.6 | DED – Manuel de l'opérateur | 56 |
| A4.7 | DED – Aide-Mémoire | 58 |
| A4.8 | DED – Manuel de réparation et liste des pièces..... | 60 |
| A4.9 | DED – Trousse de formation des opérateurs | 62 |
| A4.10 | DED – État détaillé d'approvisionnement de pièces..... | 64 |
| A4.11 | DED – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement | 67 |
| A4.12 | DED – Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés | 69 |
| A4.13 | DED – Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis .. | 71 |
| A4.14 | DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées | 73 |
| A4.15 | DED – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation..... | 75 |
| A4.16 | DED – Liste des items à supporter | 77 |

1.0 PORTÉE

1.1 But

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour but de définir les exigences des travaux rattachés à l'Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos (ÉRPA-SCEC), lesquels seront utilisés par les sections du génie de combat des Forces armées canadiennes (FAC) dans les fonctions des équipes de recherche avancée

1.2 Contexte

- 1.2.1 Des équipes de recherche tant intermédiaire qu'avancée seront déployées en appui aux groupements tactiques au cours de missions nationales ou outre-mer. Le rôle des équipes de recherche intermédiaire sera rempli par les sections du génie de combat qui opéreront avec les éléments de manœuvre des groupements tactiques. Les équipes de recherche avancée seront déployées à l'occasion d'opérations de recherche systématique ou appelées en conséquence de découvertes faites par les équipes de recherche intermédiaire et comportant un niveau de risque trop élevé pour ce type d'équipe.

1.3 Usage prévu

- 1.3.1 L'usage prévu du projet ÉRPA-SCEC est de procurer un ensemble d'équipement de recherche en pente abrupte et un système de communication filaire fournissant à l'utilisateur la capacité d'accéder de façon sécuritaire à des structures et à des surfaces à pente abrupte et à y réaliser des recherches, et de communiquer lorsqu'il se trouve dans des espaces clos.

1.4 Acronymes et abréviations

| | |
|-----------|--|
| AC | Autorité contractante |
| AT | Autorité technique |
| CDM | Code de démilitarisation |
| DANS | Dessin d'assemblage de niveau supérieur |
| DED | Descriptions d'élément de données |
| 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 |
| EGMFC | École du génie militaire des Forces canadiennes |
| ÉRPA | Équipement de recherche en pente abrupte |
| ÉRPA-SCEC | Équipement de recherche en pente abrupte et système de communication en espaces clos |
| FAC | Forces armées canadiennes |
| FS | Fiche signalétique |

| | |
|-------|--|
| GSLI | Gestionnaire en soutien logistique intégré |
| 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 |
| LIS | Liste des items à supporter |
| LMCNC | Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées |
| LMTEC | Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée |
| MDN | Ministère de la Défense nationale |
| 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 |
| RA | Responsable des achats |
| RAI | Réunion d'approvisionnement initial |
| RR | Résistance à la rupture |
| SCEC | Système de communication en espaces clos |
| SLI | Soutien logistique intégré |
| SPAC | Services publics et approvisionnement Canada |
| SSE | Santé et sécurité environnementale |
| UIAA | Union internationale des associations d'alpinisme |
| 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-01-100-214/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> |
|------------------------|----------------------------|---|
| NEMA IEC 60529 | | DEGRÉS DE PROTECTION PROCURÉS PAR LES ENVELOPPES (CODE IP) |
| L.R.C. (1985), CH. H-3 | 1985 | LOI SUR LES PRODUITS DANGEREUX |
| DORS/99-7 | 1998 | RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISANT 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 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 Ministère de la Défense nationale (MDN) et l'autorité contractante (AC) de Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) pour toutes les questions liées au contrat.

3.2 Réunions de projet

- 3.2.1 Organisation et coordination des réunions
 - 3.2.1.1 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.
- 3.2.2 Réunion de lancement
 - 3.2.2.1 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:
 - 3.2.2.1.1 le contrat;
 - 3.2.2.1.2 l'ÉDT;
 - 3.2.2.1.3 l'aperçu général du projet, des risques, du calendrier et des voies de communication à suivre;
 - 3.2.2.1.4 autres questions contractuelles et programmatiques associées au projet convenues entre l'AT, l'AC et l'entrepreneur.
 - 3.2.2.2 Pendant la réunion de lancement, l'entrepreneur doit fournir un dessin d'assemblage de niveau supérieur (DANS) conformément à la LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-201, appendice A3.5 (page 38) et à la DED connexe de ÉRPA-SCEC-SLI-201, appendice A4.5 (page 55) de l'ANNEXE A.
 - 3.2.2.3 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.2.5 de l'ANNEXE A.
- 3.2.3 Réunion de soutien logistique intégré (SLI)
 - 3.2.3.1 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 3.2.2) afin de 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;

3.2.3.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.2.5 de l'ANNEXE A.

3.2.4 Autres réunions

3.2.4.1 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.

3.2.5 Documents de réunion

3.2.5.1 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.

3.2.5.1.1 L'entrepreneur doit fournir un ordre du jour conformément à la LEDC ÉRPA-SCEC-GP-001, appendice A3.3 (page 36) de l'ANNEXE A, et à la DED connexe de ÉRPA-SCEC-GP-001, appendice A4.3 (page 52) de l'ANNEXE A.

3.2.5.1.2 L'entrepreneur doit enregistrer, préparer et fournir un procès-verbal de chaque réunion, conformément à la LEDC ÉRPA-SCEC-GP-002, appendice A3.4 (page 36) et à la DED connexe de ÉRPA-SCEC-GP-002, appendice A4.4 (page 54) de l'ANNEXE A.

3.2.5.2 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 de l'ÉRPA-SCEC 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 ÉRPA-SCEC-SLI-202, appendice A3.6 (page 39) à l'ANNEXE A, et à la DED connexe ÉRPA-SCEC-SLI-202, appendice A4.6 (page 56) de l'ANNEXE A, pour chacun des composants suivants:
- 4.3.1.1.1.1 Équipement de recherche en pente abrupte (ÉRPA)
- 4.3.1.1.1.2 Système de communication en espaces clos (SCEC)
- 4.3.1.2 Aide-Mémoire
- 4.3.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir un aide-mémoire conformément à la LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-203 appendice A3.7 (page 40) de l'ANNEXE A et à la

DED connexe ÉRPA-SCEC-SLI-203, appendice A4.7 (page 58) de l'ANNEXE A, pour chacun des composants suivants:

- 4.3.1.2.1.1 Équipement de recherche en pente abrupte (ÉRPA)
- 4.3.1.2.1.2 Système de communication en espaces clos (SCEC)
- 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 A3.8 (page 41) de l'ANNEXE A et à la DED connexe ÉRPA-SCEC-SLI-204 de appendice A4.8 (page 60) de l'ANNEXE A, pour chacun des composants suivants:
 - 4.3.1.3.1.1 Système de communication en espaces clos (SCEC)
- 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 ÉRPA-SCEC-SLI-205 appendice A3.9 (page 42) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de ÉRPA-SCEC-SLI-205 appendice A4.9 (page 62) de l'ANNEXE A.
- 4.3.2 Textes préliminaires
 - 4.3.2.1 L'entrepreneur doit inclure les éléments suivants dans chaque publication technique (sauf pour l'aide-mémoire):
 - 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 ÉRPA-SCEC ainsi que tous les éléments spécialisés et spécifiques requis pour prendre en charge l'utilisation et la maintenance du ÉRPA-SCEC. La DA permet au gestionnaire de soutien logistique intégré (GSLI) du ÉRPA-SCEC 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 ÉRPA-SCEC 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 ÉRPA-SCEC (produits chimiques, lubrifiants spécifiques, etc.) et l'équipement spécialisé (outils spéciaux, aides à la formation, conteneurs de transport, etc.) spécifiques au ÉRPA-SCEC.
- 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 ÉRPA-SCEC-SLI-206 appendice A3.10 (page 43) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de ÉRPA-SCEC-SLI-206 appendice A4.10 (page 64) 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 ÉRPA-SCEC-SLI-207 appendice A3.11 (page 44) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de ÉRPA-SCEC-SLI-207 appendice A4.11 (page 67) 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 ÉRPA-SCEC-SLI-208 appendice A3.12 (page 45) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de ÉRPA-SCEC-SLI-208 appendice A4.12 (page 69) 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 3.2.5

4.6 Plaques d'identification

- 4.6.1 L'entrepreneur doit fournir des plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis conformément à la LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-209 appendice A3.13 (page 46) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de ÉRPA-SCEC-SLI-209 appendice A4.13 (page 71) 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 ÉRPA-SCEC-SLI-210, appendice A3.14 (page 47) de l'ANNEXE A, et à la DED connexe de l'ÉRPA-SCEC-SLI-210, appendice A4.14 (page 73) 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 ÉRPA-SCEC-SLI-211 appendice A3.15 (page 48) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de ÉRPA-SCEC-SLI-211 appendice A4.15 (page 75) 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 ÉRPA-SCEC-SLI-212 appendice A3.16 (page 49) de l'ANNEXE A, et de la DED connexe de l'ÉRPA-SCEC-SLI-212 appendice A4.16 (page 77) de l'ANNEXE A.

4.10 Séances de formation

- 4.10.1 L'entrepreneur doit tenir des séances de formation après la livraison du premier ÉRPA-SCEC.
- 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 10 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 expert(s) en la matière de l'ÉRPA-SCEC qui est fourni.

- 4.10.5 L'entrepreneur doit utiliser les **trousses de formation des opérateurs** 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** 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 l'ÉRPA-SCEC et les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousses de formation des opérateurs**, 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**, tel qu'il a été fourni par l'entrepreneur.
 - 4.10.7.2 L'entrepreneur doit configurer l'ÉRPA-SCEC et fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousses de formation des opérateurs**, 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 de l'ÉRPA-SCEC, énoncé dans :

6.1.1.1 A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE À ÉRPA

6.1.1.2 A2.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU SCEC

A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU L'ÉRPA

A1.1 Exigences liées au système

A1.1.1 Générale

A1.1.1.1 L'Équipement de recherche en pente abrupte (ÉRPA) doit comporter les composants suivants et est décrit plus en détail à la section exigences des composants du système:

- A1.1.1.1.1 quatre (4) harnais de torsos;
- A1.1.1.1.2 huit (8) harnais de sièges (quatre (4) de chaque taille);
- A1.1.1.1.3 deux (2) rouleaux de corde statique de sauvetage/rappel polyvalente (200 m);
- A1.1.1.1.4 deux (2) rouleaux de corde dynamique d'escalade (200 m);
- A1.1.1.1.5 deux (2) protecteurs de corde à coussinet latéral;
- A1.1.1.1.6 un (1) rouleau de corde de Prusik (200 m);
- A1.1.1.1.7 un (1) rouleau de corde accessoire (200 m);
- A1.1.1.1.8 deux (2) rouleaux de sangle tubulaire de nylon pour escalade (91 m);
- A1.1.1.1.9 cinq (5) poulies pivotantes simples;
- A1.1.1.1.10 deux (2) poulies pivotantes doubles;
- A1.1.1.1.11 deux (2) poulies doubles avec mécanisme de blocage/déblocage;
- A1.1.1.1.12 deux (2) plaques d'ancrage;
- A1.1.1.1.13 trente (30) mousquetons piriformes à verrouillage manuel;
- A1.1.1.1.14 trente (30) mousquetons à doigt de fil;
- A1.1.1.1.15 quatre (4) dispositifs d'assurage/de rappel;
- A1.1.1.1.16 quatre (4) descendeur auto-freinant;
- A1.1.1.1.17 deux (2) systèmes ascendeurs portatifs;
- A1.1.1.1.18 deux (2) sacs à outils pour la taille;
- A1.1.1.1.19 deux (2) sacs à outils pour la cheville;
- A1.1.1.1.20 un (1) système de treuil et trépied, et
- A1.1.1.1.21 un (1) brancard pliable pour recherche et sauvetage.

- A1.1.1.2 L'ÉRPA doit comprendre tous les outils requis pour l'installation et la maintenance d'ÉRPA conformément au concept de maintenance par l'opérateur de l'ANNEXE A para. 4.1.1.1 (Page 11).
- A1.1.1.3 L'ÉRPA 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 ÉRPA.

A1.2 Exigences relatives aux composantes du système

A1.2.1 Harnais de torse

- A1.2.1.1 Article unique
 - A1.2.1.1.1 L'article étant considéré comme un article de sauvetage, certifié par le programme d'instruction sur les lieux et requis pour le travail avec équipement et vêtements opérationnels, aucune substitution ne sera permise pour le présent article; un numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) est fourni.
- A1.2.1.2 Les harnais de torse doivent être les suivant :
 - A1.2.1.2.1 NNO 4240-14-564-1894
 - A1.2.1.2.1.1 Code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental (NCAGE) : F8695 (Petzl Distribution)
 - A1.2.1.2.1.2 Numéro de référence du fabricant : C60

A1.2.2 Harnais de siège

- A1.2.2.1 Article unique
 - A1.2.2.1.1 L'article étant considéré comme un article de sauvetage, certifié par le programme d'instruction sur les lieux et requis pour le travail avec équipement et vêtements opérationnels, aucune substitution ne sera permise pour le présent article; des NNO sont fournis.
- A1.2.2.2 Les harnais de siège doivent être les suivants :
 - A1.2.2.2.1 NNO 4240-14-548-7343
 - A1.2.2.2.1.1 NCAGE : F8695 (Petzl Distribution)
 - A1.2.2.2.1.2 Numéro de référence du fabricant : C38CAA 1 (taille 1)
 - A1.2.2.2.2 NNO 4240-14-548-7345
 - A1.2.2.2.2.1 NCAGE : F8695 (Petzl Distribution)
 - A1.2.2.2.2.2 Numéro de référence du fabricant : C38CAA 2 (taille 2)

A1.2.3 Rouleau de corde statique de sauvetage/rappel polyvalente

A1.2.3.1 Le rouleau de corde statique de sauvetage/rappel polyvalente doit satisfaire aux exigences suivantes :

A1.2.3.1.1 longueur de 200 m +/- 1 m;

A1.2.3.1.2 diamètre de 11 mm (environ 7/16 po);

A1.2.3.1.3 résistance à la rupture (RR) nominale d'au moins 30 kN;

A1.2.3.1.4 certifié hydrofuge selon l'Union internationale des associations d'alpinisme (UIAA), ou l'équivalent – eau absorbée non supérieure à 5 % du poids de la corde.

A1.2.3.2 Le rouleau de corde statique de sauvetage/rappel polyvalente doit comprendre un carnet de route permettant à l'utilisateur de documenter son utilisation de la corde et d'en faciliter ainsi l'inspection et le remplacement.

A1.2.4 **Rouleau de corde dynamique d'escalade**

A1.2.4.1 Le rouleau de corde dynamique d'escalade doit satisfaire aux exigences suivantes :

A1.2.4.1.1 longueur de 200 m +/- 1 m;

A1.2.4.1.2 diamètre de 10 mm +/- 0,2 mm (environ 3/8 po);

A1.2.4.1.3 résister à au moins cinq (5) chutes successives (facteur de 1,77);

A1.2.4.1.4 transmettre une force de choc d'au plus 10 kN;

A1.2.4.1.5 allongement statique (extensibilité de la corde) d'au plus 9 %;

A1.2.4.1.6 allongement dynamique d'au plus 36 %;

A1.2.4.1.7 certifié hydrofuge selon l'UIAA, ou l'équivalent – eau absorbée non supérieure à 5 % du poids de la corde.

A1.2.4.2 Le rouleau de corde dynamique d'escalade doit comprendre un carnet de route pour l'utilisateur lui permettant de documenter son utilisation de la corde et d'en faciliter ainsi l'inspection et le remplacement.

A1.2.5 **Protecteur de corde à coussinet latéral**

A1.2.5.1 Le protecteur de corde à coussinet latéral doit satisfaire aux exigences suivantes :

A1.2.5.1.1 procurer une protection statique et dynamique de la corde contre usure par frottement et la saleté;

A1.2.5.1.2 comporter des points d'attache aux quatre (4) coins permettant de l'assujettir en place;

A1.2.5.1.3 avoir des dimensions d'au moins 140 cm x 80 cm.

A1.2.6 Rouleau de corde de Prusik

A1.2.6.1 Le rouleau de corde de Prusik doit satisfaire aux exigences suivantes :

- A1.2.6.1.1 longueur de 200 m +/- 1 m;
- A1.2.6.1.2 diamètre de 8 mm (environ 5/16 po);
- A1.2.6.1.3 RR nominale d'au moins 15 kN.

A1.2.7 Rouleau de corde accessoire

A1.2.7.1 Le rouleau de corde accessoire doit satisfaire aux exigences suivantes :

- A1.2.7.1.1 longueur de 200 m +/- 1 m;
- A1.2.7.1.2 diamètre de 7 mm (environ 9/32 po);
- A1.2.7.1.3 RR nominale d'au moins 12 kN.

A1.2.8 Rouleau de sangle tubulaire de nylon pour escalade

A1.2.8.1 Le rouleau de sangle tubulaire de nylon pour escalade doit satisfaire aux exigences suivantes :

- A1.2.8.1.1 longueur de 91 m +/- 1 m;
- A1.2.8.1.2 diamètre de 25 mm (environ 1 po);
- A1.2.8.1.3 RR nominale d'au moins 17 kN.

A1.2.9 Poulie pivotante simple

A1.2.9.1 La poulie pivotante simple doit satisfaire aux exigences suivantes :

- A1.2.9.1.1 recevoir la corde statique de sauvetage/rappel polyvalente de 11 mm et fonctionner avec celle-ci;
- A1.2.9.1.2 avoir une RR nominale d'au moins 40 kN.

A1.2.10 Poulie pivotante double

A1.2.10.1 La poulie pivotante double doit satisfaire aux exigences suivantes :

- A1.2.10.1.1 recevoir la corde statique de sauvetage/rappel polyvalente de 11 mm et fonctionner avec celle-ci;
- A1.2.10.1.2 avoir une RR nominale d'au moins 40 kN.

A1.2.11 Poulie double avec mécanisme de blocage/déblocage

A1.2.11.1 La poulie double avec mécanisme de blocage/déblocage doit satisfaire aux exigences suivantes :

- A1.2.11.1.1 recevoir la corde statique de sauvetage/rappel polyvalente de 11 mm et fonctionner avec celle-ci;
- A1.2.11.1.2 comporter un mécanisme de blocage/déblocage de la corde qui peut être déclenché lorsque celle-ci est en charge;
- A1.2.11.1.3 avoir une RR nominale d'au moins 38 kN.

A1.2.12 Plaque d'ancrage

- A1.2.12.1 La plaque d'ancrage doit satisfaire aux exigences suivantes :
 - A1.2.12.1.1 comporter au moins trois (3) points d'attache pour les mousquetons piriformes à verrouillage manuel qui sont fixés aux sangles d'ancrage;
 - A1.2.12.1.2 comporter un (1) point d'attache pour le mousqueton piriforme à verrouillage manuel qui est fixé au filin de secours;
 - A1.2.12.1.3 avoir une RR nominale d'au moins 40 kN.

A1.2.13 Mousqueton piriforme à verrouillage manuel

- A1.2.13.1 Le mousqueton piriforme à verrouillage manuel doit satisfaire aux exigences suivantes :
 - A1.2.13.1.1 comporter un dispositif de verrouillage manuel sur le doigt d'ouverture pour empêcher son ouverture accidentelle et une marque d'indication visuelle de l'état déverrouillé;
 - A1.2.13.1.2 le nez du mousqueton (la partie du mousqueton où le doigt d'ouverture est verrouillé) ne doit comporter aucun type de rainure qui gênerait le libre mouvement de la corde dans le mousqueton;
 - A1.2.13.1.3 poids d'au plus 100 g;
 - A1.2.13.1.4 avoir une RR nominale d'au moins 23 kN sur son grand axe.

A1.2.14 Mousqueton à doigt de fil

- A1.2.14.1 Le mousqueton à doigt de fil doit satisfaire aux exigences suivantes :
 - A1.2.14.1.1 comporter un doigt de fil avec ressort pour fermeture simple;
 - A1.2.14.1.2 poids d'au plus 50 g;
 - A1.2.14.1.3 avoir une RR nominale d'au moins 23 kN sur le grand axe.

A1.2.15 Dispositif d'assurage/de rappel

- A1.2.15.1 Article unique
 - A1.2.15.1.1 L'article étant considéré comme un article de sauvetage, certifié par le programme d'instruction sur les lieux et requis pour le travail avec

équipement et vêtements opérationnels, aucune substitution ne sera permise pour le présent article;

A1.2.15.2 Le dispositif d'assurage/de rappel doit être le suivant :

A1.2.15.2.1 NCAGE: OSZC3 (Black Diamond Equipment Ltd.)

A1.2.15.2.2 Numéro de référence du fabricant : BD6200460002ALL1

A1.2.16 Descendeur auto-freinant (ID S)

A1.2.16.1 Le descendeur auto-freinant doit satisfaire aux exigences suivantes :

A1.2.16.1.1 recevoir la corde statique de sauvetage/rappel polyvalente de 11 mm et fonctionner avec celle-ci;

A1.2.16.1.2 frein utilisant la friction seulement (et non un mécanisme dommageable pour la corde comme des dents) et pouvant retenir une charge d'au moins 200 kg;

A1.2.16.1.3 être utilisable d'une seule main pour le freinage et permettre l'application graduelle de la force pour stopper le dispositif d'assurage.

A1.2.17 Système ascendeur portatif

A1.2.17.1 Le système ascendeur portatif doit satisfaire aux exigences suivantes :

A1.2.17.1.1 comporter une pince pour corde à poignée moulée ergonomique pour **main gauche**;

A1.2.17.1.2 comporter une pince pour corde à poignée moulée ergonomique pour **main droite**;

A1.2.17.1.3 chaque pince pour corde peut recevoir la corde statique de sauvetage/rappel polyvalente de 11 mm et fonctionner avec celle-ci;

A1.2.17.1.4 chaque pince pour corde doit retenir une charge d'au moins 120 kg;

A1.2.17.1.5 comporter un point d'attache inférieur pour fixer un mousqueton et une boucle à pied;

A1.2.17.1.6 comporter deux (2) boucles à pied :

A1.2.17.1.6.1 ajustables sur une hauteur d'au moins 1,37 m (environ 54 po);

A1.2.17.1.6.2 comprenant des ouvertures pour botte, ajustables;

A1.2.17.1.6.3 supportant une charge minimum de 120 kg.

A1.2.17.2 L'exigence liée aux couleurs au point A1.3.1 ne s'applique pas au système ascendeur portatif.

A1.2.18 Sac à outils pour la taille

A1.2.18.1 Le sac à outils pour la taille doit satisfaire aux exigences suivantes :

A1.2.18.1.1 se fixer à la taille de l'opérateur ou près de celle-ci, ou au baudrier cuissard;

A1.2.18.1.2 avoir un volume d'au moins 5 L.

A1.2.19 Sac à outils pour la cheville

A1.2.19.1 Le sac à outils pour la cheville doit satisfaire aux exigences suivantes :

A1.2.19.1.1 se fixer à la cheville de l'opérateur ou près de celle-ci;

A1.2.19.1.2 avoir un volume d'au moins 3 L.

A1.2.20 Système de treuil et trépied

A1.2.20.1 Le trépied doit satisfaire aux exigences suivantes :

A1.2.20.1.1 se replier pour le transport de manière à ne pas dépasser une longueur de 2,5 m;

A1.2.20.1.2 lorsque déployé au maximum, pouvoir supporter une charge d'épreuve d'au moins 22 kN;

A1.2.20.1.3 lorsque déployé au maximum, offrir une hauteur de levée d'au moins 244 cm (environ 8 pi), c'est-à-dire d'une grandeur suffisante pour permettre de transférer une personne dans le brancard pliable pour recherche et sauvetage, complètement hors du trou;

A1.2.20.1.4 comporter sur le pied du trépied des pièces de quincaillerie de fixation du treuil, ainsi qu'une poulie à câble de treuil;

A1.2.20.1.5 comporter un anneau de fixation permettant de fixer la poulie pivotante simple ou les poulies pivotantes doubles, anneau qui doit pouvoir supporter une charge d'au moins 40 kN;

A1.2.20.1.6 comporter des crampons d'ancrage à chacun des pieds;

A1.2.20.1.7 accepter une force de travail de sécurité d'au moins 300 kg au déploiement minimum;

A1.2.20.1.8 ne pas peser plus que 32 kg.

A1.2.20.2 Le treuil doit satisfaire aux exigences suivantes :

A1.2.20.2.1 se fixer au trépied avec ses pièces de quincaillerie de fixation;

A1.2.20.2.2 avoir une longueur de câble d'au moins 30,48 m (environ 100 pi);

A1.2.20.2.3 avoir un gain mécanique d'au moins 20:1;

A1.2.20.2.4 accepter une force de travail de sécurité d'au moins 150 kg;

A1.2.20.2.5 ne pas peser plus que 17 kg.

A1.2.21 Brancard pliable pour recherche et sauvetage

A1.2.21.1 Article unique

A1.2.21.1.1 L'article étant considéré comme un article de sauvetage, certifié par le programme d'instruction sur les lieux et requis pour le travail avec équipement et vêtements opérationnels, aucune substitution ne sera permise pour le présent article; le NNO est fourni.

A1.2.21.2 Le brancard pliable pour recherche et sauvetage doit être le suivant :

A1.2.21.2.1 NNO 6530-01-575-4004

A1.2.21.2.1.1 NCAGE : 7Z446 (Skedco, Inc.)

A1.2.21.2.1.2 Numéro de référence du fabricant : SK200C-GR

A1.3 Exigences liées aux couleurs du système

A1.3.1 L'ÉRPA doivent avoir la couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :

A1.3.1.1 Vert fini mat;

A1.3.1.2 Ton de terre fini mat;

A1.3.1.3 Gris fini mat, ou

A1.3.1.4 Noir fini mat.

A1.3.2 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 :

A1.3.2.1 34094 vert;

A1.3.2.2 30051 brun;

A1.3.2.3 33446 tan;

A1.3.2.4 34082 vert;

A1.3.2.5 33105 brun;

A1.3.2.6 33303 sable, ou

A1.3.2.7 Noir.

A1.4 Exigences environnementales/climatiques

A1.4.1 **Conditions climatiques**

- A1.4.1.1 L'ÉRPA doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to $+49^{\circ}\text{C}$.
- A1.4.1.2 L'ÉRPA doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A2.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU SCEC

A2.1 Exigences liées au système

A2.1.1 Générale

- A2.1.1.1 Le Système de communication en espaces clos (SCEC) doit comporter les composants suivants et est décrit plus en détail à la section exigences des composants du système:
- A2.1.1.1.1 un (1) poste de liaison;
 - A2.1.1.1.2 deux (2) casques radio de poste de liaison;
 - A2.1.1.1.3 quatre (4) casques radio d'opérateur entrant;
 - A2.1.1.1.4 deux (2) câbles de 30 pi. (9.144 m);
 - A2.1.1.1.5 quatre (4) câbles de 100 pi. (30.48m);
 - A2.1.1.1.6 un (1) conteneur de transport rigide pour les composants mentionnés ci-dessus.
- A2.1.1.2 Le SCEC doit comprendre (entreposé(es) dans le conteneur de transport rigide) tous les outils requis pour l'installation et la maintenance du SCEC conformément au concept de maintenance par l'opérateur de l'ANNEXE para. 4.1.1.1 (Page 11).
- A2.1.1.3 Le SCEC 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 SCEC'.

A2.2 Exigences relatives aux composantes du système

A2.2.1 Poste de liaison

- A2.2.1.1 Le poste de liaison doit satisfaire aux exigences suivantes :
- A2.2.1.1.1 connexion aux deux (2) casques radio de poste de liaison par les câbles de 30 pi;
 - A2.2.1.1.2 connexion aux quatre (4) casques radio d'opérateur entrant par les câbles de 100 pi;
 - A2.2.1.1.3 communication dans les deux sens simultanée entre les deux (2) casques radio de poste de liaison et les quatre (4) casques radio d'opérateur entrant;
 - A2.2.1.1.4 commande de volume indépendante pour chacun des six (6) casques;
 - A2.2.1.1.5 fonctionnement alimenté par piles alcalines non rechargeables seulement, et aucune batterie ne doit être incluse avec le SCEC.

A2.2.1.1.6 Fournir de l'énergie à tous les autres composants connectés.

A2.2.2 Casque radio du poste de liaison

A2.2.2.1 Le casque radio du poste de liaison doit satisfaire aux exigences suivantes :

A2.2.2.1.1 casque d'écoute et microphone combinés pour communication mains libres dans les deux sens entre le poste de liaison et les casques radio d'opérateur entrant.

A2.2.3 Casque radio d'opérateur entrant

A2.2.3.1 Le casque radio d'opérateur entrant doit satisfaire aux exigences suivantes :

A2.2.3.1.1 comporter un harnais de haut-parleur à profil bas pour maintenir le haut-parleur tout contre l'oreille de l'opérateur entrant;

A2.2.3.1.2 comporter un microphone larynx pour communication lorsque l'utilisateur doit porter un masque;

A2.2.3.1.3 comporter une bride de maintien au cou pour maintenir le microphone larynx, laquelle doit s'ajuster à n'importe quelle grosseur de cou;

A2.2.3.1.4 communication mains libres dans les deux sens entre casques radio d'opérateur entrant et ceux du poste de liaison.

A2.2.4 Câble de 30 pi.

A2.2.4.1 Le câble de 30 pi. doit satisfaire aux exigences suivantes :

A2.2.4.1.1 procurer la connexion entre poste de liaison et casques radio;

A2.2.4.1.2 comporter un dévidoir de câble permettant un déploiement et une récupération rapides.

A2.2.5 Câble de 100 pi.

A2.2.5.1 Le câble de 100 pi. doit satisfaire aux exigences suivantes :

A2.2.5.1.1 procurer la connexion entre le port de connecteur du poste de liaison et les casques radio d'opérateur entrant ou un module de dérivation de câble;

A2.2.5.1.2 comporter un dévidoir de câble permettant un déploiement et une récupération rapides.

A2.3 Exigence de performance

A2.3.1 Autonomie d'exploitation

A2.3.1.1 Le SCEC doit pouvoir fonctionner de façon continue pendant au moins quatre (4) heures à partir d'un (1) seul ensemble de piles.

A2.3.2 **Protection contre l'infiltration**

A2.3.2.1 Le SCEC doit avoir une cote nominale d'au moins IP65, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A2.4 **Exigences environnementales/climatiques**

A2.4.1 **Conditions climatiques**

A2.4.1.1 Le SCEC doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to $+44^{\circ}\text{C}$.

A2.4.1.2 Le SCEC doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%.

A3.0 APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE

A3.1 Liste des éléments de la LEDC

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

A3.2 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.

A3.3 LEDC – Ordre du jour de réunion

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------------|---|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-GP-001 | | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour des réunions | | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-GP-001 | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.2.5.1.1 (pg. 10) DED : App. A4.3 (pg. 52) | | 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 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

A3.4 LEDC – Procès-verbaux des réunions

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | |
|--|---|--|----------------------------------|---|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-GP-002 | | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbaux des réunions | | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-GP-002 | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.2.5.1.2 (pg. 10) DED : App. A4.4 (pg. 54) | | 6. FRÉQUENCE ASREQ | | 7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN | | | |
| 8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de procès-verbal de la réunion aux fins d'examen dans les sept (7) jours civils suivant chaque réunion. Temps de réponse : Le Canada 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 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

A3.5 LEDC – Dessin d’assemblage de niveau supérieur

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | |
|--|---|--|--|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-201 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES DANS | | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-SLI-201 | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.2.2.2 (pg. 9) DED : App. A4.5 (pg. 55) | 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 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

A3.8 LEDC – Manuel de réparation et liste des pièces

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | |
|--|--|---|--------------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-ILS-204 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Manuel de réparation et liste des pièces | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-ILS-204 | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.3.1 (pg. 12) DED: App. A4.8 (pg. 60) | 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 63 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 électronique | Copie papier | Copie électronique |
| DND GSLI | composant 1 par | composant 1 par | composant 1 par | composant 1 par |
| Fourni avec chaque SCEC | | | 1 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

A3.9 LEDC – Trousse de formation des opérateurs

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-205 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Trousse de formation des opérateurs | | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-SLI-205 | | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.3.1.4.1 (pg. 12) DED: App. A4.9 (pg. 62) | 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 42 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 | 1 | 1 |
| Remis aux stagiaires lors des séances de formation | | | | 1 – Imprimé pour le stagiaire <u>seulement</u> | 1 – CD de la trousse de formation des opérateurs | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

A3.10 LEDC – État détaillé d’approvisionnement de pièces

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | |
|---|--|--|--|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-206 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES État détaillé d’approvisionnement de pièces | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-SLI-206 | | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.1.1 (pg. 14) DED: App. A4.10 (pg. 64) | 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 | Copie papier | Copie électronique |
| | | DND GSLI | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

A3.11 LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-207 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement | | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-SLI-207 | | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.2.1 (pg. 14) DED: App. A4.11 (pg. 67) | 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 supplémentaire 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 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

A3.12 LEDC – Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-208 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-SLI-208 | | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.3.1 (pg. 14) DED: App. A4.12 (pg. 69) | 6. FRÉQUENCE ONE/R | 7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN | | | | | |
| 8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION <p>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.</p> <p>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>.</p> <p>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.</p> <p>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>.</p> | | 9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES | | | | | |
| | | A. DESTINATAIRE | | B. COPIES | | | |
| | | | | ÉBAUCHE | | FINALE | |
| | | | | Copie papier | Copie électronique | Copie papier | Copie électronique |
| | | DND GSLI | | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

A3.13 LEDC – Plaques d’identification – modèle de conception et modèles remplis

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | |
|--|---|--|--------------|--------------------|--------|--|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-209 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plaques d’identification – modèle de conception et modèles remplis | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-SLI-209 | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.6.1 (pg. 15) DED: App. A4.13 (pg. 71) | 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 | Copie papier | Copie électronique | | |
| DND GSLI | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

A3.14 LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-210 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC) | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-SLI-210 | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.7.1 (pg. 16) DED: App. A4.14 (pg. 73) | 6. FRÉQUENCE ONE/R | 7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN | | | | |
| 8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION <p>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.</p> <p>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>.</p> <p>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.</p> <p>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>.</p> | | 9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES | | | | |
| | | A. DESTINATAIRE | B. COPIES | | | |
| | | | ÉBAUCHE | | FINALE | |
| | | | Copie papier | Copie électronique | Copie papier | Copie électronique |
| | | DND GSLI | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

A3.15 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 en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-211 | 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 ÉRPA-SCEC-SLI-211 | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.8.3 (pg. 16) DED: App. A4.15 (pg. 75) | 6. FRÉQUENCE ONE/R | | 7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN | | |
| 8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION 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. 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 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la présentation</u> . 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. 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> . 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. 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> . 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. 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> . 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. | | | 9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES | | |
| | | | A. DESTINATAIRE | | B. COPIES |
| | | ÉBAUCHE | | FINALE | |
| | | Copie papier | Copie électronique | Copie papier | Copie électronique |
| DND GSLI | | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

A3.16 LEDC – Liste des items à supporter

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|--|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos | | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-212 | | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des items à supporter | | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-SLI-212 | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.9.1 (pg. 16) DED: App. A4.16 (pg. 77) | | 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 | | | | | |
| | | | A. DESTINATAIRE | | B. COPIES | | | |
| | | | | | ÉBAUCHE | | FINALE | |
| | | | | | Copie papier | Copie électronique | Copie papier | Copie électronique |
| | | | DND GSLI | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | | | | | | | | |

A4.0 APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

A4.1 Liste des éléments de la DED

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

A4.2 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.

A4.3 DED – Ordre du jour des réunions

| DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|--|--|
| 1. TITRE Ordre du jour des réunions | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-GP-001 |
| 3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y seront abordés. | |
| 4. DOCUMENTS CONNEXES | 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.2.5.1.1 (pg. 10) LEDC : App. A3.3 (pg. 36) |
| 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 : ÉRPA-SCEC-GP-001 – Ordre du jour de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).

A4.4 DED – Procès-verbal des réunions

| DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|--|--|
| 1. TITRE Procès-verbal des réunions | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-GP-002 |
| 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. 3.2.5.1.2 (pg. 10) LEDC : App. A3.4 (pg. 37) |
| 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 : ÉRPA-SCEC-GP-002 – Procès-verbal de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).</p> | |

A4.5 DED – Dessin d’assemblage de niveau supérieur

| DESCRIPTIIONS D’ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|---|---|
| 1. TITRE Dessin d’assemblage de niveau supérieur (DANS) | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-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. 3.2.2.2 (pg. 9) LEDC : App. A3.5 (pg. 38) |
| 6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION <ul style="list-style-type: none"> 6.1. CONTENU <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1. Le DANS doit contenir toute l'information nécessaire pour identifier tous les composants du ÉRPA-SCEC. 6.2. FORMAT GÉNÉRAL <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1. Le DANS doit être imprimé sur du papier donc les caractéristiques sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> 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 : <ul style="list-style-type: none"> 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 : ÉRPA-SCEC-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 : <ul style="list-style-type: none"> 6.4.3.1. Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos 6.4.3.2. DANS; 6.4.3.3. ÉRPA-SCEC-SLI-201 6.4.3.4. Numéro de révision; 6.4.3.5. Date d'émission. | |

A4.6 DED – Manuel de l’opérateur

| DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|---|--|
| 1. TITRE Manuel de l’opérateur | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-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. 11) LEDC: App. A3.6 (pg. 39) |
| 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 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, y compris le fonctionnement dans des conditions d'urgence, défavorables ou anormales, le cas échéant; | |
| 6.1.1.5 maintenance de l’opérateur, conformément au concept de maintenance, paragr. 4.1 (pg. 11); | |
| 6.1.1.6 préparation pour le transport d’équipement par air, terre et mer; | |
| 6.1.1.7 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 en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne 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 : ÉRPA-SCEC-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 fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.4.1 Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos
 - 6.4.4.2 Manuel de l'opérateur;
 - 6.4.4.3 ÉRPA-SCEC-SLI-202;
 - 6.4.4.4 Numéro de révision;
 - 6.4.4.5 Date d'émission.

A4.7 DED – Aide-Mémoire

| DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|---|--|
| 1. TITRE Aide-Mémoire | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-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. 11) LEDC: App. A3.7 (pg. 40) |
| 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 emballé dans son étui 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 style="margin-left: 20px;">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 style="margin-left: 20px;">6.2.1.2. être composées de quatre (4) feuilles, au plus;</p> <p style="margin-left: 20px;">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 : ÉRPA-SCEC-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 en pente abrupte et Système de communication en espaces clos

6.3.4.2. Aide-mémoire;

6.3.4.3. ÉRPA-SCEC-SLI-203;

6.3.4.4. Numéro de révision;

6.3.4.5. Date d'émission.

A4.8 DED – Manuel de réparation et liste des pièces

| DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|---|--|
| 1. TITRE Manuel de réparation et liste des pièces | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-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. 12) LEDC: App. A3.8 (pg. 41) |
| 6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1 CONTENU 6.1.1 Maintenance 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. 6.1.1.2 Les sujets de maintenance doivent consister en: 6.1.1.2.1 Description générale/Aperçu de l'équipement; 6.1.1.2.2 Procédures de pré-maintenance pour sécuriser l'équipement; 6.1.1.2.3 Dépannage et test; 6.1.1.2.4 Diagnostic de base et recherche de pannes; 6.1.1.2.5 Ajustements, maintenance et réparations regroupés conformément au concept de maintenance paragr. 4.1 (pg. 11), et présenté conformément à D-01-100-205/SF-000 et D-01-100-204/SF-000; 6.1.1.2.6 Aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses; 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. 6.1.2 Liste des pièces 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. 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, 6.1.2.3 La liste des pièces illustrées doit comporter des tables correspondantes contenant: 6.1.2.3.1 Numéro de l'item (repère du dessin(s)); 6.1.2.3.2 Nom de l'item; 6.1.2.3.3 Numéro de référence du fabricant (NRF); 6.1.2.3.4 Code OTAN d'établissement d'État et privé ; | |

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 : ÉRPA-SCEC-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 en pente abrupte et Système de communication en espaces clos

6.4.3.2 manuel de réparation et liste des pièces;

6.4.3.3 ÉRPA-SCEC-SLI-204;

6.4.3.4 Numéro de révision;

6.4.3.5 Date d'émission.

A4.9 DED – Trousse de formation des opérateurs

| DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|---|--|
| 1. TITRE Trousse de formation des opérateurs | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-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. 12) LEDC: App. A3.9 (pg. 42) |
| 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. procédures d'entreposage, de préservation, d'exercice et de réactivation; | |
| 6.1.1.7. aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses; | |
| 6.1.1.8. dépannage par l'opérateur et test; | |
| 6.1.1.9. diagnostic de base et détection des pannes; et | |
| 6.1.1.10. maintenance de l'opérateur conformément au concept de maintenance, paragr. 4.1 (pg. 11). | |
| 6.1.2. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doit être étoffé à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité. | |
| 6.1.3. Les sujets du matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doivent être abordés du point de vue que l'ensemble des compétences de l'étudiant est faible. | |
| 6.1.4. 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. | |
| 6.1.5. La trousse de formation des opérateurs doit inclure une polycopie pour les stagiaires qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus. | |
| 6.1.6. 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 : | |
| 6.1.6.1. les exigences physiques et fonctionnelles de la classe; | |
| 6.1.6.2. les exigences physiques et fonctionnelles du terrain; | |
| 6.1.6.3. le calendrier de la séance de formation, réparti par sujet de cours; | |
| 6.1.6.4. le rapport instructeur/stagiaire pour le matériel de cours; | |

6.1.6.5. le matériel de formation fourni par l'entrepreneur;

6.1.6.6. 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 : ÉRPA-SCEC-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 en pente abrupte et Système de communication en espaces clos

6.4.3.2. Trousse de formation des opérateurs

6.4.3.3. ÉRPA-SCEC-SLI-205

6.4.3.4. Numéro de révision

6.4.3.5. Date d'émission.

A4.10 DED – État détaillé d’approvisionnement de pièces

| DESCRIPTIIONS D’ÉLÉMENT DE DONNÉES | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|-------------------|------------------|---|-----------------------|---|
| <p>1. TITRE</p> <p>État détaillé d’approvisionnement de pièces</p> | <p>2. NUMÉRO D’IDENTIFICATION</p> <p>DED ÉRPA-SCEC-SLI-206</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, Spécification pour la préparation des documents d’approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</p> | <p>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</p> <p>ÉDT: Para. 4.4.3.1.1 (pg. 14)</p> <p>LEDC: App. A3.10 (pg. 43)</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://portal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx.</p> | | | | | | | |
| <p>TABLE 1</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">CHAMPS DE DONNÉES NÉCESSAIRES</th> <th style="padding: 5px;">Longueur du champ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Numéro de l’item</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">6</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Code d’identification</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> </tr> </tbody> </table> | | CHAMPS DE DONNÉES NÉCESSAIRES | Longueur du champ | Numéro de l’item | 6 | Code d’identification | 1 |
| 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 : ÉRPA-SCEC-SLI-206 – 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 en pente abrupte et Système de communication en espaces clos

6.4.3.2 État détaillé d'approvisionnement de pièces

6.4.3.3 ÉRPA-SCEC-SLI-206

6.4.3.4 Numéro de révision

6.4.3.5 Date d'émission.

A4.11 DED – Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement

| DECRPTIONS D’ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|--|---|
| 1. TITRE Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement | 2. NUMÉRO D’IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-SLI-207 |
| 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, Spécification pour la préparation des documents d’approvisionnement en matériel des Forces canadiennes D-01-400-001/SG-000, Norme – Pratiques des dessins techniques | 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.2.1 (pg. 14) LEDC: App. A3.11 (pg. 44) |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 : <ul style="list-style-type: none"> 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 : <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> 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 : <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. Le DTSCA doit être envoyé en format PDF, et les noms de fichiers doivent être indiqués dans le format suivant : (NRF) (ÉÉPO)_(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 : ÉRPA-SCEC-SLI-207 – 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 en pente abrupte et Système de communication en espaces clos
 - 6.4.3.2. DTSCA
 - 6.4.3.3. ÉRPA-SCEC-SLI-207
 - 6.4.3.4. Numéro de révision
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A4.12 DED – Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés

| DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|---|---|
| 1. TITRE Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-SLI-208 |
| 3. DESCRIPTION La liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés (OÉES) décrit 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. 14) LEDC: App. A3.12 (pg. 45) |
| 6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. La liste des OÉES doit inclure l'information ci-dessous pour chaque item décrit : <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. 6.1.2. La liste des OÉES peut, selon le cas, se diviser en sections : <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. 6.2. FORMAT GÉNÉRAL 6.2.1. La liste des OÉES doit être préparée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel. 6.3. FORMAT PAPIER 6.3.1. La liste des OÉES doit être imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : <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 liste des 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 : ÉRPA-SCEC-SLI-208 – Liste des 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 en pente abrupte et Système de communication en espaces clos

6.4.3.2. La Liste des outils et équipement d'essai spécialisés

6.4.3.3. ÉRPA-SCEC-SLI-208

6.4.3.4. Numéro de révision

6.4.3.5. Date d'émission.

A4.13 DED – Plaques d’identification modèle de conception et modèles remplis

| DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|--|---|
| 1. TITRE Plaques d’identification modèle de conception et modèles remplis | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-SLI-209 |
| 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. 15) LEDC: App. A3.13 (pg. 46) |
| 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 : ÉRPA-SCEC-SLI-209 – 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 en pente abrupte et Système de communication en espaces clos

6.3.4.2. Plaques d'identification

6.3.4.3. ÉRPA-SCEC-SLI-209

6.3.4.4. Numéro de révision

6.3.4.5. Date d'émission.

A4.14 DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

| DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|--|---|
| 1. TITRE Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC) | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-SLI-210 |
| 3. DESCRIPTION <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> | |
| 4. DOCUMENTS CONNEXES C-02-007-000/AG-001 , <i>Manuel de l'accès et du transfert de la technologie contrôlée (ATTC)</i> | 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.7.1 (pg. 16) LEDC: App. A3.14 (pg. 47) |
| 6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. La LMCNC doit identifier les items complets conformément à C-02-007-000/AG-001: <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>; 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). 6.2. FORMAT GÉNÉRAL 6.2.1. La LMCNC doit être présentée sur une feuille de calcul MS Excel et comporter six (6) colonnes : <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. 6.3. FORMAT PAPIER 6.3.1. La LMCNC doit être imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : <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 : ÉRPA-SCEC-SLI-210 – 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 en pente abrupte et Système de communication en espaces clos;
 - 6.4.3.2. LMCNC;
 - 6.4.3.3. ÉRPA-SCEC-SLI-210;
 - 6.4.3.4. Numéro de révision; et
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A4.15 DED – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation

| DESCRIPTIIONS 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 ÉRPA-SCEC-SLI-211 |
| 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. 16) LEDC: App. A3.15 (pg. 48) |
| 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 paquetage 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. | |

A4.16 DED – Liste des items à supporter

| DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES | |
|---|---|
| 1. TITRE Liste des items à supporter | 2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED ÉRPA-SCEC-SLI-212 |
| 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. 16) LEDC: App. A3.16 (pg. 49) |
| 6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. La LIS doit fournir une vue d'ensemble et une compréhension au MDN sur le ÉRPA-SCEC et son équipement associé sera pris en charge une fois le ÉRPA-SCEC est livré. Reportez-vous à ÉDT de soutien pour plus d'informations. 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 11): 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. 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. 6.2. FORMAT GÉNÉRAL 6.2.1. La LIS doit être préparé sous forme d'un document MS Word avec des tables. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. The LIS doit être fournie sous forme d'une filière MS Word. 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: 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: ÉRPA-SCEC-SLI-212 – LIS – [rév #] – [Date d'émission] 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: 6.3.3.1. Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos 6.3.3.2. Liste des items à supporter 6.3.3.3. ÉRPA-SCEC-SLI-212; 6.3.3.4. Numéro de révision; et 6.3.3.5. Date d'émission. | |

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. Coût de réparation maximum (MRC) - Identifie le montant maximal autorisé qui comprend tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, à dépenser pour réparer un article. Les réparations au-dessus du MRC doivent être approuvées par le MDN avant le début des travaux de réparation ou de révision.
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 utilisés 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. Inspection et maintenance détaillées / Inspection détaillée et rotation de l'équipement – Indique quels éléments nécessiteront une inspection détaillée et une maintenance / inspection détaillée et rotation de l'équipement, effectuées par l'entrepreneur, en suivant les instructions du fabricant pour l'utilisation et l'inspection.
 - a. Inspection et maintenance détaillées
 - i. O – ÉRPA-SCEC équipement qté = oui, inspection détaillée et maintenance requis pour la quantité identifiée de l'équipement du ÉRPA-SCEC.
 - b. Inspection détaillée et rotation de l'équipement
 - i. O – ÉRPA-SCEC équipement qté = oui, inspection détaillée et rotation de l'équipement requises à l'unité des FAC pour la quantité indiquée de l'équipement du ÉRPA-SCEC.
 - c. N ou vide = non.

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

ANNEXE A
AU W8476-196050
RÉVISÉ LE 7 NOV 2019

| Identificateur de l'article NRF/numéro de pièce du FÉO (1) | Nomenclature de l'article (2) | NNO (si l'article peut être commandé) (3) | Coût de réparation maximum (4) | Délai de réparation (cal.en Jours) (5) | Quantité de pièces de rechange de la flotte à retenir (Qté. à tenir) (6) | <u>Insp. Maint.</u> (O – ÉRPA-SCEC Equip. QTÉ.) <u>Insp. Rotat.</u> (O – ÉRPA-SCEC Equip. QTÉ.) (7) |
|---|--|---|-----------------------------------|--|--|---|
| | ÉRPA-SCEC | | | | - | <u>Insp. Maint.</u> O – Qté. 5. dans le RCN |
| C60 | Harnais de torsos | 4240-14-564-1894 | | | 16 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 4 dans l'unité de FAC et Qté. 8 dans EGMFC |
| C38CAA 1 | Harnais de siège (taille 1) | 4240-14-548-7343 | | | 16 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 4 dans l'unité de FAC et Qté. 8 dans EGMFC |
| C38CAA 2 | Harnais de siège (taille 2) | 4240-14-548-7345 | | | 16 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 4 dans l'unité de FAC et Qté. 8 dans EGMFC |
| | Rouleaux de corde statique de sauvetage/rappel polyvalente (200 m) | | | | - | N |
| | Rouleaux de corde dynamique d'escalade (200 m) | | | | - | N |
| | Protecteurs de corde à coussinet latéral | | | | - | N |
| | Rouleau de cordelette de Prusik (200 m) | | | | - | N |
| | Rouleau de cordelette accessoire (200 m) | | | | - | N |
| | Rouleau de sangle tubulaire de nylon pour escalade (91 m) | | | | - | N |
| | Poulie pivotante simple | | | | 20 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 5 dans l'unité de FAC et Qté. 10 dans EGMFC |
| | Poulie pivotante double | | | | 8 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 2 dans l'unité de FAC et Qté. 4 dans EGMFC |
| | Poulie double avec mécanisme de blocage-déblocage | | | | 8 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 2 dans l'unité de FAC et Qté. 4 dans EGMFC |

ANNEXE A
AU W8476-196050
RÉVISÉ LE 7 NOV 2019

| Identificateur de l'article NRF/numéro de pièce du FÉO (1) | Nomenclature de l'article (2) | NNO (si l'article peut être commandé) (3) | Coût de réparation maximum (4) | Délai de réparation (cal.en Jours) (5) | Quantité de pièces de rechange de la flotte à retenir (Qté. à tenir) (6) | <u>Insp. Maint.</u> (O – ÉRPA-SCEC Equip. QTÉ.) <u>Insp. Rotat.</u> (O – ÉRPA-SCEC Equip. QTÉ.) (7) |
|---|--|---|-----------------------------------|--|--|---|
| | Plaque d'ancrage | | | | 8 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 2 dans l'unité de FAC et Qté. 4 dans EGMFC |
| | Mousqueton piriforme à verrouillage manuel | | | | 120 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 30 dans l'unité de FAC et Qté. 60 dans EGMFC |
| | Mousqueton à doigt de fil | | | | 120 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 30 dans l'unité de FAC et Qté. 60 dans EGMFC |
| BD620055 | Dispositif d'assurage ou rappel | 8465-01-614-1590 | | | 16 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 4 dans l'unité de FAC et Qté. 8 dans EGMFC |
| | Descendeur auto-freinant | | | | 16 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 4 dans l'unité de FAC et Qté. 8 dans EGMFC |
| | Système ascendeur portatif | | | | 8 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 2 dans l'unité de FAC et Qté. 4 dans EGMFC |
| | Sac à outils pour la taille | | | | - | N |
| | Sac à outils pour la cheville | | | | - | N |
| | Système de treuil et trépied | | | | 4 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 1 dans l'unité de FAC et Qté. 2 dans EGMFC |
| SK200C-GR | Brancard pliable pour recherche et sauvetage | 6530-01-575-4004 | | | 4 | <u>Insp. Rotat.</u> O – Qté. 1 dans l'unité de FAC et Qté. 2 dans EGMFC |

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) |
|------------------------------|--|
| | ÉRPA – MANUEL DE L'OPÉRATEUR |
| | ÉRPA – AIDE-MÉMOIRE |
| | SCEC – MANUEL DE L'OPÉRATEUR |
| | SCEC – AIDE-MÉMOIRE |
| | SCEC – MANUEL DE RÉPARATION ET LISTE DES PIÈCES |
| | TROUSSE DE FORMATION DES OPÉRATEURS |
| | 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
W8476-196050/B
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-196050

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-196050

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

ANNEXE D

EXIGENCES APPLICABLES À LA PROPOSITION TECHNIQUE ET ÉVALUATION DES SOUSSIONS

ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS

Ce document comprend cette page plus huit (8) pages supplémentaires

EXIGENCES APPLICABLES À LA PROPOSITION TECHNIQUE
ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS
POUR LES
ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME
DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS



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 |
| 3.0 | ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE | 4 |
| 3.1 | Évaluation de la conformité selon des critères techniques..... | 4 |
| 3.2 | Évaluation des exigences obligatoires principales | 5 |

1.0 GENERAL

1.1 Introduction

- 1.1.1 Le présent document est en deux parties et définit les critères qui serviront à choisir la meilleure soumission pour l'acquisition du Équipement de recherche en pente abrupte et Système de communication en espaces clos (ÉRPA-SCEC).
 - 1.1.1.1 La première partie, exigences techniques de la proposition, définit les informations requises des soumissionnaires pour que leur proposition soit évaluée.
 - 1.1.1.2 La seconde partie, évaluation de la soumission technique, définit le processus d'évaluation que le Canada entreprendra.

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.

3.0 ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

3.1 Évaluation de la conformité selon des critères techniques

3.1.1 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 Évaluation

3.1.2.1 Les résultats de la conformité et de la non-conformité seront fournis par l'intermédiaire de l'AC de SPAC.

3.2 Évaluation des exigences obligatoires principales

| 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. A1.2.3.1.3 et A1.2.3.1.4 | <p>Rouleau de corde statique de sauvetage/rappe polyvalente</p> <p>Le rouleau de corde statique de sauvetage/rappe polyvalente doit satisfaire aux exigences suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> résistance à la rupture (RR) nominale d'au moins 30 kN. certifié hydrofuge selon l'Union internationale des associations d'alpinisme (UIAA), ou l'équivalent – eau absorbée non supérieure à 5 % du poids de la corde. | DC | | | |
| M2 | ANNEXE A – Paragr. A1.2.4.1.3, A1.2.4.1.4 et A1.2.4.1.7 | <p>Rouleau de corde dynamique d'escalade</p> <p>Le rouleau de corde dynamique d'escalade doit satisfaire aux exigences suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> résister à au moins cinq (5) chutes successives (facteur de 1,77). transmettre une force de choc d'au plus 10 kN. certifié hydrofuge selon l'UIAA, ou l'équivalent – eau absorbée non supérieure à 5 % du poids de la corde. | 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 » |
| M3 | ANNEXE A – Paragr. A1.2.13.1.1 et A1.2.13.1.2 | <p>Mousqueton piriforme à verrouillage manuel</p> <p>Le mousqueton piriforme à verrouillage manuel doit satisfaire aux exigences suivantes :</p> <p>a. comporter un dispositif de verrouillage manuel sur le doigt d'ouverture pour empêcher son ouverture accidentelle et une marque d'indication visuelle de l'état déverrouillé.</p> <p>b. le nez du mousqueton (la partie du mousqueton où le doigt d'ouverture est verrouillé) ne doit comporter aucun type de rainure qui générerait le libre mouvement de la corde dans le mousqueton.</p> | DC | | | |
| M4 | ANNEXE A – Paragr. A1.2.16.1.3 | <p>Descendeur auto-freinant (ID S)</p> <p>Le descendeur auto-freinant doit satisfaire aux exigences suivantes:</p> <p>a. être utilisable d'une seule main pour le freinage et permettre l'application graduelle de la force pour stopper le dispositif d'assurage.</p> | DC | | | |
| M5 | ANNEXE A – Paragr. A1.2.20.1.1 et A1.2.20.1.3 et A1.2.20.2.1 et A1.2.20.2.3 | <p>Système de treuil et trépied</p> <p>Le trépied doit satisfaire aux exigences suivantes:</p> <p>a. se replier pour le transport de manière à ne pas dépasser une longueur de 2,5 m.</p> <p>b. lorsque déployé au maximum, offrir une hauteur de levée d'au moins 244 cm (environ 8 pi), c'est-à-dire d'une grandeur suffisante pour permettre de transférer</p> | 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 » |
| | | <p>une personne dans le brancard pliable pour recherche et sauvetage, complètement hors du trou.</p> <p>Le treuil doit satisfaire aux exigences suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. se fixer au trépied avec ses pièces de quincaillerie de fixation. b. avoir un gain mécanique d'au moins 20:1. | | | | |
| M6 | ANNEXE A – Paragr. A2.2.1.1.3 | <p>Poste de liaison</p> <p>Le poste de liaison doit satisfaire aux exigences suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. communication dans les deux sens simultanée entre les deux (2) casques radio de poste de liaison et les quatre (4) casques radio d'opérateur entrant. | DC | | | |
| M7 | ANNEXE A – Paragr. A2.2.2 | <p>Casque radio du poste de liaison</p> <p>Le casque radio du poste de liaison doit satisfaire aux exigences suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. casque d'écoute et microphone combinés pour communication mains libres dans les deux sens entre le poste de liaison et les casques radio d'opérateur entrant. | DC | | | |
| M8 | ANNEXE A – Paragr. A2.2.3.1.1 et A2.2.3.1.2 | <p>Casque radio d'opérateur entrant</p> <p>Le casque radio d'opérateur entrant doit satisfaire aux exigences suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. comporter un harnais de haut-parleur à profil bas pour maintenir le haut-parleur tout contre l'oreille de l'opérateur entrant. | 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 » |
| | | b. comporter un microphone larynx pour communication lorsque l'utilisateur doit porter un masque. | | | | |
| M9 | ANNEXE A – Paragr. A2.3.1 | Autonomie d'exploitation Le SCEC doit pouvoir fonctionner de façon continue pendant au moins quatre (4) heures à partir d'un (1) seul ensemble de piles. | DC | | | |
| M10 | ANNEXE A – Paragr. A2.3.2 | Protection contre l'infiltration Le SCEC doit avoir une cote nominale d'au moins IP65, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529. | RT | | | |
| M11 | ANNEXE A – Paragr. A2.4.1 | Conditions climatiques Le SCEC doit fonctionner à des températures comprises entre -19°C to +44°C. Le SCEC doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 5% to 100%. | DC | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-196050/B
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-196050

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-196050

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

ANNEXE E

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR LE SOUTIEN DE

L'ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS

Ce document comprend cette page plus soixante-quatre (64) pages supplémentaires

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE SOUTIEN DE
L'ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME
DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS



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 | 7 Nov 2019 | 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..... | 12 |
| 2.1 | Références | 12 |
| 2.2 | Ordre de priorité | 12 |
| 3.0 | EXIGENCES OBLIGATOIRES..... | 13 |
| 3.1 | Généralités | 13 |
| 3.1.1 | Énoncé de travail logistique | 13 |
| 3.1.2 | Environnement, santé et sécurité..... | 13 |
| 3.2 | Gestion de programme..... | 14 |
| 3.2.1 | Généralités | 14 |
| 3.2.2 | Rapport sur les contrats | 14 |
| 3.2.3 | Réunions de programmes | 14 |
| 3.2.4 | Biens gouvernementaux..... | 16 |
| 3.2.5 | Matières dangereuses | 16 |
| 3.3 | Soutien d'exploitation | 16 |
| 3.3.1 | Opérateurs et personnel technique | 16 |
| 3.3.2 | Avis de mouvement – Représentants détachés de l'entrepreneur. | 17 |
| 3.4 | Soutien d'ingénierie | 17 |
| 3.4.1 | Généralités | 17 |
| 3.4.2 | Gestion de la configuration..... | 17 |
| 3.4.3 | Gestion des données techniques | 17 |
| 3.4.4 | Exigences en matière de langues officielles | 19 |
| 3.4.5 | Gestion des problèmes techniques | 19 |
| 3.5 | Soutien de la maintenance | 20 |
| 3.5.1 | Base de données sur la maintenance | 20 |
| 3.5.2 | Maintien des pièces de rechange de la flotte | 21 |

| | | |
|--------|--|----|
| 3.5.3 | Inspection détaillée et maintenance | 21 |
| 3.5.4 | Inspection détaillées et rotation de l'équipement | 21 |
| 3.6 | Soutien d'approvisionnement | 22 |
| 3.6.1 | Entrepôts de l'entrepreneur | 22 |
| 3.6.2 | Gestion des stocks | 22 |
| 3.6.3 | Catalogue pour la fourniture des items réparables et consommables..... | 23 |
| 3.6.4 | Gestion de l'obsolescence | 23 |
| 3.6.5 | Logistique d'approvisionnement en matériel du MDN..... | 23 |
| 3.7 | Soutien de la formation..... | 24 |
| 3.8 | Ressources de soutien en personnel | 24 |
| 3.8.1 | Fermeture d'usine/période de congé annuel..... | 24 |
| 4.0 | Exigences en matière de R&R | 26 |
| 4.1 | Soutien de la maintenance | 26 |
| 4.1.1 | Généralités | 26 |
| 4.1.2 | Portée de la maintenance de R&R..... | 26 |
| 4.1.3 | Assurance de la qualité | 27 |
| 4.1.4 | Délai d'exécution (DE) pour la réparation | 27 |
| 4.1.5 | Estimations des coûts de réparation (ECR) | 28 |
| 4.1.6 | Coût de réparation maximal | 28 |
| 4.1.7 | Considérations de condamnation/mise au rebut..... | 28 |
| 4.1.8 | Exigences en matière d'étalonnage | 28 |
| 4.1.9 | Maintenance du logiciel | 29 |
| 4.1.10 | Fourniture du matériel (R&R) | 29 |
| 5.0 | EXIGENCES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES TÂCHES | 30 |
| 5.1 | General | 30 |
| 5.2 | Soutien d'exploitation | 30 |
| 5.2.1 | Opérateurs et personnel technique | 30 |
| 5.3 | Soutien d'ingénierie | 30 |
| 5.3.1 | Service de recherche et de soutien d'ingénierie | 30 |
| 5.4 | Soutien d'approvisionnement | 31 |
| 5.4.1 | Approvisionnement de matériel (Pièces de rechange de la flotte)..... | 31 |
| 5.4.2 | Approvisionnement de matériel (demande du MDN) | 32 |
| 5.4.3 | Emballage et expédition | 32 |
| 5.4.4 | Élimination d'items appartenant au MDN | 32 |
| 5.5 | Soutien à la formation..... | 32 |
| 6.0 | PRODUITS À LIVRER EN VERTU DU CONTRAT..... | 34 |

| | | |
|------|--|----|
| 6.1 | Matériel réparé..... | 34 |
| 6.2 | Dossier du service de R&R et rapport d'essai..... | 34 |
| 6.3 | Liste des données livrables | 34 |
| 6.4 | Liste des exigences en matière de soutien et des données livrables | 34 |
| 6.5 | Format des données..... | 35 |
| A1.0 | APPENDICE : LISTE DES ARTICLES DONT IL FAUT ASSURER LE SOUTIEN | 36 |
| A1.1 | Équipement et pièces de rechange soutenus | 36 |
| A1.2 | Donnée technique – Exigences en soutien | 40 |
| A2.0 | APPENDICE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT | 41 |
| A2.1 | Liste des éléments de la LDEC | 41 |
| A2.2 | Définitions du tableau de la LDEC | 42 |
| A2.3 | LEDC – Rapport sur l'état du contrat..... | 44 |
| A2.4 | LEDC – Ordre du jour de la réunion..... | 45 |
| A2.5 | LEDC – Procès-verbal de la réunion..... | 46 |
| A2.6 | LEDC – Plan et liste des données techniques | 47 |
| A2.7 | LEDC – Catalogue des items réparables et consommables..... | 48 |
| A3.0 | APPENDICE : DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES..... | 49 |
| A3.1 | Liste des éléments de la DED | 49 |
| A3.2 | Définitions du tableau de la DED..... | 50 |
| A3.3 | DED – Rapport sur l'état du contrat..... | 51 |
| A3.4 | DED – Ordre du jour de la réunion..... | 55 |
| A3.5 | DED – Procès-verbal de la réunion..... | 57 |
| A3.6 | DED – Plan et liste des données techniques | 58 |
| A3.7 | DED – Catalogue des items réparables et consommables..... | 60 |
| A4.0 | APPENDICE: PRODUITS/COMPOSANTS CONTENANT DU MERCURE | 62 |
| A4.1 | Généralités | 62 |

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 de l'ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE EN PENTE ABRUPT ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS (ÉRPA-SCEC).

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 ÉRPA-SCEC 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 être envoyé à la mission.</p> <p>Description détaillée du système à fournir une fois que les détails du système sont établis dans le cadre du contrat d'acquisition.</p> |
| Utilisation prévue | <p>L'ÉRPA-SCEC est destiné à fournir un ensemble d'équipement de recherche à angle élevé et un système de communication filaire offrant à l'utilisateur la possibilité d'accéder et de rechercher en toute sécurité des structures et des surfaces à angle élevé et de communiquer dans des espaces confinés.</p> |

| Aspect | Description |
|---|---|
| Emplacement des systèmes appuyés | <p>L'équipement d'ÉRPA-SCEC sera installé dans les emplacements suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Deux (2) à l'École de génie militaire des Forces canadiennes (EGMFC) - Base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown b) Un (1) au 4e Régiment d'appui du génie (4 RAG) - BFC Gagetown c) Un (1) au 1 Combat Engineer Regiment (1CER) - BFC Edmonton d) Cinq (5) dans la région de la capitale nationale (RCN) - Ottawa, Ontario <p>Plus tard, l'équipement sera mis en service aux emplacements suivants, ce qui peut modifier certaines des exigences en matière d'assistance, notamment l'inspection détaillée et la rotation de l'équipement, ainsi que la quantité de pièces de rechange pour le soutien de la flotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un (1) au 5 Régiment de génie de combat (5 RGC) - BFC Valcartier b) Un (1) au 2 Combat Engineer Regiment (2 CER) - BFC Petawawa |
| Cycle de vie utile prévu | 15 ans |
| Responsabilité du MDN relatives à la maintenance | <p>La maintenance du système ÉRPA-SCEC 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> |
| 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 au fur et à mesure des besoins. Le matériel de formation est fourni au moyen du contrat d'acquisition. |
| Niveaux de pièces de rechange (Pièces de rechange de la flotte) | <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> |

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 |
| 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 |
| ITFC | Instruction technique des Forces canadiennes |
| SCGC | Système de catalogage du gouvernement canadien |
| PRFC | Pièces de rechange fournies à contrat |
| SCEC | Système de communication en espaces clos |
| OBLIGATOIRES | Désigne les exigences OBLIGATOIRES (prix ferme) |
| COTS | Commercial sur étagère |
| CPRE | Compte des pièces de rechange de l'entrepreneur |
| CIRC | Catalogue des items réparables et consommables |
| CSA | Canadian Standards Association |
| REC | Rapport sur l'état du contrat |
| DGGPET | Directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre |
| 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 |
| SGE | Système de gestion de l'environnement |
| 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 |
| ÉRPA-SCEC | Équipement de recherche en pente abrupte et système de communication en espaces clos |
| Conf. à | Conformément à |
| SLI | Soutien logistique intégré |

| | |
|------------------------|---|
| PI | Propriété intellectuelle |
| PLGPI | Plan et liste de la gestion de la propriété intellectuelle |
| ITAR | International Traffic in Arms Regulations |
| SMET | Système de maintenance de l'équipement terrestre |
| CRM | Coût de réparation maximal |
| MS | Microsoft |
| OTAN | Organisation du traité de l'Atlantique Nord |
| ÉEPO | Code OTAN d'établissement et d'état privé |
| RCN | Région de la capitale nationale |
| QGDN | Quartier général de la Défense nationale |
| RAQDN | Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale |
| NNO | Numéro de nomenclature de l'OTAN |
| PDM | Préavis de mouvement |
| FEO | Fabricant d'équipement d'origine |
| SGSST | Système de gestion en santé et sécurité au travail |
| OS | Operating system |
| PSE | Plan de soutien d'exploitation |
| RA | Responsable de l'approvisionnement |
| PDF | Portable Document Format |
| 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 |
| OÉES | Outils 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-649B | 2011 | NORME DE GESTION DE LA CONFIGURATION |
| 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 APPAUVRISANT 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 l'ÉRPA-SCEC ou son 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 ÉRPA-SCEC-GP-001 à l'appendice A2.3 (page 44) et à la DED connexe ÉRPA-SCEC-GP-001 à l'appendice A3.3 (page 51).
 - 3.2.2.2 L'entrepreneur doit, sur demande, fournir des données justificatives pour le RÉC à l'ÉGÉ 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'ÉGÉ 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 : État du contrat, l'appendice A3.3 (page 51);
 - 3.2.3.3.2.2 Discuter de l'état du ÉRPA-SCEC 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 51);
 - 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'ÉGÉ 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 ÉRPA-SCEC-GP-002 à l'appendice A2.4 (page 45) et à la DED connexe LEDC-ÉRPA-SCEC-GP-002 à l'appendice A3.4 (page 55).
- 3.2.3.5.2 L'entrepreneur doit consigner et fournir des procès-verbaux des réunions conformément à la LEDC ÉRPA-SCEC-GP-003 à l'appendice A2.5 (page 46) et à la DED connexe ÉRPA-SCEC-GP-003 à l'appendice A3.5 (page 57).
- 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 l'ÉRPA-SCEC, 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 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 l'ÉRPA-SCEC.
 - 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 l'ÉRPA-SCEC.

- 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 l'ÉRPA-SCEC.
- 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 de l'ÉRPA-SCEC 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.

3.4 Soutien d'ingénierie

- 3.4.1 Généralités
 - 3.4.1.1 L'entrepreneur doit fournir un soutien d'ingénierie pour le ÉRPA-SCEC, 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 E.
- 3.4.2 Gestion de la configuration
 - 3.4.2.1 L'entrepreneur doit contrôler les changements apportés à la configuration ÉRPA-SCEC et à son équipement et établir et conserver un compte rendu de la configuration ÉRPA-SCEC, de son équipement et de tous les items associés.
 - 3.4.2.2 Pour proposer les changements apportés à la configuration de l'ÉRPA-SCEC, l'entrepreneur doit présenter une proposition de modification technique selon le format de l'entrepreneur, en respectant les directives à la norme ANSI/EIA-649B.
 - 3.4.2.3 L'entrepreneur doit assurer le suivi et faire rapport sur l'état des changements de configuration proposés du matériel 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 E 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 ÉRPA-SCEC-GP-004 à l'appendice A2.6 (page 47) et à la DED connexe ÉRPA-SCEC-GP-004 à l'appendice A3.6 (page 58).
- 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 ÉRPA-SCEC-GP-005 à l'appendice A2.6 (page 47) et à la DED connexe ÉRPA-SCEC-GP-005 à l'appendice A3.6 (page 58).
- 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 de l'un des avis de droit d'auteur suivant :
- 3.4.3.3.3.1 Si CUA 4006 est utilisé : 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 Si CUA 4006 ou 4007 est utilisé : 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 de l'ÉRPA-SCEC.
- 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 E 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 ÉRPA-SCEC, 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 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'ÉGÉ 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 de l'ÉRPA-SCEC.
- 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 E 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 36), 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 de l'ÉRPA-SCEC tenu dans la région de la capitale nationale (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 l'ÉRPA-SCEC conservé dans la RCN, comme il est défini dans l'appendice A1.0 Liste des items à soutenir (page 36).
 - 3.5.3.2.2 L'entrepreneur doit effectuer ces inspections et maintenance détaillées chaque année en respectant les exigences de l'ANNEXE E 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).
- 3.5.4 Inspection détaillées et rotation de l'équipement
 - 3.5.4.1 L'entrepreneur doit inclure les résultats de cette inspection détaillée et de cette rotation de l'équipement dans le RÉC.
 - 3.5.4.2 En raison de l'utilisation intermittente et de la possibilité d'événements exceptionnels non documentés, l'entrepreneur doit effectuer une inspection détaillées et rotation de l'équipement chaque année, en suivant les instructions d'utilisation et d'inspection du fabricant, pour les items du ÉRPA-SCEC, tenues dans les unités des FAC (voir l'ANNEXE E section 3.5.4.3.2).
 - 3.5.4.3 L'entrepreneur doit effectuer cette inspection détaillées et rotation de l'équipement chaque année, en suivant les étapes suivantes:
 - 3.5.4.3.1 Pour les items indiqués comme nécessitant inspection détaillée et rotation de l'équipement, dans l'appendice A1.0 Liste des items à soutenir (page 36), l'entrepreneur doit prendre les quantités requises pour ces items à partir des pièces de rechange de la flotte (PRF) et les emballer et les expédier à l'unité FAC.
 - 3.5.4.3.2 Les unités FAC prises en charge sont les suivantes (coordonnées spécifiques et adresse fournies après l'attribution du contrat):

- 3.5.4.3.2.1 Deux (2) ensembles de matériel et harnais – École du génie militaire des Forces canadiennes (EGMFC) – Base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown;
- 3.5.4.3.2.2 Un (1) ensemble de matériel et de harnais 4e Régiment d'appui du génie (4 RAG) – BFC Gagetown;
- 3.5.4.3.2.3 Un (1) ensemble de matériel et de harnais - 1 Combat Engineer Regiment (1 CER) – BFC Edmonton;
- 3.5.4.3.3 **Bien que ce ne soit pas pour commencer**, une fois que le MDN a indiqué avoir reçu l'ÉRPA-SCEC, les unités suivantes des FAC devront également faire l'objet d'une inspection et d'une rotation de l'équipement détaillées chaque année:
 - 3.5.4.3.3.1 Un (1) ensemble de matériel et de harnais - 2 Combat Engineer Regiment (2 CER) – BFC Petawawa;
 - 3.5.4.3.3.2 Un (1) ensemble de matériel et de harnais - 5 Régiment de génie de combat (5 RGC) – BFC Valcartier
- 3.5.4.3.4 Une fois reçus, les items expédiés remplaceront les items existants et les items existants seront retournés à l'entrepreneur en utilisant le même emballage et une étiquette d'expédition de retour fournie par l'entrepreneur.
- 3.5.4.3.5 Pour les items retournés, l'entrepreneur doit effectuer une inspection détaillée en suivant les instructions d'utilisation et d'inspection du fabricant, ce qui permettra d'éliminer l'item et de le remplacer ou, s'il est toujours en état de marche, nettoyé et remis aux items des PRF.
 - 3.5.4.3.5.1 Lorsque le MDN exige de l'entrepreneur qu'il réapprovisionne les PRF qui ont été épuisés, l'ÉGÉ du MDN avisera l'entrepreneur en conséquence par l'ATTRIBUTION DES TÂCHES (voir l'ANNEXE E section 5.4.1.1).

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 36), selon le délai d'exécution de la préparation nécessaire défini à l'ANNEXE E section 4.1.4.1, sauf indication contraire dans l'appendice A1.0 liste des items à soutenir (page 36).
- 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 36).
- 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 ÉRPA-SCEC-ILS-201 à l'appendice A2.7 (page 48) et à la DED connexe ÉRPA-SCEC-ILS-202 à l'appendice A3.7 (pg. 60).
 - 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 E 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 E paragraphe 5.4.2.2.
- 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 de 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, identifié dans le tableau de données techniques de l'appendice A1.0 à l'ANNEXE E, afin de s'assurer que la formation fournie est conforme à la version la plus récente de l'équipement de l'ÉRPA-SCEC et processus associés faisant l'objet de la formation.
 - 3.7.1.1.1 Voir gestion des données techniques, ANNEXE E 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 36).

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 E section 4.1.3, de sorte que les FC obtiendront un système ÉRPA-SCEC 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 36) 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 36), 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 36), 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 ÉRPA-SCEC 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 ÉRPA-SCEC 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 ÉRPA-SCEC 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).

5.3 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 trousse 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 Une demande RTSI peut être initiée par le Canada ou par l'entrepreneur, mais **ne doit pas être commencée avant la réception de l'autorisation de tâche approuvée DND 626**. À l'appui de chaque demande RTSI, l'entrepreneur doit fournir les informations suivantes :
 - 5.3.1.2.1 La portée et les objectifs de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES de la RTSI;
 - 5.3.1.2.2 La durée estimée;
 - 5.3.1.2.3 Selon la nature de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES, la fréquence et le format de rapport appropriés;
 - 5.3.1.2.4 Toutes les autres exigences applicables au type d'activité de génie; et
 - 5.3.1.2.5 Le coût estimé.
- 5.3.1.3 Une fois les tâches RTSI terminées, l'entrepreneur doit faire rapport de ses constatations au AT du MDN dans un délai de 14 jours civils ou dans un autre délai convenu par le 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 (demande du MDN)
 - 5.4.2.1 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 (voir la section 1.4, Concept des opérations et soutien), sur demande.
 - 5.4.2.2 L'entrepreneur doit acheter des pièces de rechange pour les pièces devenues obsolètes, à utiliser dans l'ÉRPA-SCEC.
- 5.4.3 Emballage et expédition
 - 5.4.3.1 Toutes les pièces et tout l'équipement que fournit l'entrepreneur doivent être emballés conformément à la spécification D-LM-008-001/SF-001.
 - 5.4.3.1.1 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.
 - 5.4.3.2 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.
- 5.4.4 Élimination d'items appartenant au MDN
 - 5.4.4.1 Lorsqu'il y est autorisé par l'ÉGÉ du MDN, l'entrepreneur doit organiser et assurer l'élimination d'une pièce d'équipement donnée.
 - 5.4.4.2 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.
 - 5.4.4.3 Des exigences supplémentaires sont précisées à la section 4.1.7 de l'ANNEXE E, 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 de 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 10 étudiants par cours d'une durée de deux (2) jours.

- 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 de l'ÉRPA-SCEC.
- 5.5.1.5 L'entrepreneur doit utiliser la trousse de formation des opérateurs approuvée, identifié dans le tableau de données techniques de l'appendice A1.0 de l'ANNEXE E, 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 l'ÉRPA-SCEC et les documents de formation supplémentaires indiqués dans le plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs, 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, tel qu'il a été fourni par l'entrepreneur.
 - 5.5.2.1.2 L'entrepreneur doit configurer l'ÉRPA-SCEC et fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs, 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 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 dont 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 DAFC

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 E, section 6.4.

6.3.2 Note : « 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 E | - |
| 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 E | - |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 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 E | - |

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 ÉRPA-SCEC 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 Inspection et maintenance détaillées/Inspection détaillée et rotation de l'équipement – 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.
- A1.1.1.7.1 Inspection et maintenance détaillées (Insp. maint.)
- A1.1.1.7.1.1 « O – Qté équip. ÉRPA-SCEC » = oui, inspection et maintenance détaillées nécessaires pour la quantité d'équipement du ÉRPA-SCEC déterminée.
- A1.1.1.7.2 Inspection détaillée et rotation de l'équipement (Insp. rot.)
- A1.1.1.7.2.1 « O – Qté équip. ÉRPA-SCEC » = oui, inspection détaillée et rotation de l'équipement nécessaires à l'unité des FC pour la quantité d'équipement du ÉRPA-SCEC déterminée.
- A1.1.1.7.3 « 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) | <u>Insp. maint.</u> (O – Qté équip. ÉRPA-SCEC) <u>Insp. rotat.</u> (O – Qté équip. ÉRPA-SCEC) (7) |
|--|-------------------------------|--|--|---|--------------------------------|---|
| | ÉRPA | | - | | - | <u>Insp. maint.</u> O – qté 5 dans RCN |
| | SCEC | | ECR | | | <u>Insp. maint.</u> O – qté 5 dans RCN |

ANNEXE E
AU W8476-196050
RÉVISION 1 – 7 NOV 2019

| 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) | <u>Insp. maint.</u> (O – Qté équip. ÉRPA-SCEC) <u>Insp. rotat.</u> (O – Qté équip. ÉRPA-SCEC) (7) |
|--|--|--|--|---|--------------------------------|---|
| C60 | harnais de torse | 4240-14-564-1894 | - | | 16 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 4 à l'unité des FC et qté 8 à EGMFC |
| C38CAA 1 | harnais de siège (taille 1) | 4240-14-548-7343 | - | | 16 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 4 à l'unité des FC et qté 8 à EGMFC |
| C38CAA 2 | harnais de siège (taille 2) | 4240-14-548-7345 | - | | 16 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 4 à l'unité des FC et qté 8 à EGMFC |
| | rouleau de corde statique de sauvetage/rappel polyvalente (200m) | | - | | - | N |
| | rouleau de corde dynamique d'escalade (200 m) | | - | | - | N |
| | protecteur de corde à coussinet latéral | | - | | - | N |
| | rouleau de corde de Prusik (200 m) | | - | | - | N |
| | rouleau de corde accessoire (200 m) | | - | | - | N |
| | rouleau de sangle tubulaire de nylon pour escalade (91 m) | | - | | - | N |
| | poulie pivotante simple | | - | | 20 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 5 à l'unité des FC et qté 10 à EGMFC |
| | poulie pivotante double | | - | | 8 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 2 à l'unité des FC et qté 4 à EGMFC |
| | poulie double avec mécanisme de blocage/déblocage | | - | | 8 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 2 à l'unité des FC et qté 4 à EGMFC |
| | plaque d'ancrage | | - | | 8 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 2 à l'unité des FC et qté 4 à EGMFC |

ANNEXE E
AU W8476-196050
RÉVISION 1 – 7 NOV 2019

| 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) | <u>Insp. maint.</u> (O – Qté équip. ÉRPA-SCEC) <u>Insp. rotat.</u> (O – Qté équip. ÉRPA-SCEC) (7) |
|--|--|--|--|---|--------------------------------|---|
| | mousqueton piriforme à verrouillage manuel | | - | | 120 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 30 à l'unité des FC et qté 60 à EGMFC |
| | mousqueton à doigt de fil | | - | | 120 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 30 à l'unité des FC et qté 60 à EGMFC |
| BD620055 | dispositif d'assurage/de rappel | 8465-01-614-1590 | - | | 16 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 4 à l'unité des FC et qté 8 à EGMFC |
| | descendeur auto-freinant | | - | | 16 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 4 à l'unité des FC et qté 8 à EGMFC |
| | système ascendeur portatif | | - | | 8 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 2 à l'unité des FC et qté 2 à EGMFC |
| | sac à outils pour la taille | | - | | - | <u>N</u> |
| | sac à outils pour la cheville | | - | | - | <u>N</u> |
| | système de treuil et trépied | | ECR | | 4 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 1 à l'unité des FC et qté 2 à EGMFC |
| SK200C-GR | brancard pliable pour recherche et sauvetage | 6530-01-575-4004 | - | | 4 | <u>Insp. rotat.</u> O – qté 1 à l'unité des FC et qté 2 à EGMFC |

A1.2 Donnée technique – Exigences en soutien

A1.2.1 L'entrepreneur doit fournir le soutien des publications précisées dans le tableau 2 (au-dessous), incluant les mises à jour des versions/éditions des données techniques, conformément à l'ÉDT. Chaque colonne est expliquée 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) |
|---|---|
| | Manuel de l'opérateur de l'ÉRPA |
| | Aide-Mémoire de l'ÉRPA |
| | Manuel de l'opérateur du SCEC |
| | Aide-Mémoire du SCEC |
| | Manuel de réparation et liste des pièces du SCEC |
| | Trousse de formation des opérateurs |
| | État détaillé d'approvisionnement de pièces |
| | Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement |
| | Outils et équipement d'essai spécialisés |
| | Plaques d'identification |
| | Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées |
| | Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation |

A2.0 APPENDICE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A2.1 Liste des éléments de la LDEC

| N° de LDEC | Titre | N° de DED |
|-------------------|--|-------------------|
| ÉRPA-SCEC-GP-001 | Rapport sur l'état du contrat | ÉRPA-SCEC-GP-001 |
| ÉRPA-SCEC-GP-002 | Ordre du jour de la réunion | ÉRPA-SCEC-GP-002 |
| ÉRPA-SCEC-GP-003 | Procès-verbal de la réunion | ÉRPA-SCEC-GP-003 |
| ÉRPA-SCEC-GP-004 | Plan et liste de donnée technique | ÉRPA-SCEC-GP-004 |
| ÉRPA-SCEC-SLI-201 | Catalogue des items réparables et consommables | ÉRPA-SCEC-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 EN PENTE ABRUPT ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-GP-001 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport sur l'état du contrat (RÉC) | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-GP-001 | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.2.1 (pg. 14) DED: App. A3.3 (pg. 51) | 6. FRÉQUENCE MNTHY | 7. BUREAU DEMANDEUR ÉGÉ 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 | | FINALE | |
| | | | Copie papier | Copie électronique | Copie papier | Copie électronique |
| | | MDN AT | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | | SPAC AC | 0 | 0 | 0 | 1 |
| MDN RA | 0 | 0 | 0 | 1 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

A2.4 LEDC – Ordre du jour de la réunion

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|--|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-GP-002 | | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour de la réunion | | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-GP-002 | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.1 (pg. 16) DED: App. A3.4 (pg. 55) | | 6. FRÉQUENCE ASREQ | | 7. BUREAU DEMANDEUR EGE du MDN | | | |
| 8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION 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. 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> . 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. | | | 9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES | | | | |
| | | | 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 EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-GP-003 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbal de la réunion | 4. AUTHORITY (Data Item Number) DED ÉRPA-SCEC-GP-003 | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.2 (pg. 16) DED: App. A3.5 (pg. 57) | 6. FRÉQUENCE ASREQ | 7. BUREAU DEMANDEUR EGE du MDN | | | | |
| 8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION 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. 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> . 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. 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> . | | 9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES | | | | |
| | | 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 EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-GP-004 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan et liste des données techniques (PLDT) | | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-GP-004 | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.4.3.3 (pg. 18) DED: App. A3.6 (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 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 | 0 | 1 |
| | | | MDN AT | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

A2.7 LEDC – Catalogue des items réparables et consommables

| LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE | | | | | | | |
|---|---|--|---|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 1. SYSTÈME/ITEM ÉQUIPEMENT DE RECHERCHE EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS | | | | | | | |
| 2. NUMÉRO D'ITEM LEDC ÉRPA-SCEC-SLI-201 | 3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Catalogue des items réparables et consommables (CIRC) | | 4. AUTORITÉ (numéro de données) DED ÉRPA-SCEC-SLI-201 | | | | |
| 5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.6.3.1 (pg. 23) DED: App. A3.7 (pg. 60) | 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-annuelle tout au long du contrat. | | | 9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES | | | | |
| | | | A. DESTINATAIRE | B. COPIES | | | |
| | | | | ÉBAUCHE | | FINALE | |
| | | | | Copie papier | Copie électronique | Copie papier | Copie électronique |
| | | | MDN AT | 0 | 1 | 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 |
|-------------------|--|-------------------|
| ÉRPA-SCEC-GP-001 | Rapport sur l'état du contrat | ÉRPA-SCEC-GP-001 |
| ÉRPA-SCEC-GP-002 | Ordre du jour de la réunion | ÉRPA-SCEC-GP-002 |
| ÉRPA-SCEC-GP-003 | Procès-verbal de la réunion | ÉRPA-SCEC-GP-003 |
| ÉRPA-SCEC-GP-004 | Plan et liste des données techniques | ÉRPA-SCEC-GP-004 |
| ÉRPA-SCEC-SLI-201 | Catalogue des items réparables et consommables | ÉRPA-SCEC-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 ÉRPA-SCEC-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. 14) LEDC: App. A2.3 (pg. 44) |
| 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 | | Commentaires |
|---------|---------------|---------------|-------------|-------------------|---|-------------------------------|--------------|
| | | | | | 0 | 0 | |
| | | | | | 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;

6.1.2.3. 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 36] du présent EDT), qui montre la configuration la plus récente du ÉRPA-SCEC, 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 de l'ÉRPA-SCEC 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 de l'ÉRPA-SCEC 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 restant.

6.1.2.4.1.2. Détails de l'unité des FAC qui a effectué ses rotations d'inspection détaillée et d'équipement durant de la période de rapport et quelles réparations ou remplacements ont été effectuées. Incluant un calendrier pour l'inspection détaillée et les rotations d'équipement.

6.1.2.4.1.3. Le nombre et le type d'activités d'entretien d'entreprises et tous retards importants et problèmes éprouvés;

6.1.2.4.1.4. Un rapport de maintenance, récapitulatif:

6.1.2.4.1.4.1. Le nombre et la nature des défauts ou des modes de défaillances imprévus;

6.1.2.4.1.4.2. 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;

6.1.2.4.1.4.3. Pour chaque item faisant l'objet de travaux de R&R, indiqué quel était le problème;

6.1.2.4.1.4.4. Le coût de réparation;

6.1.2.4.1.4.5. 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.

6.1.2.4.1.4.6. Les mesures qui peuvent être prises ou déjà prises pour éviter d'autres défauts ou d'autres modes de défaillance de même nature; et

6.1.2.4.1.4.7. Les défauts et les modes de défaillance imprévus qui restent non résolus ou qui attendent une mesure par l'ÉGÉ du MDN;

6.1.2.4.1.5. 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 (pièces de rechange de la flotte);

6.1.2.5.1.4.2. Approvisionnement de matériel (demande du MDN); et

6.1.2.5.1.4.3. 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. Autres observations et occasions

6.1.2.6.1. 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.

6.1.2.6.2. 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 : ÉRPA-SCEC-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 ÉRPA-SCEC-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. 16) LEDC: App. A2.4 (pg. 45) |
| 6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION | |
| <p>6.1. CONTENU</p> <p>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.</p> <p>6.1.2. Lieu. Les détails du lieu de la réunion sont les suivants :</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.1. numéro d'identification de la réunion;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.2. objet;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.3. date, heure et lieu;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.4. participants.</p> <p>6.1.3. Points à l'ordre du jour. Les rubriques suivantes doivent figurer dans l'ordre du jour des réunions :</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.3.1. Mot d'ouverture</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.3.2. examen de l'ordre du jour;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.3.3. examen du procès-verbal de la réunion précédente;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.3.4. affaires courantes;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.3.5. nouveaux points de discussion;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.3.6. examen des mesures de suivi;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.3.7. lieu de la prochaine réunion;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.3.8. mot de la fin.</p> <p>6.2. FORMAT PAPIER</p> <p>6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <p style="margin-left: 20px;">6.2.1.1. poids d'au moins 90 g/m²;</p> <p style="margin-left: 20px;">6.2.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.</p> <p>6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.3.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.</p> <p>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 :</p> <p style="margin-left: 20px;">6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> | |

6.3.2.2. Champ objet : ÉRPA-SCEC-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 ÉRPA-SCEC-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. 16) LEDC: App. A2.5 (pg. 46) |
| 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 : ÉRPA-SCEC-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 ÉRPA-SCEC-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. 18) LEDC: App. A2.6 (pg. 47) |
| 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 : ÉRPA-SCEC-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 EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS

6.2.3.2. PLDT;

6.2.3.3. ÉRPA-SCEC-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 ÉRPA-SCEC-SLI-201 |
| 3. DESCRIPTION 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. 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. | |
| 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. 23) LEDC: App. A2.7 (pg. 48) |
| 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. 6.1.1.2. La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement (DTSA) pour chaque item des pièces de rechange de la flotte 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. 6.1.1.2.1. Items principaux d'une bonne DTSA: 6.1.1.2.1.1. Affiche le logo réels du fabricant et l'adresse (ou l'ÉÉPO) et le NRF (voir la spécification D-01-100-214/SF-000 pour obtenir les définitions). 6.1.1.2.1.2. Énumère les caractéristiques de l'item : 6.1.1.2.1.2.1. configuration; 6.1.1.2.1.2.2. caractéristiques physiques comme les dimensions, les tolérances, le matériel, les procédés obligatoires, le fini des surfaces, les enduits protecteurs; 6.1.1.2.1.2.3. caractéristiques électriques; 6.1.1.2.1.2.4. données sur le rendement; 6.1.1.2.1.2.5. caractéristiques spéciales contribuant à l'unicité de l'item, surtout pour les items communs modifiés pour répondre à des normes particulières de rendement. 6.1.1.2.1.3. Affiche clairement l'item en question. 6.1.1.2.1.4. Montre où l'item à 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)_(ÉÉPO)_(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: ÉRPA-SCEC-SLI-201 – CIRC – [Rév n°] – [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 EN PENTE ABRUPTTE ET SYSTÈME DE COMMUNICATION EN ESPACES CLOS
 - 6.3.4.2. CIRC;
 - 6.3.4.3. ÉRPA-SCEC-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.