



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right
of Canada, in accordance with the terms and conditions
set out herein, referred to herein or attached hereto, the
goods, services, and construction listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Defence Communications Division. (QD)
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 8C2
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet UNITÉS DE COMMUTATEUR ET DE DISJO	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-206172/A	Date 2020-09-02
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-206172	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QD-047-27877	
File No. - N° de dossier 047qd.W8476-206172	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-10-15	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomas, Robert	Buyer Id - Id de l'acheteur 047qd
Telephone No. - N° de téléphone (613) 404-4639 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
1.4 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	5
2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT	7
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	8
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	9
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	10
3.5# FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE (C3011T, 2013-11-06).....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES (PCSE)	10
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	14
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE	15
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTATION NUMÉRIQUE MINIMALE.....	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	17
PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	19
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	19
6.2 EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCE	19
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	21
7.5 RESPONSABLES.....	22
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
7.7 PAIEMENT	24
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
7.9 LOIS APPLICABLES	28

7.10	ORDRE DE PRIORITÉS DES DOCUMENTS	28
7.11	CONTRAT DE DÉFENSE	28
7.12	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
7.13	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	28
7.14	ASSURANCE DE LA QUALITÉ	28
7.15	PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON – ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA	29
7.16	PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON – SPÉCIFICATION RELATIVE À L'EMBALLAGE DES FORCES CANADIENNES	29
7.17	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	29
7.18	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	29
7.19	DOCUMENTS DE SORTIE	29
7.20	DOCUMENTS DE SORTIE – DISTRIBUTION	30
7.21	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	30

ANNEXE A.....ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE A1 – LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT
APPENDICE A2 – DONNÉES LIVRABLES
APPENDICE A3 – ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT
APPENDICE A4 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE PERSONNEL

ANNEXE B..... BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C..... FORMULAIRE TPSGC 1111 – DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF

ANNEXE D..... FORMULAIRE DND 626 – AUTORISATION DES TÂCHES

ANNEXE E..... FORMULAIRE DND 672 – MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION

ANNEXE F..... FORMULAIRE DND 675 – DEMANDE D'EXEMPTION

ANNEXE G..... EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEX H CRITÈRES D'ÉVALUATION

ANNEXE I MÉTHODE D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

APPENDICE 1..... FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

**ANNEXE J ... PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION**

ANNEXE K..... ACCORD DE NON-DIVULGATION

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;

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

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, l'attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les exigences en matière d'assurance, le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626, le formulaire de modification ou d'altération de conception DND 672, le formulaire de demande d'exemption DND 675, la méthode d'évaluation de la soumission financière, l'accord de non-divulgence (ainsi que toutes les autres annexes).

1.2 Sommaire

1.2.1 L'entrepreneur doit livrer au Ministère de la Défense nationale (MDN) les biens demandés conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.

1.2.2 Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2.3 Le présent approvisionnement est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. Selon la définition contenue dans la *Loi sur la production de défense*, les marchandises contrôlées canadiennes désignent certaines marchandises qui figurent sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en application de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI).

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

1.2.5 Les soumissionnaires peuvent utiliser le service Connexion postal de la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions

pour la préparation des soumissions de la demande de soumissions pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[A7035T](#) (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

[A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

2.2 Présentation des soumissions

En raison de la nature de l'appel d'offres, **seules** les soumissions transmises à TPSGC par Connexion postel seront acceptées.

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

L'adresse électronique de l'Unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN) est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, de la manière décrite dans les « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » [2003](#), ou pour envoyer des soumissions dans un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postel.

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-dessous. Si les réponses aux questions et, selon le cas,

les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

2.4 Demande de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

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

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Information fournie par le gouvernement

Les spécifications, les normes et publications du MDN indiquées à la figure A-5 de l'annexe A, sont essentielles à la formulation d'une offre et sont disponibles sur demande auprès de l'autorité contractante. Les versions des documents qui seront fournies sont compatibles avec celles présentement en usage.

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

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

Pour obtenir l'information fournie par le gouvernement, les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante dont le nom figure à l'article 7.5.1.

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

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le contrat subséquent sera dévolu au Canada pour les raisons suivantes, conformément à la [*Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État*](#) :

la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux se compose de matériel protégé par un droit d'auteur, hormis les logiciels et les documents connexes.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada lui demande de présenter sa soumission conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

La soumission doit être séparée par sections, tel qu'il est indiqué ci-dessous :

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

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

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant des renseignements détaillés décrivant de façon complète et approfondie en quoi les exigences sont respectées. Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission technique, un document indiquant clairement où se trouvent les renseignements détaillés relatifs aux sections ci-dessous.

3.2 Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas

de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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

3.2.1 Exigences techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent soumettre une copie remplie des Exigences techniques obligatoires – Critères d'évaluation figurant au tableau 1 de l'annexe H.

Dans la colonne de renvoi aux preuves de conformité, inclure le(s) renvoi(s) au(x) numéro(s) précis de page et de paragraphe de la soumission technique du soumissionnaire comprenant la preuve de conformité requise.

3.2.2 Exigences techniques cotées

Les soumissionnaires doivent soumettre une copie remplie des Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation figurant au tableau 3 de l'annexe H.

Les exigences techniques cotées par points se composent des éléments suivants :

- a. Les exigences techniques du plan de qualité,
- b. Les exigences techniques sur l'environnement santé et sécurité de l'entreprise.

3.2.3 Exigences techniques du plan de qualité

Le soumissionnaire doit présenter avec son offre un plan de qualité conforme à la description des éléments de données (DED) ID n° SE-003 de l'appendice A2, ainsi qu'une copie remplie des exigences techniques cotées – critères d'évaluation du plan de qualité figurant au tableau 3 de l'annexe H.

Dans la colonne de renvoi aux preuves de conformité du tableau 3, inscrivez :

- a. les numéros précis de page et de paragraphe dans le plan de qualité soumis et les documents justificatifs, qui fournissent les preuves requises de la conformité à la DED SE-003;
- b. pour chaque document justificatif référencé, indiquer s'il est « supplémentaire » ou « préexistant », selon la définition de l'article 4.3.2 ci-dessous.

3.2.4 Exigences techniques sur l'environnement santé et sécurité de l'entreprise

Les soumissionnaires doivent présenter un exemplaire complet des exigences techniques cotées – critères d'évaluation environnementale figurant au tableau 4 de l'annexe H.

Dans la colonne de renvoi aux preuves de conformité, inclure le(s) renvoi(s) au(x) numéro(s) précis de page et de paragraphe de la soumission technique du soumissionnaire comprenant la preuve de conformité requise.

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe I en utilisant la fiche de présentation de l'offre financière fournie à l'appendice I1 de l'annexe I.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5# Fluctuation du taux de change (C3011T, 2013-11-06)

Le besoin ne prévoit aucune atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission qui comprend une telle disposition sera jugée non recevable.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Processus de conformité des soumissions par étapes (PCSE)

4.2.1 Généralités

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

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

- C) Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information du soumissionnaire pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission, et

peut considérer que cette information fait partie de la soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou de forme; l'omission de l'accusé de réception, du numéro d'entreprise – approvisionnement ou les coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou tout composant visé par l'évaluation. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera déclarée non recevable.

- d) Le processus de conformité des soumissions par étapes ne limite pas les droits du Canada aux termes du Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances prévues à l'alinéa c).
- e) Le Canada enverra un avis ou un REC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit présenter sa réponse par la méthode décrite dans l'avis ou le REC. Les réponses sont considérées comme reçues par le Canada à la date et à l'heure où elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Une réponse par courriel autorisée dans l'avis ou le REC est considérée comme reçue par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elle a été reçue dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis ou un REC envoyé par le Canada au soumissionnaire à toute adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est considéré comme reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

4.2.2 Étape I : Soumission financière

- a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comprend une soumission financière et si la soumission financière comprend tous les renseignements requis dans la présente demande de soumissions. L'examen de la soumission par le Canada à l'étape I se limitera à déterminer si les renseignements requis dans la soumission financière de la demande de soumissions sont manquants. Cet examen ne déterminera pas si la soumission financière respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- b) L'examen de la soumission par le Canada à l'étape I sera réalisé par des représentants du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux.
- c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient pas tous les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée irrecevable et rejetée d'emblée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (« avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à la phase I ne recevra pas un avis. Un tel soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter des renseignements supplémentaires relativement à sa soumission financière.

- e) Les soumissionnaires auxquels un avis a été envoyé disposeront de la période de temps précisée dans l'avis (la « période de correction ») en vue de corriger les problèmes signalés dans l'avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire aura le droit de corriger uniquement la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément requis a été laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment soumis dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme un nouveau renseignement et sera écartée. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission financière originale comme il est permis ci-dessus et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation de la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas conforme aux exigences évaluées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences à l'étape I à la satisfaction du Canada recevront une évaluation à l'étape II.

4.2.3 Étape II : Soumission technique

- a) L'examen du Canada au cours de l'étape II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires d'admissibilité sont tous des critères techniques obligatoires qui sont indiqués dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas indiqués dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au processus de conformité des soumissions en phases ne seront évalués qu'à l'étape III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (Rapport sur l'évaluation de la conformité ou « REC ») indiquant les critères obligatoires d'admissibilité auxquels la soumission n'a pas satisfait. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à l'étape II recevra un REC attestant que sa soumission a été déclarée conforme à ces exigences. Un tel soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de réponse au REC.
- c) Le soumissionnaire doit disposer de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au défaut de satisfaire à tout critère obligatoire admissible indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période

de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le REC.

- d) La réponse du soumissionnaire doit aborder uniquement les critères obligatoires admissibles précisés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres parties de la soumission. Le soumissionnaire doit indiquer ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification à la soumission financière.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC devrait indiquer, dans tous les cas, le critère obligatoire d'admissibilité dans le REC auquel il répond, y compris l'identification dans la section correspondante de la soumission originale, la formulation de la modification proposée à cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de tout autre changement consécutif qui découle nécessairement de cette modification. En ce qui concerne toute modification consécutive, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant pourquoi une telle modification consécutive est le résultat inévitable de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire d'admissibilité. Il n'appartient pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire, et si le soumissionnaire omet de le faire conformément au présent sous-alinéa, c'est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au REC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission originale, comme le permet la présente section.
- g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de l'étape II et permis par la présente section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à l'étape II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires d'admissibilité. Ils ne seront utilisés à aucune étape de l'évaluation pour permettre à la soumission originale d'obtenir une note plus élevée ou moins élevée. Par exemple, un critère obligatoire d'admissibilité qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré comme conforme sera évalué à l'étape II pour déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire avait soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire d'admissibilité, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences évaluées à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada recevront une évaluation à l'étape III.

4.2.4 Étape III : Évaluation finale de la soumission

- a) Au cours de l'étape III, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences analysées à l'étape II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une soumission est irrecevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.3 Évaluation technique

4.3.1 Critères techniques obligatoires

En se référant aux Exigences techniques obligatoires – Critères d'évaluation soumises par le soumissionnaire conformément à l'article 3.2.1 de la partie 3 ci-dessus, pour chaque sujet du plan de qualité, l'équipe d'évaluation devra :

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

Si une ou plusieurs exigences techniques obligatoires ne sont pas respectées, la soumission est déclarée non recevable et ne sera pas évaluée davantage.

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

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

4.3.2 Critères techniques cotés

Comme il est indiqué au point 3.1 de l'annexe A – Énoncé des travaux, il s'agit d'une initiative combinée « prête à l'emploi » et « sur mesure », l'accent étant mis sur les exigences essentielles du processus de production et d'essais « sur mesure ». Ainsi, les exigences techniques cotées visent surtout à évaluer la maturité des capacités de fabrication et d'essai du soumissionnaire, démontrée par la documentation *préexistante* du Système de gestion de la qualité contenant des procédures reproductibles et minutieusement élaborées à partir d'une expérience pertinente. Il est probable que cette documentation doive être étoffée par des documents *supplémentaires* en vue d'étayer davantage la conformité à certaines exigences techniques particulières.

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

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

- a. Évaluation du plan de qualité
- b. Évaluation de l'environnement santé et sécurité de l'entreprise.

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

4.3.2.1 Évaluation du plan de qualité

En se référant aux Exigences techniques obligatoires – Critères d'évaluation soumises par le soumissionnaire conformément à l'article 3.2.3 ci-dessus, pour chaque sujet du plan de qualité, l'équipe d'évaluation devra :

- a. lire les parties du plan de qualité et les documents justificatifs soumis par le soumissionnaire qui sont indiqués dans la colonne réservée aux renvois aux preuves de conformité;
- b. évaluer la qualité de la documentation et tout risque connexe pour le Canada en fonction des critères précisés dans la colonne Critères d'évaluation;
- c. attribuer des points pour la qualité conformément aux critères fournis pour chaque activité dans la colonne Critères d'évaluation;
- d. attribuer des points pour le risque conformément aux critères d'évaluation des risques fournis au tableau 2 de l'Annexe H;
- e. déterminer le total des points pour l'activité sujet en additionnant les points attribués pour la qualité et les points attribués pour le risque.

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

Les soumissionnaires doivent obtenir un minimum de 280 points pour que leur soumission soit jugée conforme. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points obligatoires (280) seront jugées non recevables et ne seront pas retenues.

4.3.2.2 Évaluation de l'environnement santé et sécurité de l'entreprise

En se référant aux Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation pour l'environnement santé et sécurité de l'entreprise, soumises par le soumissionnaire conformément à l'article 3.2.4 ci-dessus, pour chaque activité, l'équipe d'évaluation devra :

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

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

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

4.4 Évaluation financière

4.4.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB au point d'arrivée, droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus.

-
- b. Les soumissions financières seront évaluées en fonction des prix fournis par les soumissionnaires dans l'Annexe I (appendice I1).

4.5 Méthode de sélection – cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions qui ne respectent pas les points a), b) ou c) seront jugées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires de déclaration – Intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le fournir. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la « Liste soumissionnaires à admissibilité limitée » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

Le gouvernement du Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » pendant la durée du contrat.

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

Le soumissionnaire doit fournir cette attestation selon le modèle fourni à l'Annexe J.

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [A9033T](#) (2012-07-16), Capacité financière.

6.2 Exigences relatives à l'assurance

Le soumissionnaire doit présenter une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire affaire au Canada précisant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut et pourra être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'Annexe G.

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'Annexe A.

7.1.1 Biens ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits aux annexes A et B du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « au fur et à mesure des besoins », au moyen de l'autorisation de tâches DND 626. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches DND 626 doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable des approvisionnements fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation des tâches DND 626 présenté à l'annexe D.
2. L'autorisation de tâches DND 626 comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de livraison des produits livrables. Par ailleurs, l'autorisation de tâches DND 626 comprendra les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de l'autorisation de tâches, l'entrepreneur devra fournir au responsable des approvisionnements du MDN une estimation des coûts totaux proposés pour l'exécution de la tâche et une ventilation des coûts, établies selon la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu l'autorisation de tâches DND 626 autorisée par le responsable des approvisionnements ou l'autorité contractante, selon le cas. L'entrepreneur reconnaît que tous les travaux effectués avant de recevoir un formulaire d'autorisation de tâches DND 626 le seront à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite des autorisations de tâches

Le responsable des approvisionnements peut approuver des autorisations de tâches DND 626 individuelles d'une valeur maximale de 100 000 \$ (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.

Toute autorisation de tâches qui dépasse cette limite doit être approuvée par le responsable des approvisionnements et l'autorité contractante avant sa remise.

7.1.2.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisation de tâches

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

7.1.2.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'administration de l'autorisation de tâches relève du responsable des approvisionnements. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

Le document [2030 \(2020-05-28\)](#), Conditions générales – Besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.2.2 Période de garantie

La section 22 des conditions générales 2030 (2020-05-28) est modifiée par le remplacement d'une période de 12 mois par une de 24 mois. Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

7.2.3 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16), le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'échelonne de la date d'attribution du contrat à deux (2) ans plus tard **[les dates seront insérées au moment de l'attribution du contrat]**.

7.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ **(la date sera insérée au moment de l'attribution du contrat)**.

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus deux (2) périodes d'un (1) an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, durant la

période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Seule l'autorité contractante peut exercer l'option, qui sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Robert Lomas
Titre : Autorité contractante
Direction : Direction de l'acquisition des systèmes électroniques, de munitions et systèmes tactiques
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 613-404-4639

Adresse de courriel : Robert.lomas@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique (Renseignements à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Adresse de courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celle-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat produite par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable des approvisionnements (Renseignements à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable des approvisionnements pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Adresse de courriel : _____

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

7.5.4 Responsable de l'assurance de la qualité (Renseignements à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable de l'assurance de la qualité pour ce contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Adresse de courriel : _____

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

7.5.5 Représentant de l'entrepreneur (Renseignements à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Adresse de courriel : _____

Les soumissionnaires doivent fournir le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de leur représentant.

7.6 Divulcation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.1.1 Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé le ou les prix unitaires fermes indiqués à l'annexe B. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.1.2 Autorisations de tâches individuelles

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

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur aux termes de l'autorisation de tâches approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses ou le prix plafond indiqué dans l'autorisation de tâches approuvée. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Frais de déplacement et de subsistance

On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la *Directive* qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne paiera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les déplacements autorisés.

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

Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

7.7.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur aux termes du contrat ne doit pas dépasser la somme de [à insérer au moment de l'attribution du contrat] \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à

moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. Lorsque 75 % de la somme est engagée.
 - b. Quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat.
 - c. Dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions; selon la première de ces éventualités.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.4 Méthode de paiement – Paiements multiples

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

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

7.7.5 Instructions relatives à la facturation – Paiements multiples

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

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante nommée à l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - b. Une (1) copie doit être envoyée au responsable des achats indiqué sous la section « Responsables » du contrat.
 - c. Une (1) copie doit être transmise au destinataire.

7.7.6 Méthode de paiement – Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions du contrat en matière de paiement (annexe B), à raison d'une fois par mois tout au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé par l'entrepreneur et approuvé par le Canada si :
- a. Une demande de paiement exacte et complète sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

- b. les sommes demandées sont conformes à la Base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 10 % de la totalité du montant à verser aux termes du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et si une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements intérimaires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et à des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter, lorsqu'il y a lieu, des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements proportionnels ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.7.7 Instructions relatives à la facturation – Demande de paiement progressif

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.
- Chaque demande doit contenir :
- a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
- Chaque demande doit être appuyée par :
- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - b. tout autre renseignement demandé par l'autorité contractante.
2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au responsable technique indiqué sous l'article intitulé « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
- Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne peut soumettre une demande de remboursement pour des travaux inachevés.

7.7.8 Article 427 de la Loi sur les banques

1. Si un droit de rétention quelconque, en vertu de l'article 427 de la *Loi sur les banques*, L.C. 1991, ch. 46, existe relativement à des matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés pour lesquels l'entrepreneur a l'intention de réclamer des paiements, l'entrepreneur s'engage à en informer l'autorité contractante immédiatement et s'engage, sauf instructions contraires de l'autorité contractante, soit :
 - a. à faire en sorte que la banque retire son droit de rétention sur les biens, et à fournir à l'autorité contractante la confirmation du retrait;
 - b. à fournir à l'autorité contractante un engagement de la banque par lequel la banque ne fera aucune réclamation, en vertu de l'article 427 de la *Loi sur les banques*, sur les matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux achevés pour lesquels des paiements à l'entrepreneur sont faits dans le cadre du contrat.
2. Le défaut d'informer l'autorité contractante d'un tel droit de rétention ou de se conformer au paragraphe a) ou b) ci-dessus constituera un manquement selon l'article sur le manquement des conditions générales et permettra au Canada de résilier le contrat.

7.7.9 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

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

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [Liste de soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC constituera un manquement de la part de l'entrepreneur.

7.8.3 Clauses du Guide des CCUA

B4019C (2015-02-25)	Spécifications et normes militaires des États-Unis
B7500C (2006-06-16)	Marchandises excédentaires
C2606C (2008-05-12)	Exemption des droits de douane et des taxes d'accise
C2611C (2007-11-30)	Droits de douane – l'entrepreneur est l'importateur
C2801C (2017-08-17)	Cote de priorité – Entrepreneur établi au Canada
C6000C (2017-08-17)	Limite de prix
D0050C (2007-05-25)	Certificat d'utilisateur final
D5510C (2017-08-17)	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) – entrepreneur établi au Canada
D5606C (2017-11-28)	Documents de sortie (MDN) – Entrepreneur établi au Canada
D9002C (2007-11-30)	Ensembles incomplets

7.9 Lois applicables

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

7.10 Ordre de priorités des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes indiqués dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste :

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2030 (2020-05-28), Conditions générales, besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe G, Exigences en matière d'assurance;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée [la date doit être précisée dans le contrat subséquent].

7.11 Contrat de défense

Guide des CCUA, clause [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

7.12 Exigences en matière d'assurance

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

L'entrepreneur est chargé de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour lui permettre de respecter ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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

7.13 Programme des marchandises contrôlées

Guide des CCUA, clause A9131C (2014-11-27)
Guide des CCUA, clause B4060C (2011-05-16)

7.14 Assurance de la qualité

Guide des CCUA, clause D5540C (2019-05-30)

La clause D5540C (2010-08-16) est modifiée par le remplacement du troisième alinéa par « le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de l'ISO 9001 sont acceptables. » Toutes les autres dispositions restent en vigueur.

7.15 Préparation pour la livraison – Entrepreneur établi au Canada

1. La préservation et l'emballage des articles doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire « données d'emballage requises », niveau B, doit être conforme à la spécification D-LM-008-011/SF-001.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités canadiennes sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.
4. L'entrepreneur doit emballer tous les articles de chaque poste du contrat distinctement, soit un (1) par paquet.

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

L'entrepreneur doit préparer les articles 001 et 002 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-035/SF-001, Composants, sous-ensembles et matériels électroniques contre les décharges électrostatiques.

7.17 Instructions d'expédition – Livraison à destination

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

7.18 Instructions d'expédition

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP, rendus droits acquittés à destination (7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster, Edmonton, Alberta). Sauf indication contraire, la livraison doit se faire de la façon la plus économique possible. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes applicables.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens au dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) suivant, à l'adresse ci-dessous, sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts au 780-973-4011, poste 4524. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

7 Dépôt d'approvisionnement des FC – section de la réception
BFC Edmonton,
195 Avenue et 82^e Rue – Bâtiment 236,
Edmonton (Alberta) Canada T5J 4J5
À l'attention de : Entrepôt 001

7.19 Documents de sortie

1. À moins d'avis contraire du responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale (MDN), la signature du représentant de l'assurance de la qualité du MDN n'est pas exigée sur le document de sortie.
2. Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire FC1280 du MDN, Certificat de libération, d'inspection et de réception, ou d'un document de sortie contenant les mêmes données. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.
3. Pour retourner du matériel de réparation et de révision à la Chaîne d'approvisionnement de la Défense, utiliser le formulaire DND 2227/DND 2228 au lieu de FC1280.

7.20 Documents de sortie – distribution

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

- a. Une (1) copie envoyée au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : (L'information sera inscrite au moment de l'attribution du contrat)
- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur;
- g. Pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie au
DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca.

7.21 Règlement des différends

- a. Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- b. Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat et aviser rapidement la ou les autres parties à propos des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et tenter de les régler.
- c. Si les parties ne peuvent pas régler un différend au moyen de consultations et d'une collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre qui offre des services de modes alternatifs de règlement des différends afin de tenter de régler le différend.
- d. Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LA PRODUCTION
D'UNITÉS DE COMMUTATEUR ET DE DISJONCTEUR (UCD),
D'INTERRUPTEURS DE MODULE DE COMMANDE D'UCD ET
DE PANNEAUX D'ENTRÉE DES SIGNAUX (PES)**

W8476-206172

Date : Le 21 août 2020

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
1.0 PORTÉE.....	4
1.1 Objet	4
1.2 Contexte.....	4
1.3 Utilisation prévue.....	4
1.4 Liste des sigles, des acronymes et des abréviations	5
1.5 Terminologie	8
2.0 DOCUMENTS APPLICABLES.....	11
2.1 Références.....	11
2.2 Ordre de priorité	12
3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES.....	13
3.1 Portée des travaux	13
3.2 Production	13
3.3 Garantie	21
3.4 Exigences environnementales.....	22
4.0 GESTION DE PROJET	24
4.1 Programme de gestion de projet	24
4.2 Gestion de l'échange de données	24
4.3 Gestion des risques.....	25
4.4 Calendrier du projet.....	25
4.5 Réunions de projet	25
4.6 Documents du projet	27
5.0 PRODUCTION.....	29
5.1 Unité de commutateur et de disjoncteur (UCD)	29
5.2 Interrupteur de module de commande de l'UCD.....	38
5.3 Panneau d'entrée des signaux (PES).....	43
6.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	47
6.1 Gestion de la qualité.....	47
6.2 Assurance de la qualité, audit et accès au site	47

7.0	GESTION DES CONFIGURATIONS	48
7.1	Modifications, écarts et exemptions ou déviations par rapport au modèle et travaux supplémentaires	48
8.0	GESTION DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT	50
8.1	Délai d'exécution	50
8.2	État des éléments et du matériel	50
8.3	Éléments et matériel de substitution	51
8.4	Désuétude	51
8.5	Inspection d'entrée	52
9.0	CRITÈRES ET PROCESSUS D'ACCEPTATION	53
9.1	Préparation pour la livraison	53
9.2	Livraison	54
9.3	Produits livrables	54
9.4	Calendrier de livraison	55
9.5	Calendrier de livraison des quantités fermes	55
9.6	Quantités facultatives	55

LISTE DES FIGURES

FIGURE	TITRE	PAGE
Figure A-1	Unité de commutateur et de disjoncteur (UCD)	4
Figure A-2	Interrupteur de module de commande d'UCD	5
Figure A-3	Panneau d'entrée des signaux (PES)	5
Figure A-4	Sigles, acronymes et abréviations	8
Figure A-5	Publications, normes et spécifications du MDN	11
Figure A-6	Phases et jalons de production	14
Figure A-7	Données sur les produits livrables	25
Figure A-8	Exigences de test d'assemblage de câbles	35
Figure A-9	Essais de continuité des ensembles d'UCD	36
Figure A-10	Essai de commutation des ensembles d'UCD	37
Figure A-11	Essais de continuité et de commutation des interrupteurs de module de commande d'UCD	42
Figure A-12	Produits livrables	54
Figure A-13	Calendrier de livraison	55

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

LISTE DES APPENDICES

Appendice A1 : Liste des données essentielles au contrat

Appendice A2 : Description d'élément de données

Appendice A3 : Équipement fourni par le gouvernement

Appendice A4 : Catégories de main-d'œuvre et qualifications

1.0 PORTÉE

1.1 Objet

1.1.1 Le présent énoncé des travaux (ET) vise à décrire les besoins du ministère de la Défense nationale (MDN) et l'effort de travail qui est exigé de l'entrepreneur dans le cadre de la fourniture de biens et de services en vue de répondre aux exigences entourant la production des unités de commutateur et de disjoncteur (UCD), des interrupteurs de module de commande d'UCD et des panneaux d'entrée des signaux (PES). Cette exigence comprendra la construction de l'équipement et, si nécessaire, des services d'ingénierie pour répondre aux changements de conception requis.

1.2 Contexte

1.2.1 L'UCD, l'interrupteur de module de commande d'UCD et le panneau d'entrée des signaux (PES) sont des éléments du système de télécommunication par satellite en mouvement (SOTM) qui est installé dans les véhicules blindés légers (VBL). L'UCD, l'interrupteur de module de commande d'UCD et le PES ont été conçus dans le cadre d'un contrat distinct du MDN, et leurs conceptions ont été documentées dans des dossiers de données techniques qui fournissent des spécifications de conception détaillées au moyen de dessins d'ensemble et de dessins de sous-ensemble.

1.3 Utilisation prévue

1.3.1 Unité de commutateur et de disjoncteur (UCD)

1.3.1.1 L'UCD surveille la transmission et la réception de la SOTM. Elle fournit l'alimentation et un disjoncteur au sous-système d'antenne pour véhicule (VASS). Elle est installée près du hayon arrière, à l'intérieur du VBL. La Figure A-1 ci-dessous montre une UCD.

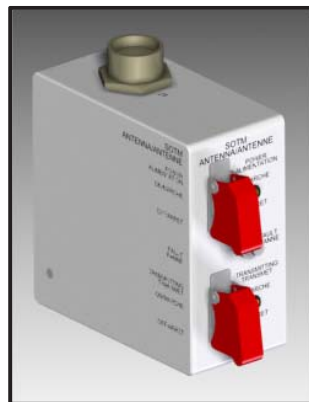


Figure A-1 Unité de commutateur et de disjoncteur (UCD)

1.3.2 Interrupteur de module de commande d'UCD

1.3.2.1 L'interrupteur de module de commande d'UCD surveille la transmission de la SOTM. Il permet d'interrompre l'alimentation du convertisseur élévateur de fréquence (BUC) de

SOTM. Cet élément est installé dans le compartiment de l'interrupteur de module de commande d'UCD à l'intérieur du VBL. La Figure A-2 ci-dessous montre l'interrupteur de module de commande d'UCD.

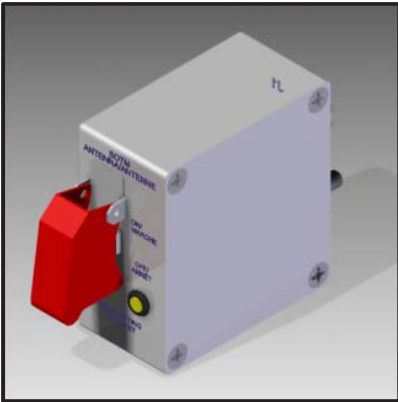


Figure A-2 Interrupteur de module de commande d'UCD

1.3.3 Panneau d'entrée des signaux (PES)

1.3.3.1 Le PES assure la séparation de l'interface de câble du VASS et du sous-système d'équipement de véhicule (VESS). Il est situé au point de montage de l'antenne arrière, côté route, à l'extérieur du VBL. La plaque supérieure du PES est amovible pour permettre l'installation de l'antenne sur le dessus de celui-ci. La Figure A-3 ci-dessous montre le PES.



Figure A-3 Panneau d'entrée des signaux (PES)

1.4 Liste des sigles, des acronymes et des abréviations

Sigle/acronyme/abréviation	Description
NOM	Nomenclature
BUC	Convertisseur élévateur de fréquences
AC	Autorité contractante

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Sigle/acronyme/abréviation	Description
CAO	Conception assistée par ordinateur
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
LCPE	Loi canadienne sur la protection de l'environnement
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
PMC	Programme des marchandises contrôlées
NIC	Numéro d'inscription au contrat
CC	Certificat de conformité
COTS	Commercial sur étagère
DDP	Rendu droits acquittés
DED	Description d'élément de données
DL	Liste de données
DAPSCT	Direction – Administration du programme des systèmes de commandement terrestre
DOT	Direction – Obtention terrestre
CDM	Code de démilitarisation
MDN	Ministère de la Défense nationale
DOCA	Direction – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
P. ex.	Par exemple
SSE	Santé, sécurité et environnement
SGE	Système de gestion environnementale
PAPA	Procédure d'approbation de premier article
IPA	Inspection des premiers articles
RIPA	Rapport d'inspection des premiers articles
PPR	Production à plein régime
SEAOG	Service électronique d'appels d'offres du gouvernement
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
IFG	Information fournie par le gouvernement
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
GIDEP	Programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie
TPS	Taxe sur les produits et services
TVH	Taxe de vente harmonisée
CVCA	Chauffage, ventilation et conditionnement d'air
Conf. à	Conformément à
ID	Identificateur
c.-à-d.	C'est-à-dire (en d'autres mots)
ISO	Organisation internationale de normalisation
SES	Soutien en service
RL	Réseau local
SSCFT	Système de soutien du commandement de la Force terrestre
PV SSCFT	Prolongation de la durée de vie du Système d'aide au commandement terrestre
PSL	Première série limitée

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Sigle/acronyme/abréviation	Description
ERP	Élément réparable sur place
MAAPPR	Mois après l'approbation de production à plein régime
CEF	Comité d'examen des fabricants
DSH	Dispositif sensible à l'humidité
FDS	Fiche de données de sécurité
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
NCAGE	Code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental
END	Entente de non-divulgence
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
N°	Numéro
NSCM	Code OTAN des fabricants
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
SGSST	Système de gestion en santé et sécurité au travail
BPR	Bureau de première responsabilité
RA	Responsable des achats
BPC	Bi phényle poly chloré
PDF	Format PDF
LP	Liste des pièces
GP	Gestionnaire de projet
GDP	Gestion de projet
N° de pièce	Numéro de pièce
POC	Point de contact
EPI	Équipement de protection individuel
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
NPCS	Numéro permanent de contrôle de système
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
AQ	Assurance de la qualité
CAQ	Code d'assurance de la qualité
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
SGQ	Système de gestion de la qualité
Qté	Quantité
ACF	Analyse des causes fondamentales
RDD	Date de livraison requise
DP	Demande de proposition
CCUA	Clauses et conditions uniformisées d'achat
SATCOM	Télécommunication par satellite
UCD	Unité de commutateur et de disjoncteur
IS	Ingénierie des systèmes
PES	Panneau d'entrée des signaux
IPO	Instruction permanente d'opérations

Sigle/acronyme/abréviation	Description
SOTM	Télécommunication par satellite en mouvement
ET	Énoncé des travaux
CSP	Contrôle statistique du processus
STE	Équipement spécial d'essais
AT	Autorité technique
TDP	Dossier de données techniques
EHN	Ensemble de haut niveau
RET	Réunion d'examen technique
ESE	Équipement soumis à l'essai
VASS	Sous-système d'antenne de véhicule
V c.c.	Volts en courant continu
VESS	Sous-système d'équipement de véhicule
SRT	Structure de répartition des tâches
TEC	Travaux en cours
XML	Langage de balisage extensible (Extensible Markup Language)

Figure A-4 Sigles, acronymes et abréviations

1.5 Terminologie

1.5.1 Analyse – Méthode de vérification qui consiste à utiliser des évaluations techniques ou des modèles mathématiques, des simulations, des algorithmes, des calculs, des tableaux, des graphiques, des données représentatives ou d'autres procédures ou principes scientifiques établis pour prouver que le produit offert satisfait aux exigences énoncées. Voir aussi Certification, Démonstration, Inspection, Essai et Vérification.

1.5.2 Certification – Élément de vérification qui utilise des essais de qualification réalisés antérieurement, détaillés et approuvés par les consommateurs, y compris des procédures et des résultats, sur des produits ou des éléments de produits considérés comme MOTS (militaires sur étagère) ou COTS (commerciaux sur étagère), pour démontrer que les exigences énoncées sont respectées. Voir aussi Analyse, Démonstration, Inspection, Essai et Vérification.

1.5.3 Démilitarisation – Destruction totale d'un article par mutilation, fusion, coupage, déchirage, rayage, rupture, poinçonnage, neutralisation, etc. La destruction totale signifie que l'article ne peut être restauré ni réparé pour le remettre dans un état utilisable et qu'aucun renseignement sur ses caractéristiques, ses performances ou sa fabrication ne peut en être extrait.

1.5.4 Démonstration – Élément de vérification qui comprend l'utilisation réelle, le réglage ou la reconfiguration d'articles pour démontrer, par l'observation dans des conditions précises, que les exigences sont respectées. La démonstration peut nécessiter quelques mesures quantitatives simples telles que le temps nécessaire pour réaliser des tâches ou les dimensions. Voir aussi Analyse, Certification, Inspection, Essai et Vérification.

1.5.5 Inspection – Élément de vérification ne comportant pas l'utilisation de jauges et d'outils spéciaux. L'inspection est un examen d'une conception, d'un produit, d'un procédé ou d'une installation. Voir aussi Analyse, Certification, Démonstration, Essai et Vérification.

1.5.6 Cause fondamentale – Un facteur est considéré comme étant une cause fondamentale lorsque son élimination de la séquence problème-défaillance empêche avec certitude la réapparition de la conséquence indésirable, tandis qu'un facteur causal est un facteur qui influe sur l'issue d'un événement sans en être une cause fondamentale. Bien que l'élimination d'un facteur causal puisse être favorable à l'issue de l'événement, elle n'empêche pas avec certitude sa réapparition.

1.5.7 Essai – Élément de vérification qui consiste à déterminer par des moyens techniques les propriétés ou les éléments mesurables des articles, y compris leur fonctionnement opérationnel, et l'application des principes et de procédures scientifiques établies afin de fournir une preuve, par la collecte, l'analyse et l'évaluation des données quantitatives, que les exigences énoncées sont respectées. Voir aussi Analyse, Certification, Démonstration, Inspection et Vérification.

1.5.8 Validation – Action visant à établir et à documenter qu'un produit, un service ou un système répond aux besoins opérationnels de l'utilisateur.

1.5.9 Vérification – Action visant à établir et à documenter qu'un produit, un service ou un système répond à un ensemble de spécifications.

1.5.10 Travaux – Dans cet ET, les travaux comprennent, mais sans s'y limiter, toutes activités de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation, de livraison et autres, requises pour satisfaire aux exigences précisées dans l'énoncé des travaux. (Notez qu'il s'agit d'une amplification de l'interprétation du terme « travaux » dans la Condition générale 2030).

1.5.11 Jours de travail et jours ouvrables – Du lundi au vendredi, moins les jours fériés suivants :

1.5.11.1 Jour de l'An (janvier).

1.5.11.2 Jour de la Famille (février).

1.5.11.3 Vendredi saint (avril).

1.5.11.4 Lundi de Pâques (avril).

1.5.11.5 Fête de Victoria ou fête de la Reine (mai).

1.5.11.6 Fête nationale (juin).

1.5.11.7 Fête du Canada (juillet).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 1.5.11.8 Congé civique (août).
- 1.5.11.9 Fête du Travail (septembre).
- 1.5.11.10 Action de grâces (octobre).
- 1.5.11.11 Jour du Souvenir (novembre).
- 1.5.11.12 Jour de Noël (décembre).
- 1.5.11.13 Lendemain de Noël (décembre).

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Références

2.1.1 Lorsque mentionnées, les normes, les spécifications et les publications suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue par le présent ET :

2.1.1.1 Publications, normes et spécifications du MDN :

Référence	Publication	Titre du document de référence
D-02-006-008/SG-001	1985-05-16	Procédures pour les modifications/écarts par rapport au modèle et pour le désistement
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
D-LM-008-035/SF-001	1992-05-01	Spécification pour emballage de protection des composants, sous-ensembles et matériels électroniques contre les décharges électrostatiques
D-LM-008-036/SF-000	2013-12-01	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
		Ensemble de données techniques, ensemble de l'UCD, commutateur principal, SOTM
		Ensemble de données techniques, interrupteur de module de commande de l'UCD
		Ensemble de données techniques, ensemble du PES, SOTM

Figure A-5 Publications, normes et spécifications du MDN

2.1.1.2 Autres normes et publications

IPC/WHMA-A-620C	2017-01	<i>Exigences et critères d'acceptabilité pour l'interconnexion des faisceaux de fils et de câbles</i>
ISO 10005	2018	<i>Management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité</i>
ISO 14001	2015	<i>Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation</i>
ISO 9001	2015	<i>Systèmes de management de la qualité – Exigences</i>
MIL-STD-129P	2002-12	<i>Military Marking for Shipment and Storage</i>
L.C., 1999, ch. 33	1999-09-14	<i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i>
SAE AS9102B	2014-10-06	<i>Aerospace First Article Inspection Requirement</i>

2.2 Ordre de priorité

2.2.1 En cas de conflit entre le contenu d'un document mentionné dans le présent ET et le contenu de l'ET ou du TDP, le contenu du document figurant en premier dans la liste ci-après l'emportera sur celui de tout autre document y figurant ultérieurement :

- 2.2.1.1 TDP ;
- 2.2.1.2 ET ;
- 2.2.1.3 Document mentionné dans l'ET.

3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1 Portée des travaux

3.1.1 Le présent ET décrit une initiative combinée de produits du commerce et fabriqués sur mesure. Les exigences relatives aux produits du commerce comprennent l'approvisionnement standard de produits disponibles sur le marché, tandis que les exigences plus importantes relatives aux produits fabriqués sur mesure nécessitent l'application d'une expertise éprouvée en fabrication et en essai de produits fabriqués conformément aux spécifications de conception fournies par le gouvernement.

3.1.2 Aucune exigence de conception de produit livrable n'est associée aux travaux visés par les présentes. Les conceptions de produit existent déjà. Ces conceptions documentées sont fournies à l'entrepreneur comme information fournie par le gouvernement (IFG). Les exigences de fabrication sur mesure spécifiées aux présentes sont en grande partie associées aux processus essentiels de fabrication et d'essai.

3.1.3 Les travaux essentiels de fabrication sur mesure visent principalement les fins suivantes :

3.1.3.1 compréhension des subtilités des conceptions de produit existantes, sous l'angle de la fabrication et des essais ;

3.1.3.2 utilisation des capacités éprouvées de fabrication et de mise à l'essai actuelles, adaptées ou augmentées au besoin, afin de produire et de livrer des produits de haute qualité.

3.2 Production

3.2.1 L'entrepreneur doit fournir les UCD, les interrupteurs de module de commande d'UCD et les PES qui répondent à toutes les exigences énoncées à l'annexe A et dans les TPD.

3.2.2 L'entrepreneur doit effectuer les travaux dans les installations indiquées dans sa soumission.

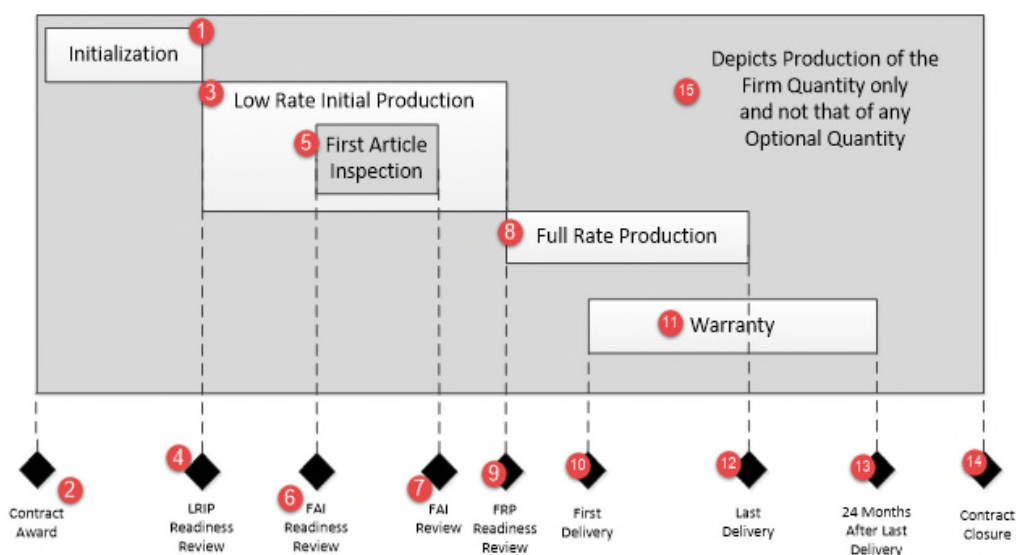
3.2.3 L'entrepreneur doit établir et exécuter la production séparément pour l'UCD, l'interrupteur de module de commande d'UCD et le PES selon les trois (3) phases séquentielles suivantes :

3.2.3.1 Initialisation ;

3.2.3.2 première série limitée (PSL) ;

3.2.3.3 production à plein régime (PPR).

3.2.4 Figure A-6 ci-dessous montre les différentes phases de production (cases blanches) et les principaux jalons de production (losanges noirs) que l'entrepreneur doit atteindre pour passer d'une phase à la suivante (soit de gauche à droite).



1	Initialisation
2	Attribution du contrat
3	Première série limitée (PSL)
4	Examen de l'état de préparation à la PSL
5	Inspection des premiers articles (IPA)
6	Examen de l'état de préparation de l'IPA
7	Examen de l'IPA
8	Production à plein régime (PPR)
9	Examen de l'état de préparation de la PPR
10	Première livraison
11	Garantie
12	Dernière livraison
13	24 mois après la dernière livraison
14	Clôture du contrat
15	Illustre la production de la quantité ferme seulement et non celle d'une quantité facultative.

Figure A-6 Phases et jalons de production

3.2.5 Initialisation

3.2.5.1 La phase d'initialisation comporte les processus suivants :

3.2.5.1.1 déterminer et vérifier les qualifications du personnel, au besoin ;

3.2.5.1.2 déterminer, vérifier et valider les installations et l'infrastructure de production, au besoin ;

3.2.5.1.3 déterminer et vérifier les capacités et les processus de production.

3.2.5.2 Qualification du personnel

3.2.5.2.1 Au cours de l'initialisation, l'entrepreneur doit déterminer les qualifications et les compétences requises du personnel qu'il a embauché pour exécuter les travaux. Il doit veiller au maintien de ces qualifications et compétences tout au long du contrat.

3.2.5.2.2 L'entrepreneur doit fournir, à la demande de l'autorité technique (AT), la vérification des qualifications de son personnel et du personnel des sous-traitants qu'ils emploient pour exécuter les travaux.

3.2.5.2.3 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir du personnel avec la formation et l'expérience nécessaires pour exécuter des travaux supplémentaires aux taux contractuels spécifiés à l'annexe B pour l'ensemble de compétences particulier précisé à l'appendice A4.

3.2.5.3 Installations et infrastructures

3.2.5.3.1 Au cours de l'initialisation, l'entrepreneur doit déterminer, vérifier et valider les installations et l'infrastructure pour s'assurer qu'elles répondent à toutes les capacités de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation et de livraison, ce qui inclut les espaces de travail propres nécessaires, l'alimentation électrique et le système de CVCA.

3.2.5.3.2 L'entrepreneur doit veiller à ce que l'alimentation électrique et la qualité de l'air (c.-à-d. sa pureté) ne nuisent pas à la réalisation des activités de fabrication et d'essai ni au fonctionnement de l'équipement d'essai ou de fabrication.

3.2.5.4 Établissement des capacités et des processus de production

3.2.5.4.1 Au cours de l'initialisation, l'entrepreneur doit déterminer et vérifier toutes les capacités et tous les processus de production nécessaires à la fabrication, à l'assemblage, à la mise à l'essai, au débogage, à la réparation et à la livraison des produits conformément au TDP, à tous les changements et écarts par rapport au modèle approuvés, ainsi qu'au plan qualité approuvé.

3.2.5.4.2 L'entrepreneur doit effectuer tous les entretiens préventifs et correctifs requis relativement aux capacités de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation et de livraison, afin d'assurer une production de haute qualité et de réduire au minimum les perturbations.

3.2.5.4.3 À la demande de l'AT, l'entrepreneur doit fournir le calendrier d'entretien préventif pour toutes les capacités de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation et de livraison, et vérifier que l'entretien et l'étalonnage requis ont été effectués.

3.2.5.4.4 S'il faut raccourcir ou allonger pour une raison quelconque les intervalles prévus pour l'étalonnage ou la maintenance, l'entrepreneur doit fournir cette information à l'AT dès qu'elle sera disponible.

3.2.5.5 Équipement et information fournis par le gouvernement

3.2.5.5.1 L'AT fournira à l'entrepreneur dans les deux (2) mois suivant l'attribution du contrat l'EFG indiqué à l'appendice A3. Le Canada ne fournira pas d'EFG supplémentaire. Tout EFG doit figurer dans un compte de prêt du MDN.

3.2.5.5.2 L'entrepreneur doit utiliser l'EFG, en prendre soin et l'identifier conformément aux articles des conditions générales du contrat.

3.2.5.5.3 À l'attribution du contrat, l'AT fournira à l'entrepreneur les spécifications, les normes et les publications du MDN indiquées au paragraphe 2.1.1.1 ci-dessus.

3.2.5.5.4 Au moins deux (2) mois avant la fin du contrat, l'AT doit remettre à l'entrepreneur une liste de l'EFG et de l'IFG devant être retournés. L'entrepreneur doit retourner toute IFG et tout EFG, port payé, conformément aux conditions générales du contrat.

3.2.6 Première série limitée

3.2.6.1 Après avoir reçu l'autorisation à cet effet dans le cadre d'un examen de l'état de préparation à la PSL, l'entrepreneur doit produire la quantité de la PSL du ou des produits.

3.2.6.2 Le Canada accepte le risque de changement d'éléments ou de matériel associé à la commande par l'entrepreneur, à l'attribution du contrat, de tous les éléments et matériels autorisés qui sont requis pour produire les quantités précisées dans la Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous pour la PSL et la PPR. Toutefois, advenant que l'entrepreneur décide de produire des quantités dépassant les quantités de la PSL autorisées, avant de recevoir l'autorisation de commencer la PPR qui découle de l'examen de l'état de préparation à la PPR, il le fera alors à ses propres risques. L'AT n'acceptera aucune livraison de produit tant que l'IPA n'aura pas été réalisée avec succès et que toutes les mesures correctives n'auront pas été approuvées et introduites conformément aux paragraphes 5.1.2.2.7.1.2, 5.2.2.2.7.1.2 et 5.3.2.2.7.1.2 ci-dessous.

3.2.6.3 Autorisation des capacités et des processus de production

3.2.6.3.1 Pendant l'exécution de la PSL, l'entrepreneur doit autoriser et valider toutes les capacités et tous les processus de production établis pour fabriquer, assembler, tester, déboguer, réparer et livrer les produits conformément au plan qualité approuvé.

3.2.6.4 Inspection des premiers articles

3.2.6.4.1 L'inspection des premiers articles (IPA) procure à l'entrepreneur et au Canada l'occasion de cerner et de résoudre à un stade précoce les problèmes dont la résolution serait plus coûteuse en temps et/ou en argent s'ils étaient découverts seulement au cours de la PPR.

3.2.6.4.2 Après avoir reçu l'approbation à cet effet dans le cadre d'un examen de l'état de préparation de l'IPA, l'entrepreneur doit effectuer une IPA du produit qui démontre que les éléments suivants ont été satisfaits :

- 3.2.6.4.2.1 les exigences liées à la conception et aux spécifications du produit sont bien comprises, prises en compte, vérifiées et documentées ;
- 3.2.6.4.2.2 les éléments constitutants et les matériaux du produit sont conformes aux spécifications énoncées à la section 8.0 ci-dessous ;
- 3.2.6.4.2.3 toutes les capacités et tous les processus de production de PSL sont reproductibles et ont pour résultat des produits qui répondent aux exigences d'acceptation et de contrôle de la qualité et sont donc acceptables aux fins de la PPR.
- 3.2.6.4.3 L'entrepreneur doit soumettre une procédure d'approbation des premiers articles (PAPA) conformément à l'article 006 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED SE-001, à l'appendice A2 de l'annexe A.
- 3.2.6.4.4 L'entrepreneur doit effectuer l'IPA conformément à la PAPA approuvée.
- 3.2.6.4.5 L'entrepreneur doit faire appel à son propre personnel d'assurance de la qualité (AQ) pour réaliser l'IPA. L'IPA sera réalisée en présence de l'AT ou de ses représentants désignés.
- 3.2.6.4.6 L'entrepreneur doit réaliser l'IPA à ses installations, aux installations du gouvernement ou à celles d'un tiers, à la discrétion de l'AT.
- 3.2.6.4.7 L'entrepreneur doit documenter les résultats de l'IPA dans un rapport d'inspection des premiers articles (RIPA). L'approbation du RIPA constitue l'approbation des premiers articles.

3.2.7 Production à plein régime

- 3.2.7.1 Une fois l'IPA réalisée avec succès suite à son examen et à l'approbation du RIPA, l'entrepreneur doit établir une base de référence pour toutes les capacités et tous les processus de production que lui et ses sous-traitants ont utilisés pour exécuter les travaux.
- 3.2.7.2 L'entrepreneur ne doit pas modifier les capacités et les processus de production de base sans autorisation à cet effet de l'AT.
- 3.2.7.3 Si l'AT approuve un changement demandé par l'entrepreneur aux capacités ou aux processus de production de base, les coûts associés à la mise en œuvre ou à la validation de ce changement (p. ex., un processus additionnel d'IPA) doivent être assumés par l'entrepreneur.
- 3.2.7.4 Après avoir reçu l'autorisation à cet effet dans le cadre d'un examen de l'état de préparation à la PPR, l'entrepreneur doit utiliser les capacités et les processus de production de base, moins l'IAF, pour fabriquer les quantités de produits selon la PPR.

3.2.7.5 Fabrication sur mesure

3.2.7.5.1 L'entrepreneur doit fabriquer l'UCD, l'interrupteur de module de commande d'UCD et le PES conformément aux dossiers de données techniques (TDP) répertoriés à la Figure A-5 ci-dessus, ainsi qu'à tous les changements et écarts par rapport au modèle autorisés que l'on trouve dans la figure B-3 de l'annexe B.

3.2.7.5.2 L'entrepreneur ne doit pas déroger aux TDP à moins d'y avoir été autorisé explicitement au moyen d'une modification, d'un écart ou d'une exemption ou déviation par rapport au modèle qui est approuvé conformément à la section 7.0 ci-dessous.

3.2.7.6 Traçabilité

3.2.7.6.1 L'entrepreneur doit faire un renvoi entre chaque lot d'UCD, d'interrupteur de module de commande de l'UCD et de PES et le numéro de lot de chacun de ses éléments commerciaux sur étagère (COTS).

3.2.7.7 Contrôle statistique du processus

3.2.7.7.1 L'entrepreneur doit utiliser le contrôle statistique du processus (CSP) pour surveiller et contrôler la qualité au cours du processus de fabrication en examinant la contribution relative des différentes causes qui entraînent le refus ou la défaillance d'ensembles de haut niveau (EHN) et de leurs éléments.

3.2.7.7.2 L'entrepreneur doit inclure les constatations du CSP dans le rapport d'étape.

3.2.7.8 Contrôle des produits non conformes

3.2.7.8.1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun EHN, sous-ensemble ni élément non conforme ne sont autorisés pour la fabrication ou livrés au Canada.

3.2.7.9 Débogage et réparation

3.2.7.9.1 L'entrepreneur doit déboguer et réparer les éléments conformément aux normes énoncées à l'annexe A.

3.2.7.9.2 Pour les défauts qui ne peuvent être réparés en conformité avec ces normes, l'entrepreneur doit proposer une méthode de réparation à l'AT et obtenir de celle-ci son approbation avant d'effectuer la réparation.

3.2.7.9.3 Une fois la réparation terminée, l'entrepreneur doit réintroduire les éléments réparés dans le processus de fabrication et d'essai.

3.2.7.9.4 L'entrepreneur doit traiter le produit qui est rappelé pour reprise en raison de défaillances découvertes après livraison de la même manière qu'un produit avéré défectueux avant la livraison, à moins que le Canada n'approuve une exemption ou déviation conformément à la section 7.0 ci-dessous.

3.2.7.10 Saisie et analyse des données d'essais et production de rapports

3.2.7.10.1 La saisie et l'analyse des données d'essais ainsi que la production de rapports sont essentielles à la qualité du processus de fabrication. L'exactitude des données d'essais à toutes les étapes du processus de mise à l'essai facilite l'analyse et l'identification précoce des tendances négatives, ce qui en retour permet d'établir tôt la ou les causes fondamentales de celles-ci, de mettre en œuvre des mesures correctives appropriées et ainsi de réduire au minimum les conséquences indésirables.

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

3.2.7.10.2.1 L'entrepreneur doit enregistrer les résultats des essais et en faire rapport conformément à la section 5.0 ci-dessous.

3.2.7.10.2.2 L'entrepreneur doit fournir l'équipement d'enregistrement et/ou de rapport d'essai, de débogage ou de réparation nécessaire pour effectuer le débogage et la réparation des défaillances aux essais.

3.2.7.10.2.3 L'entrepreneur doit fournir le matériel, les logiciels et l'expertise nécessaires aux fins suivantes :

3.2.7.10.2.3.1 héberger et organiser toutes les données d'essai saisies ;

3.2.7.10.2.3.2 analyser les données d'essai pour démontrer la conformité aux exigences d'essai et cerner les tendances en matière de défaillance.

3.2.7.10.2.4 L'entrepreneur doit signaler les tendances relatives aux défaillances dans le rapport d'étape.

3.2.7.11 Résolution des problèmes

3.2.7.11.1 Suivant une technique d'analyse des causes fondamentales (ACF), comme celle décrite au paragraphe 3.2.7.12 ci-dessous, l'entrepreneur doit effectuer et documenter la résolution des problèmes suivants :

3.2.7.11.1.1 problèmes rencontrés dans le processus de production ;

3.2.7.11.1.2 défaillances à l'essai pour lesquelles le débogage conformément au paragraphe 3.2.7.9 ci-dessus a échoué ;

3.2.7.11.1.3 tendances négatives des données d'essais, identifiées conformément au paragraphe 3.2.7.10.2.3.2 ci-dessus.

3.2.7.11.2 L'ACF de l'entrepreneur doit :

3.2.7.11.2.1 identifier la ou les causes fondamentales de ces problèmes, défaillances et tendances négatives ;

- 3.2.7.11.2.2 élaborer des mesures correctives pour résoudre les problèmes et les défaillances, inverser les tendances négatives et empêcher avec certitude leur réapparition.

3.2.7.12 Analyse des causes fondamentales

3.2.7.12.1 L'analyse des causes fondamentales (ACF) est une méthode de résolution de problème qui est utilisée pour établir les causes fondamentales des défaillances ou des problèmes (voir le paragraphe 1.5.6 ci-dessus).

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

- 3.2.7.12.2.1 définir le problème ou la défaillance à éviter à l'avenir ;
- 3.2.7.12.2.2 réunir les données et les preuves, et les classer suivant une ligne temporelle des événements menant au problème ou à la défaillance. Pour chaque comportement, condition, action et inaction, précisé dans la ligne temporelle, ce qui aurait dû être fait si cela diffère de ce qui a été fait ;
- 3.2.7.12.2.3 se demander « pourquoi » et cibler les causes associées à chaque étape séquentielle menant à la défaillance ou au problème défini. Le « pourquoi » est entendu au sens de « Quels ont été les facteurs qui ont directement entraîné l'effet » ? ;
- 3.2.7.12.2.4 classer les causes en deux (2) catégories possibles : les facteurs causaux ayant trait à un événement dans la séquence et les causes fondamentales dont l'élimination interrompt cette étape précise de la chaîne séquentielle ;
- 3.2.7.12.2.5 relever tous les autres facteurs néfastes qu'on pourrait prétendre être des causes au moins aussi fondamentales que les premières. En présence de causes fondamentales multiples, ce qui est fréquent, les exposer clairement en vue d'une sélection optimale ultérieure ;
- 3.2.7.12.2.6 identifier la ou les mesures correctives qui préviendront avec certitude la réapparition de chaque incidence néfaste et de tous les résultats ou les facteurs connexes. S'assurer que chaque mesure corrective, lorsque mise en œuvre préalablement à l'événement, aura réduit ou permis d'éviter des incidences néfastes précises ;
- 3.2.7.12.2.7 mettre à l'essai la ou les mesures correctives recommandées.

3.2.7.13 Notification d'arrêt de la chaîne de production

3.2.7.13.1 L'entrepreneur doit informer l'AT dans les 48 heures suivant l'occurrence de tout arrêt imprévu de la chaîne de production. Ceci s'applique à la fois à la PSL et à la PPR. L'entrepreneur doit préciser à l'AT :

- 3.2.7.13.1.1 la raison de l'arrêt de la chaîne de production ;
- 3.2.7.13.1.2 la durée prévue de cet arrêt ;
- 3.2.7.13.1.3 les mesures correctives qui sont prises ;
- 3.2.7.13.1.4 la date prévue de reprise partielle ou complète de la production ;
- 3.2.7.13.1.5 l'incidence sur le calendrier de livraison ;
- 3.2.7.13.1.6 de quelle façon l'entrepreneur propose de rattraper tout retard dans la livraison pendant la période d'arrêt.

3.2.7.14 Mesure d'arrêt des travaux

3.2.7.14.1 La suspension ou l'arrêt des travaux sont régis selon les conditions générales du contrat.

3.3 Garantie

3.3.1 La garantie est régie selon les conditions générales du contrat.

3.3.2 L'entrepreneur doit, pour chaque UCD, interrupteur de module de commande d'UCD et PES qui est retourné sous garantie :

- 3.3.2.1 effectuer des essais des EHN conformément à la section 5.0 ci-dessous, le cas échéant ;
- 3.3.2.2 réaliser le débogage et la réparation et/ou le remplacement conformément au paragraphe 3.2.7.9 ci-dessus ;
- 3.3.2.3 refaire les essais des EHN conformément à la section 5.0 ci-dessous, le cas échéant ;
- 3.3.2.4 saisir les données d'essais conformément au paragraphe 3.2.7.10 ci-dessus ;
- 3.3.2.5 fournir un rapport de réparation couverte par la garantie conformément à l'article 015 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED ISS-001, à l'appendice A2 de l'annexe A.

3.3.3 L'entrepreneur doit analyser les données accumulées d'essai, de débogage et de réparation sous garantie, conformément au paragraphe 3.2.7.10 ci-dessus, et faire état à l'AT de toutes tendances négatives.

3.3.4 L'entrepreneur doit effectuer une résolution des problèmes conformément au paragraphe 3.2.7.11 ci-dessus pour toutes les tendances négatives décelées conformément au paragraphe 3.3.3 ci-dessus.

3.4 Exigences environnementales

3.4.1 Les substances indiquées dans le *Règlement sur certaines substances toxiques interdites* (DORS/2012-285) de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE) ne doivent être incorporées à aucune partie de l'équipement.

3.4.2 L'amiante et les produits contenant de l'amiante ne doivent être incorporés à aucune partie de l'équipement, conformément au *Règlement interdisant l'amiante et les produits contenant de l'amiante* (DORS/2018-196) de la LCPE.

3.4.3 Les halo carbures qui sont intégrés à la conception de l'équipement doivent être conformes au *Règlement fédéral sur les halo carbures* (DORS/2003-289) de la LCPE et au *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone et les halo carbures de remplacement* (DORS/2016-137) de la LCPE. Si de telles substances doivent être utilisées, l'entrepreneur doit :

3.4.3.1 en informer l'AT en identifiant la ou les substances ;

3.4.3.2 identifier l'emplacement spécifique des substances dans l'équipement ainsi que leurs concentrations.

3.4.4 Le mercure présent dans toute partie de l'équipement doit respecter la teneur maximale qui s'applique dans le *Règlement sur les produits contenant du mercure* (DORS/2014-254) de la LCPE. Si de telles substances doivent être utilisées, l'entrepreneur doit :

3.4.4.1 en informer l'AT en identifiant la ou les substances ;

3.4.4.2 identifier l'emplacement spécifique des substances dans l'équipement ainsi que leurs concentrations.

3.4.5 Les biphényles polychromés (BPC) qui sont présents dans toute partie de l'équipement doivent être conformes au *Règlement sur les BPC* (DORS/2008-273) de la LCPE. Si de telles substances doivent être utilisées, l'entrepreneur doit :

3.4.5.1 en informer l'AT en identifiant la ou les substances ;

3.4.5.2 identifier l'emplacement spécifique de la ou des substances dans l'équipement et leurs concentrations.

3.4.6 L'entrepreneur doit mettre en place et maintenir un système de gestion de l'environnement (SGE) qui est conforme aux principes de la norme ISO 14001. La certification selon cette norme est privilégiée, mais elle n'est pas obligatoire. Toutefois, l'entrepreneur doit avoir en place un ensemble officiel de procédures et de mesures de contrôle pour démontrer la conformité environnementale des travaux et réduire au minimum leur impact sur l'environnement.

4.0 GESTION DE PROJET

4.1 Programme de gestion de projet

4.1.1 La présente section précise l'obligation de l'entrepreneur d'établir et de maintenir une capacité de gestion de projet qui permet de satisfaire aux exigences du contrat.

4.1.2 L'entrepreneur doit mettre en œuvre et maintenir un programme de gestion de projet pendant toute la durée du contrat.

4.1.3 L'entrepreneur doit coordonner étroitement toutes les activités pour assurer une production optimisée.

4.1.4 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet (GP) à la réunion de lancement (voir le paragraphe 4.5.3 ci-dessous), lequel sera chargé de coordonner, d'exécuter et de gérer le programme de gestion de projet de l'entrepreneur aux fins du contrat.

4.1.5 Le GP de l'entrepreneur doit avoir la responsabilité et l'autorité totales de la coordination, de l'exécution et de la gestion de tous les travaux requis en vertu du contrat.

4.2 Gestion de l'échange de données

4.2.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un programme de gestion de l'échange de données pour contrôler l'accès aux données sur les contrats et sur les produits livrables ainsi que la livraison de ces données.

4.2.2 Les données sur les produits livrables sont précisées dans la LDEC, à l'annexe A1 et dans les descriptions des éléments de données à l'annexe A2, et sont résumées dans la Figure A-7 ci-dessous.

N° de l'article de la LDEC	N° d'ID de la DED	Titre
001	PM-001	Calendrier du projet
002	PM-002	Ordre du jour
003	PM-003	Procès-verbal
004	PM-004	Rapport d'étape
005	PM-005	Compte rendu des mesures à prendre
006	SE-001	Procédure d'approbation de premier article
007	SE-002	Rapport d'inspection des premiers articles – UCD
008	SE-002	Rapport d'inspection des premiers articles – interrupteur de module de commande de l'UCD
009	SE-002	Rapport d'inspection des premiers articles – PES
010	SE-003	Plan qualité
011	SE-004	Modification ou écart par rapport au modèle
012	SE-005	Demande d'exemption ou de déviation
013	SE-006	Demande de travaux supplémentaires
014	SE-007	Rapport de livraison

015	ISS-001	Rapport sur les réparations couvertes par la garantie
-----	---------	---

Figure A-7 Données sur les produits livrables

4.2.3 L'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante (AC), le responsable des achats (RA) et l'autorité technique (AT), par téléphone et par courriel, et soumettre par courriel les produits livrables relatifs aux données.

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

4.3 Gestion des risques

4.3.1 L'entrepreneur doit mettre en place un cadre, des processus et des mesures pour gérer et atténuer efficacement les risques.

4.3.2 L'entrepreneur doit indiquer le risque dans le rapport d'étape.

4.4 Calendrier du projet

4.4.1 L'entrepreneur doit préparer, livrer, mettre en œuvre et mettre à jour un calendrier de projet conformément à l'article 001 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED PM-001, à l'appendice A2 de l'annexe A.

4.4.2 Une fois approuvé et établi comme base de référence par le Canada, le calendrier de projet doit être le document constitutif pour l'établissement du calendrier des activités.

4.4.3 Voir la définition de « jours ouvrables » au paragraphe 1.5.11 ci-dessus. Les dates d'échéance ne seront pas modifiées en fonction des semaines de travail comprimées de l'entrepreneur, mais tous les efforts seront déployés pour éviter de planifier des activités, comme des réunions, pendant les jours de repos des semaines comprimées. Des ajustements de date d'échéance seront envisagés pour un (1) arrêt annuel de l'usine pour les vacances.

4.5 Réunions de projet

4.5.1 Organisation et coordination des réunions

4.5.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les données, le personnel et les installations nécessaires sont disponibles pour chaque réunion.

4.5.1.2 Le GP de l'entrepreneur doit être présent à toutes les réunions.

4.5.1.3 Si le GP de l'entrepreneur n'a pas l'autorité d'approbation finale pour la prise de décisions et les modifications, alors la personne qui détient cette autorité doit aussi assister à toutes les réunions.

4.5.1.4 Les réunions doivent avoir lieu à des heures prédéterminées convenues par les parties.

4.5.1.5 Si la date d'une réunion prévue entre en conflit avec d'autres obligations, l'entrepreneur doit en informer le Canada par écrit et présenter un plan de rechange à cet effet.

4.5.1.6 L'entrepreneur peut proposer des vidéoconférences ou des conférences téléphoniques au lieu de réunions en personne lorsque cela convient.

4.5.1.6.1 Les réunions en personne auront en général lieu aux installations de l'entrepreneur.

4.5.1.6.2 Les vidéoconférences conviennent aux réunions de moins d'une journée qui ne nécessitent aucun accès pratique au matériel ou aux données.

4.5.1.6.3 Les conférences téléphoniques s'appliquent lorsqu'elles réunissent moins de six (6) personnes et que leur durée ne dépasse pas une (1) heure.

4.5.2 Documents de réunion

4.5.2.1 L'entrepreneur doit préparer le ou les ordres du jour de toutes les réunions conformément à l'article 002 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED PM-002, à l'appendice A2 de l'annexe A.

4.5.2.2 L'entrepreneur doit consigner, préparer et remettre le procès-verbal de chaque réunion conformément à l'article 003 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED PM-003, à l'appendice A2 de l'annexe A.

4.5.2.3 Aucun changement dans l'ET, la spécification technique, le coût et le programme, selon la définition prévue au contrat, ne peut être autorisé au moyen d'un procès-verbal de réunion. De telles actions requièrent une modification officielle du contrat par l'AC.

4.5.3 Réunion de lancement

4.5.3.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de lancement, à ses propres installations, au plus tard 21 jours civils après l'attribution du contrat afin de vérifier et de garantir la compréhension commune des exigences énoncées dans ce qui suit :

4.5.3.1.1 le contrat ;

4.5.3.1.2 l'aperçu général du projet, des risques, du calendrier et des voies de communication à suivre ;

4.5.3.1.3 les autres questions contractuelles et programmatiques associées aux travaux et convenues entre l'AT, le RA, l'AC et l'entrepreneur.

4.5.3.2 Aux fins de la planification, un maximum de dix (10) représentants du gouvernement assistera à la réunion de lancement. L'AT communiquera les noms de ces représentants.

4.5.4 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

4.5.4.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT) tous les mois, débutant un (1) mois après la réunion de lancement. Le GP de l'entrepreneur doit assister à toutes les REAT.

4.5.5 Réunions d'examen technique

4.5.5.1 L'entrepreneur doit tenir les réunions d'examen technique (RET) suivantes :

4.5.5.1.1 Réunions d'examen de l'état de préparation à la première série limitée (PSL), afin d'évaluer l'état de préparation à entreprendre la PSL.

4.5.5.1.2 Réunions d'examen de l'état de préparation à l'inspection des premiers articles (IPA), afin d'évaluer l'état de préparation à l'exécution de l'IPA.

4.5.5.1.3 Réunions d'examen de l'inspection des premiers articles (IPA), afin de remédier aux cas de non-conformité documentés dans les rapports d'inspection des premiers articles (RIPA) et établir les mesures correctives qui s'imposent.

4.5.5.1.4 Réunions d'examen de l'état de préparation à la production à plein régime (PPR), afin d'évaluer l'état de préparation à entreprendre la PPR.

4.5.6 Autres réunions

4.5.6.1 L'entrepreneur et l'AT peuvent planifier des examens informels, par exemple via téléconférences, vidéoconférences, séances d'information et réunions d'échange d'information technique, au besoin, afin de mieux répondre aux exigences du contrat.

4.5.7 Réunion de clôture du contrat

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

4.6 Documents du projet

4.6.1 Rapports d'étape

4.6.1.1 L'entrepreneur doit présenter des rapports d'étape qui décrivent l'exécution et l'avancement des travaux conformément à l'article 004 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED PM-004, à l'appendice A2 de l'annexe A.

4.6.1.2 Le rapport d'étape doit mettre l'accent sur les préoccupations et enjeux, et sur les mesures prises pour y répondre.

4.6.2 Rapport des mesures de suivi

4.6.2.1 L'entrepreneur doit établir et tenir une base de données des mesures de suivi découlant des réunions qui ont eu lieu entre lui et le Canada.

4.6.2.2 La base de données des mesures de suivi doit comprendre toutes les mesures de suivi demandées par les membres des réunions de projet.

4.6.2.3 L'entrepreneur doit conserver dans la base de données des mesures de suivi un historique de toutes les interventions liées à chaque mesure pendant toute la durée du contrat.

4.6.2.4 L'entrepreneur doit produire un rapport à jour des mesures de suivi conformément à l'article 005 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED PM-005, à l'appendice A2 de l'annexe A.

5.0 PRODUCTION

5.1 Unité de commutateur et de disjoncteur (UCD)

5.1.1 Initialisation

L'entrepreneur doit établir les qualifications du personnel, les installations, l'infrastructure, les capacités et les processus conformément au paragraphe 3.2.5 ci-dessus afin de réaliser la production de l'UCD en conformité avec les paragraphes 5.1.2 et 5.1.3 ci-dessous.

5.1.1.1 Qualification du personnel

5.1.1.1.1 L'entrepreneur doit établir les qualifications du personnel requises pour effectuer l'assemblage des câbles, la mise à l'essai et l'inspection conformément au paragraphe 5.1.3.2 ci-dessous.

5.1.1.2 Délais d'exécution

5.1.1.2.1 L'entrepreneur doit effectuer un examen des délais d'exécution des éléments de l'UCD, conformément à la section 8.1 ci-dessous, dans les deux (2) semaines suivant l'obtention de l'autorisation, par l'attribution du contrat ou la modification du contrat attribué, de produire la quantité ferme ou une quantité additionnelle facultative d'UCD.

5.1.1.3 Examen de l'état de préparation à la PSL

5.1.1.3.1 Une fois l'initialisation réalisée, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation à la PSL des UCD, conformément au paragraphe 4.5.5.1.1 ci-dessus.

5.1.1.3.2 Lors de l'examen de l'état de préparation à la PSL des UCD, l'entrepreneur doit s'assurer que les éléments suivants sont prêts à satisfaire aux exigences de production précisées dans les paragraphes 5.1.2 et 5.1.3 ci-dessous :

5.1.1.3.2.1 Installations et infrastructure : Elles ont été établies et vérifiées conformément au paragraphe 3.2.5.3 ci-dessus.

5.1.1.3.2.2 Capacités et processus de production : Ils ont été établis et vérifiés conformément au paragraphe 3.2.5.4 ci-dessus.

5.1.1.3.2.3 Équipement et information fournis par le gouvernement : Ils ont été fournis conformément au paragraphe 3.2.5.5 ci-dessus.

5.1.1.3.2.4 Ébauche de la PAPA : Elle a été livrée conformément au paragraphe 3.2.6.4.3 ci-dessus.

5.1.1.3.2.5 Qualifications du personnel : Elles ont été établies et vérifiées conformément au paragraphe 5.1.1.1 ci-dessus.

5.1.1.3.2.6 Examen du délai d'exécution : Il a été effectué conformément au paragraphe 5.1.1.2 ci-dessus.

5.1.1.3.2.7 Plan qualité final : Il a été livré et approuvé conformément au paragraphe 6.1.2 ci-dessous.

5.1.2 Première série limitée

5.1.2.1 Après avoir reçu l'autorisation à cet effet par le biais de l'examen de l'état de préparation à la PSL des UCD, l'entrepreneur doit produire les quantités selon la PSL des UCD telles que spécifiées dans la Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous.

5.1.2.2 Inspection des premiers articles

5.1.2.2.1 L'entrepreneur doit exécuter l'IPA des UCD conformément au paragraphe 3.2.6.4 ci-dessus et aux paragraphes suivants.

5.1.2.2.2 Échantillon d'unités pour IPA

5.1.2.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir cinq (5) échantillons d'UCD aux fins de l'IPA. Les échantillons doivent être sélectionnés au hasard dans la quantité de la PSL (voir la Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous).

5.1.2.2.2.2 L'entrepreneur doit expédier ces échantillons à un emplacement canadien aux fins d'inspection plus poussée si l'AT le demande.

5.1.2.2.3 Examen de l'état de préparation à l'IPA

5.1.2.2.3.1 L'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation à l'IPA des UCD, conformément au paragraphe 4.5.5.1.2 ci-dessus.

5.1.2.2.3.2 Lors de l'examen de l'état de préparation à l'IPA des UCD, l'entrepreneur doit s'assurer de ce qui suit :

5.1.2.2.3.2.1 PAPA finale : Elle a été soumise conformément au paragraphe 3.2.6.4.3 ci-dessus et approuvée par l'AT.

5.1.2.2.3.2.2 PSL des UCD : Elle a été réalisée conformément au paragraphe 5.1.2.1 ci-dessus.

5.1.2.2.3.2.3 Échantillon d'unités d'UCD aux fins de l'IPA : Il a été fourni conformément au paragraphe 5.1.2.2.2 ci-dessus.

5.1.2.2.4 Rapport d'inspection des premiers articles – réalisation

5.1.2.2.4.1 Après avoir reçu l'autorisation à cet effet, l'entrepreneur doit effectuer l'IPA des UCD en conformité avec la PAPA approuvée.

5.1.2.2.4.2 Certificats de conformité

5.1.2.2.4.2.1 L'entrepreneur doit obtenir des certificats de conformité (CC) pour les éléments d'UCD précisés dans la PAPA conformément au paragraphe 8.2.4 ci-dessous.

5.1.2.2.4.2.2 Pendant l'IPA, l'entrepreneur doit soumettre de tels CC à l'examen, à la demande de l'AT.

5.1.2.2.4.3 Données d'essai

5.1.2.2.4.3.1 L'entrepreneur doit obtenir les données d'essai pour les éléments d'UCD, comme le précise la PAPA, en indiquant qu'ils ont réussi les essais le cas échéant.

5.1.2.2.4.3.2 Au cours de l'IPA, l'entrepreneur doit soumettre de telles données d'essai à l'examen, à la demande de l'AT.

5.1.2.2.5 Rapport d'inspection des premiers articles – présentation

5.1.2.2.5.1 L'entrepreneur doit documenter la réalisation de l'IPA des UCD dans le rapport d'inspection des premiers articles (RIPA) des UCD conformément à l'article 009 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED SE-002, à l'appendice A2 de l'annexe A.

5.1.2.2.6 Examen de l'IPA

5.1.2.2.6.1 Une fois l'IPA des UCD terminée, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'IPA des UCD, conformément au paragraphe 4.5.5.1.3 ci-dessus.

5.1.2.2.6.2 La version provisoire du rapport d'inspection des premiers articles (RIPA) des UCD doit avoir été livrée conformément au paragraphe 5.1.2.2.5 ci-dessus avant la réunion d'examen de l'IPA des UCD.

5.1.2.2.7 Rapport d'inspection des premiers articles – approbation

5.1.2.2.7.1 L'approbation par l'AT du RIPA des UCD constitue :

5.1.2.2.7.1.1 la réussite de l'IPA des UCD ;

5.1.2.2.7.1.2 l'approbation d'instaurer toutes mesures correctives documentées dans le RIPA des UCD ;

5.1.2.2.7.1.3 l'établissement de la base de référence de la production des UCD, conformément au paragraphe 3.2.7 ci-dessus.

5.1.2.2.8 Examen de l'état de préparation à la PPR

5.1.2.2.8.1 Une fois les mesures correctives au RIPA mises en place, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation à la PPR des UCD, conformément au paragraphe 4.5.5.1.4 ci-dessus.

5.1.2.2.8.2 Lors de l'examen de l'état de préparation à la PPR des UCD, l'entrepreneur doit s'assurer de ce qui suit :

5.1.2.2.8.2.1 Capacités et processus de production des UCD : Ils ont été mis en service et validés conformément au paragraphe 3.2.6.3 ci-dessus.

5.1.2.2.8.2.2 Réunion d'examen de l'IPA des UCD : Elle a été tenue conformément au paragraphe 5.1.2.2.6 ci-dessus.

5.1.2.2.8.2.3 RIPA final des UCD : Il a été approuvé conformément au paragraphe 5.1.2.2.7 ci-dessus.

5.1.3 Production à plein régime

5.1.3.1 Après avoir reçu l'autorisation à cet effet lors de la réunion d'examen de l'état de préparation à la PPR de l'UCD, l'entrepreneur doit :

5.1.3.1.1 livrer le lot de PSL des UCD conformément à la section 9.0 ci-dessous ;

5.1.3.1.2 réaliser la PPR des UCD conformément au paragraphe 3.2.7 ci-dessus, pour produire les quantités selon la PPR des UCD spécifiées dans la Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous.

5.1.3.2 Essais des ensembles de câbles

5.1.3.2.1 L'entrepreneur doit mettre à l'essai l'intégralité (100 %) des types d'ensembles de câbles suivants :

5.1.3.2.1.1 ensemble de câble, J1, UCD, N° de pièce 1698881 ;

5.1.3.2.1.2 ensemble de câble, J2, UCD, N° de pièce 1698882 ;

5.1.3.2.1.3 ensemble de câble, J3, UCD, N° de pièce 1698883 ;

5.1.3.2.1.4 ensemble de câble, RLY-87 à TB-4, UCD, N° de pièce 1698884 ;

5.1.3.2.1.5 ensemble de câble, RLY-30 à TB-1, UCD, N° de pièce 1698885 ;

5.1.3.2.1.6 ensemble de câble SW1-3 à TB-1, UCD, N° de pièce 1698886 ;

5.1.3.2.1.7 ensemble de câble, SW1-1 à CB-2, UCD, N° de pièce 1698887 ;

5.1.3.2.1.8 ensemble de câble, SW2-1 à TB-5/LED1-1, UCD, N° de pièce 1698888 ;

5.1.3.2.1.9 ensemble de câble, DEL2-1 à TB-8, UCD, N° de pièce 1698889.

5.1.3.2.2 L'entrepreneur doit mettre à l'essai chaque ensemble de câble après l'assemblage et avant l'installation dans l'UCD.

5.1.3.2.3 L'entrepreneur doit fournir l'équipement nécessaire aux essais des ensembles de câbles.

5.1.3.2.4 L'entrepreneur doit effectuer les essais d'ensembles de câbles suivants conformément aux sections précisées dans la norme IPC/WHMA-A-620C :

5.1.3.2.4.1 Essais de continuité : selon section 19.5.1, classe 2 de la norme IPC/WHMA-A-620B.

5.1.3.2.4.2 Essai de court-circuit : selon section 19.5.2, classe 2 de la norme IPC/WHMA-A-620B. (Remarque : la section 19-5 de la norme IPC/WHMA-A-620C stipule que cet essai n'est pas requis si un essai de rigidité diélectrique ou un essai de résistance d'isolement est effectué.)

5.1.3.2.4.3 Tension de résistance diélectrique (DWV)/essai de rigidité diélectrique : selon section 19.5.3, classe 2 de la norme IPC/WHMA-A-620B.

5.1.3.2.4.4 Résistance d'isolement (RI) : selon Section 19.5.4, classe 2 de la norme IPC/WHMA-A-620B.

5.1.3.2.4.5 Essais mécaniques :

5.1.3.2.4.5.1 Essai de tension/essai de traction : Section 19.7.2, classe 2 de la norme IPC/WHMA-A-620B.

5.1.3.2.4.5.2 Qualification de l'outil de sertissage : Section 19.7.4, classe 2 de la norme IPC/WHMA-A-620B.

5.1.3.2.4.5.3 Vérification de la rétention des contacts : Section 19.7.5, classe 2 de la norme IPC/WHMA-A-620B.

5.1.3.2.4.5.4 Confirmation de l'outil dynamométrique: conformément à la procédure quotidienne standard pour vérifier l'outil dynamométrique associé.

5.1.3.2.4.6 Inspection : selon la norme IPC/WHMA-A-620B.

5.1.3.2.5 L'entrepreneur doit effectuer les essais spécifiés au paragraphe 5.1.3.2.4 ci-dessus sur les types d'ensembles de câbles indiqués au paragraphe 5.1.3.2.1 ci-dessus comme spécifié dans la Figure A-8 ci-dessous.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Ensemble de câble / Connecteur		Essais								
Ensemble de câble	Connecteur	Essais de continuité	Essai de court-circuit	Tension de résistance diélectrique (DWV)/essai de rigidité diélectrique	Résistance d'isolement	Essais mécaniques				Inspection
						Essai de tension/essai de traction	Qualification de l'outil de sertissage	Vérification de la rétention des contacts	Confirmation de l'outil dynamométrique	
ensemble de câble, J1, UCD, N° de pièce 1698881	Cosse, languette en anneau CB-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Connecteur Mil circulaire J1	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓
ensemble de câble, J2, UCD, N° de pièce 1698882	Cosse, languette en anneau TB-3	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-4	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-5	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-6	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-8	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Connecteur Mil circulaire J2	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓
ensemble de câble, J3, UCD, N° de pièce 1698883	Connecteur Mil circulaire J3	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓
	Femelle, débranchable RLY-85	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Femelle, débranchable SW2-3	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Femelle, débranchable LED1-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Femelle, débranchable LED2-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Femelle, débranchable TB-3	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
ensemble de câble, RLY-87 à TB-4, UCD, N° de pièce 1698884	Femelle, débranchable RLY-87	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-4	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
ensemble de câble, RLY-30 à TB-1, UCD, N° de pièce 1698885	Femelle, débranchable RLY-30	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
ensemble de câble SW1-3 à TB-1, UCD, N° de pièce 1698886	Femelle, débranchable SW1-3	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
ensemble de câble, SW1-1 à CB-2, UCD, N° de pièce 1698887	Femelle, débranchable SW1-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau CB-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
ensemble de câble, SW2-1 à TB-5/LED1-1, UCD, N° de pièce 1698888	Femelle, débranchable SW2-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Femelle, débranchable LED1-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-5	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
ensemble de câble, DEL2-1 à TB-8, UCD, N° de pièce 1698889	Femelle, débranchable LED2-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
	Cosse, languette en anneau TB-8	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓

Figure A-8 Exigences de test d'assemblage de câbles

5.1.3.3 Essais des ensembles de haut niveau (EHN)

5.1.3.3.1 Après l'assemblage, l'entrepreneur doit tester la totalité (100 %) des ensembles UCD conformément aux Figure A-9 et Figure A-10 ci-dessous, au minimum. Voir le dessin 1586505.

5.1.3.3.2 L'entrepreneur doit fournir l'équipement nécessaire aux essais des UCD.

Essai de continuité

1. Enlever le couvercle de l'appareil mis à l'essai.
2. Régler un multimètre numérique à la position 200 Ω ou l'équivalent.
3. Brancher les fils du multimètre numérique aux emplacements indiqués dans le tableau ci-dessous. Pour les emplacements des connecteurs J1, J2 et J3, brancher le multimètre aux broches externes des connecteurs.
4. Faire les mesures et consigner les résultats dans le tableau ci-dessous, et indiquer réussite ou échec.

Essai n°	Emplacement 1	Emplacement 2	Résultat attendu	Résultat observé	Réussite/Échec
1.01	J1-B	CB-1	Court-circuit		
1.02	J1-D	TB-2	Court-circuit		
1.03	J3-A	RLY-85	Court-circuit		
1.04	J3-B	SW2-3	Court-circuit		
1.05	J3-C	RLY-86	Court-circuit		
1.06	J2-A	TB-4	Court-circuit		
1.07	J2-B	TB-8	Court-circuit		
1.08	J2-C	TB-8	Court-circuit		
1.09	J2-D	TB-3	Court-circuit		
1.10	J2-E	TB-5	Court-circuit		
1.11	J2-F	TB-3	Court-circuit		
1.12	J2-G	TB-6	Court-circuit		
1.13	J2-H	TB-6	Court-circuit		
1.14	CB-2	SW1-1	Court-circuit		
1.15	SW1-3	TB-1	Court-circuit		
1.16	SW2-1	TB-5	Court-circuit		
1.17	RLY-30	TB-1	Court-circuit		
1.18	TB-8	LED2-1	Court-circuit		
1.19	RLY-87	TB-4	Court-circuit		
1.20	LED1-1	SW2-1	Court-circuit		
1.21	LED1-2	RLY-86	Court-circuit		
1.22	LED2-2	RLY-86	Court-circuit		
1.23	TB-6	TB-7	Court-circuit		
1.24	TB-3	RLY-86	Court-circuit		

Figure A-9 Essais de continuité des ensembles d'UCD

Essai de commutation

- 1. Appliquer une tension de 0 ou de 28 V c.c. aux broches externes des connecteurs J1-B et J3-A comme l'indique le tableau ci-dessous.
- 2. Régler les interrupteurs aux positions On/Off (marche/arrêt) comme l'indique le tableau ci-dessous.
- 3. Régler un multimètre numérique à la position V c.c. ou l'équivalent.
- 4. Connecter les fils du multimètre numérique aux broches externes des connecteurs J2-A, J2-B, J2-C, J2-E et J3-B, comme l'indique le tableau ci-dessous.
- 5. Mesurer et consigner les résultats dans le tableau ci-dessous, et indiquer réussite ou échec.

Essai n°	État				Résultat attendu						Résultat observé					Réussite/ Échec
	J1-B	J3-A	SW-1	SW-2	J2-A/B/C	J2-E	J3-B	LED1	LED2	J2-A/B/C	J2-E	J3-B	LED1	LED2		
2.01	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off	0 V c.c.	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off							
2.02	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	On	0 V c.c.	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off							
2.03	0 V c.c.	0 V c.c.	On	Off	0 V c.c.	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off							
2.04	0 V c.c.	0 V c.c.	On	On	0 V c.c.	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off							
2.05	28 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off	0 V c.c.	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off							
2.06	28 V c.c.	0 V c.c.	Off	On	0 V c.c.	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off							
2.07	28 V c.c.	0 V c.c.	On	Off	0 V c.c.	28 V c.c.	0 V c.c.	On	Off							
2.08	28 V c.c.	0 V c.c.	On	On	0 V c.c.	28 V c.c.	0 V c.c.	On	Off							
2.09	28 V c.c.	28 V c.c.	Off	Off	0 V c.c.	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off							
2.10	28 V c.c.	28 V c.c.	Off	On	0 V c.c.	0 V c.c.	0 V c.c.	Off	Off							
2.11	28 V c.c.	28 V c.c.	On	Off	0 V c.c.	28 V c.c.	0 V c.c.	On	Off							
2.12	28 V c.c.	28 V c.c.	On	On	28 V c.c.	28 V c.c.	28 V c.c.	On	On							

Figure A-10 Essai de commutation des ensembles d'UCD

5.2 Interrupteur de module de commande de l'UCD

5.2.1 Initialisation

5.2.1.1 L'entrepreneur doit établir les installations, l'infrastructure, les capacités et les processus conformément au paragraphe 3.2.5 ci-dessus aux fins de la production des interrupteurs de module de commande d'UCD et également en conformité avec les paragraphes 5.2.2 et 5.2.3 ci-dessous.

5.2.1.2 Délai d'exécution

5.2.1.2.1 L'entrepreneur doit effectuer un examen du délai d'exécution des éléments des interrupteurs de module de commande d'UCD conformément à la section 8.1 ci-dessous dans les deux (2) semaines suivant la réception de l'autorisation, par l'attribution du contrat ou toute modification de celui-ci, de produire la quantité ferme ou une quantité additionnelle facultative d'interrupteurs de module de commande d'UCD.

5.2.1.3 Examen de l'état de préparation à la PSL

5.2.1.3.1 Une fois l'initialisation effectuée, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation à la PSL des interrupteurs de module de commande d'UCD, conformément au paragraphe 4.5.5.1.1 ci-dessus.

5.2.1.3.2 Lors de l'examen de l'état de préparation à la PSL des interrupteurs de module de commande d'UCD, l'entrepreneur doit s'assurer que les éléments suivants sont prêts à satisfaire aux exigences de production précisées aux paragraphes 5.2.2 et 5.2.3 ci-dessous :

5.2.1.3.2.1 Installations et infrastructure : Elles ont été établies et vérifiées conformément au paragraphe 3.2.5.3 ci-dessus.

5.2.1.3.2.2 Capacités et processus de production : Ils ont été établis et vérifiés conformément au paragraphe 3.2.5.4 ci-dessus.

5.2.1.3.2.3 Équipement et information fournis par le gouvernement : Ils ont été fournis conformément au paragraphe 3.2.5.5 ci-dessus.

5.2.1.3.2.4 Ébauche de la PAPA : Elle a été livrée conformément au paragraphe 3.2.6.4.3 ci-dessus.

5.2.1.3.2.5 Examen du délai d'exécution : Il a été effectué conformément au paragraphe 5.2.1.2 ci-dessus.

5.2.1.3.2.6 Plan qualité final : Il a été livré et approuvé conformément au paragraphe 6.1.2 ci-dessous.

5.2.2 Première série limitée

5.2.2.1 Après avoir reçu l'approbation à cet effet par l'examen de l'état de préparation à la PSL des interrupteurs de module de commande d'UCD, l'entrepreneur doit produire les quantités selon la PSL d'interrupteurs de module de commande d'UCD indiquées à la Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous.

5.2.2.2 Inspection des premiers articles

5.2.2.2.1 L'entrepreneur doit effectuer l'inspection des premiers articles (IPA) des interrupteurs de module de commande d'UCD conformément au paragraphe 3.2.6.4 ci-dessus ainsi qu'aux paragraphes suivants.

5.2.2.2.2 Échantillon d'unités pour IPA

5.2.2.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir cinq (5) échantillons d'interrupteurs de module de commande d'UCD aux fins de l'IPA. Les échantillons doivent être sélectionnés au hasard dans la quantité de la PSL (voir la Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous).

5.2.2.2.2.2 L'entrepreneur doit expédier ces échantillons à un emplacement canadien aux fins d'inspection plus poussée si l'AT le demande.

5.2.2.2.3 Examen de l'état de préparation à l'IPA

5.2.2.2.3.1 L'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation à l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD, conformément au paragraphe 4.5.5.1.2 ci-dessus.

5.2.2.2.3.2 Lors de l'examen de l'état de préparation à l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD, l'entrepreneur doit s'assurer de ce qui suit :

5.2.2.2.3.2.1 PAPA finale : Elle a été soumise conformément au paragraphe 3.2.6.4.3 ci-dessus et approuvée par l'AT.

5.2.2.2.3.2.2 PSL des interrupteurs de module de commande d'UCD : Elle a été effectuée conformément au paragraphe 5.2.2.1 ci-dessus.

5.2.2.2.3.2.3 Échantillon aux fins de l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD : Il a été fourni en conformité avec le paragraphe 5.2.2.2.2 ci-dessus.

5.2.2.2.4 Inspection des premiers articles – réalisation

5.2.2.2.4.1 Après avoir reçu l'autorisation à cet effet, l'entrepreneur doit effectuer l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD, conformément à la PAPA approuvée.

5.2.2.2.4.2 Certificats de conformité

5.2.2.2.4.2.1 L'entrepreneur doit obtenir des certificats de conformité (CC) pour les éléments d'interrupteur de module de commande d'UCD qui sont spécifiés dans la PAPA conformément au paragraphe 8.2.4 ci-dessous.

5.2.2.2.4.2.2 Pendant l'IPA, l'entrepreneur doit soumettre de tels CC à l'examen, à la demande de l'AT.

5.2.2.2.4.3 Données d'essai

5.2.2.2.4.3.1 L'entrepreneur doit obtenir les données d'essai pour les éléments des interrupteurs de module de commande d'UCD tels qu'ils sont précisés dans la PAPA, et qui indiquent que ces éléments ont réussi les essais.

5.2.2.2.4.3.2 Au cours de l'IPA, l'entrepreneur doit soumettre de telles données d'essai à un examen, à la demande de l'AT.

5.2.2.2.5 Rapport d'inspection des premiers articles – présentation

5.2.2.2.5.1 L'entrepreneur doit documenter la réalisation de l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD dans le rapport d'inspection des premiers articles (RIPA) de ces interrupteurs conformément à l'article 008 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED SE-002, à l'appendice A2 de l'annexe A.

5.2.2.2.6 Examen de l'IPA

5.2.2.2.6.1 Une fois réalisée l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD, conformément au paragraphe 4.5.5.1.3 ci-dessus.

5.2.2.2.6.2 La version provisoire du RIPA des interrupteurs de module de commande d'UCD doit avoir été livrée conformément au paragraphe 5.2.2.2.5 ci-dessus avant la réunion d'examen de l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD.

5.2.2.2.7 Rapport d'inspection des premiers articles – approbation

5.2.2.2.7.1 L'approbation par l'AT du RIPA des interrupteurs de module de commande d'UCD constitue :

- 5.2.2.2.7.1.1 la réussite de l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD ;
- 5.2.2.2.7.1.2 l'autorisation d'instaurer les mesures correctives documentées dans le RIPA des interrupteurs de module de commande d'UCD ;
- 5.2.2.2.7.1.3 l'établissement de la base de production des interrupteurs de module de commande d'UCD, conformément au paragraphe 3.2.7 ci-dessus.

5.2.2.2.8 Examen de l'état de préparation à la PPR

5.2.2.2.8.1 Une fois que les mesures correctives du RIPA ont été mises en place, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation à la PPR des

interrupteurs de module de commande d'UCD, conformément au paragraphe 4.5.5.1.4 ci-dessus.

5.2.2.2.8.2 Lors de l'examen de l'état de préparation à la PPR des interrupteurs de module de commande d'UCD, l'entrepreneur doit s'assurer de ce qui suit :

5.2.2.2.8.2.1 Capacités et processus de production des interrupteurs de module de commande d'UCD : Ils ont été mis en service et validés conformément au paragraphe 3.2.6.3 ci-dessus.

5.2.2.2.8.2.2 Réunion d'examen de l'IPA des interrupteurs de module de commande d'UCD : Elle a été tenue en conformité avec le paragraphe 5.2.2.2.6 ci-dessus.

5.2.2.2.8.2.3 RIPA final des interrupteurs de module de commande d'UCD : Il a été approuvé conformément au paragraphe 5.2.2.2.7 ci-dessus.

5.2.3 Production à plein régime

5.2.3.1 Après avoir reçu l'approbation à cet effet par le biais de la réunion d'examen de l'état de préparation à la PPR des interrupteurs de module de commande d'UCD, l'entrepreneur doit :

5.2.3.1.1 livrer le lot de PSL des interrupteurs de module de commande d'UCD, conformément à la section 9.0 ci-dessous ;

5.2.3.1.2 réaliser la PPR des interrupteurs de module de commande d'UCD en conformité avec le paragraphe 3.2.7 ci-dessus, pour produire les quantités selon la PPR d'interrupteurs de module de commande d'UCD telles que spécifiées dans la Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous.

5.2.3.2 Essais des ensembles de haut niveau (EHN)

5.2.3.2.1 Après l'assemblage, l'entrepreneur doit mettre à l'essai l'intégralité (100 %) des interrupteurs de module de commande d'UCD conformément à la Figure A-11 ci-dessous, au minimum. Voir le dessin 1586509.

5.2.3.2.2 L'entrepreneur doit fournir l'équipement nécessaire pour mettre à l'essai les interrupteurs de module de commande d'UCD.

Essai de continuité

1. Enlever le couvercle de l'appareil mis à l'essai.
2. Régler le multimètre numérique à la position 200 Ω ou l'équivalent.
3. Brancher les fils du multimètre numérique aux emplacements indiqués dans le tableau ci-dessous. Pour les emplacements du connecteur J1, brancher le multimètre aux broches externes du connecteur.
4. Mesurer et consigner les résultats dans le tableau, et indiquer réussite ou échec.

Essai n°	Emplacement 1	Emplacement 2	Résultat attendu	Résultat observé	Réussite/Échec
3.1	J1-B	SW-1	Court-circuit		
3.2	J1-A	SW-3	Court-circuit		
3.3	SW-3	LED-1	Court-circuit		
3.4	J1-A	LED-1	Court-circuit		
3.5	J1-C	LED-2	Court-circuit		

Essai de commutation

1. Appliquer une tension de 0 ou 28 V c.c. aux broches externes du connecteur J1-B, comme l'indique le tableau ci-dessous.
2. Régler le commutateur aux positions On/Off (marche/arrêt) selon ce qui est indiqué dans le tableau ci-dessous.
3. Régler un multimètre numérique à V c.c., ou l'équivalent.
4. Connecter les fils du multimètre numérique aux broches externes du connecteur J1-A et J1-C, comme l'indique le tableau ci-dessous.
5. Mesurer et consigner les résultats dans le tableau, et indiquer réussite ou échec.

Essai n°	État		Résultat attendu			Résultat observé			Réussite/Échec
	J1-B	SW-1	J1-A	J1-C	LED1	J1-A	J1-C	LED1	
4.1	0 V c.c.	Off	0 V c.c.	0 V c.c.	Off				
4.2	0 V c.c.	On	0 V c.c.	0 V c.c.	Off				
4.3	28 V c.c.	Off	0 V c.c.	0 V c.c.	Off				
4.4	28 V c.c.	On	28 V c.c.	28 V c.c.	On				

Figure A-11 Essais de continuité et de commutation des interrupteurs de module de commande d'UCD

5.3 Panneau d'entrée des signaux (PES)

5.3.1 Initialisation

5.3.1.1 L'entrepreneur doit établir les installations, l'infrastructure, les capacités et les processus conformément au paragraphe 3.2.5 ci-dessus afin de réaliser la production des PSE, en conformité avec les paragraphes 5.3.2 et 5.3.3 ci-dessous.

5.3.1.2 Délai d'exécution

5.3.1.2.1 L'entrepreneur doit effectuer un examen du délai d'exécution des éléments du PSE conformément à la section 8.1 ci-dessous dans les deux (2) semaines suivant la réception de l'autorisation, par l'attribution du contrat ou une modification de celui-ci, de produire la quantité ferme ou une quantité supplémentaire optionnelle de PSE.

5.3.1.3 Examen de l'état de préparation à la PSL

5.3.1.3.1 Une fois l'initialisation réalisée, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation à la PSL des PES, conformément au paragraphe 4.5.5.1.1 ci-dessus.

5.3.1.3.2 Lors de l'examen de l'état de préparation à la PSL des PES, l'entrepreneur doit s'assurer que les éléments suivants sont prêts à satisfaire aux exigences de production précisées aux paragraphes 5.3.2 et 5.3.3 ci-dessous :

5.3.1.3.2.1 Installations et infrastructure : Elles ont été établies et vérifiées conformément au paragraphe 3.2.5.3 ci-dessus.

5.3.1.3.2.2 Capacités et processus de production : Ils ont été établis et vérifiés conformément au paragraphe 3.2.5.4 ci-dessus.

5.3.1.3.2.3 Équipement et information fournis par le gouvernement : Ils ont été fournis conformément au paragraphe 3.2.5.5 ci-dessus.

5.3.1.3.2.4 Ébauche de la PAPA : Elle a été livrée conformément au paragraphe 3.2.6.4.3 ci-dessus.

5.3.1.3.2.5 Examen des délais d'exécution : Il a été effectué conformément au paragraphe 5.3.1.2 ci-dessus.

5.3.1.3.2.6 Plan qualité final : Il a été livré et approuvé conformément au paragraphe 6.1.2 ci-dessous.

5.3.2 Première série limitée

5.3.2.1 Après avoir reçu l'approbation à cet effet dans le cadre de l'examen de l'état de préparation à la PSL des PES, l'entrepreneur doit produire les quantités selon la PSL de PES qui sont spécifiées dans la Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous.

5.3.2.2 Inspection des premiers articles

5.3.2.2.1 L'entrepreneur doit effectuer l'inspection des premiers articles (IPA) des PES conformément au paragraphe 3.2.6.4 ci-dessus ainsi qu'aux sous-paragrophes suivants.

5.3.2.2.2 Échantillon d'unités pour l'IPA

5.3.2.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir cinq (5) échantillons de PSE aux fins de l'IPA. Les échantillons doivent être sélectionnés au hasard à partir de la quantité de la PSL d'UCD (voir la Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous).

5.3.2.2.2.2 L'entrepreneur doit expédier ces échantillons à un emplacement canadien aux fins d'inspection plus poussée si l'AT le demande.

5.3.2.2.3 Examen de l'état de préparation à l'IPA

5.3.2.2.3.1 L'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation à l'IPA des PES, conformément au paragraphe 4.5.5.1.2 ci-dessus.

5.3.2.2.3.2 Lors de l'examen de l'état de préparation à l'IPA des PES, l'entrepreneur doit s'assurer de ce qui suit :

5.3.2.2.3.2.1 PAPA finale : Elle a été soumise conformément au paragraphe 3.2.6.4.3 ci-dessus et approuvée par l'AT.

5.3.2.2.3.2.2 PSL des PES : Elle a été réalisée conformément au paragraphe 5.3.2.1 ci-dessus.

5.3.2.2.3.2.3 Échantillon d'unités IPA des PES : Il a été fourni conformément au paragraphe 5.3.2.2.2 ci-dessus.

5.3.2.2.4 Inspection des premiers articles – réalisation

5.3.2.2.4.1 Après avoir reçu l'autorisation à cet effet, l'entrepreneur doit effectuer l'IPA des PSE en conformité avec la PAPA qui a été approuvée.

5.3.2.2.4.2 Certificats de conformité

5.3.2.2.4.2.1 L'entrepreneur doit obtenir des certificats de conformité (CC) pour les éléments des PSE qui sont spécifiés dans la PAPA conformément au paragraphe 8.2.4 ci-dessous.

5.3.2.2.4.2.2 Pendant l'IPA, l'entrepreneur doit produire tout CC requis aux fins d'examen à la demande de l'AT.

5.3.2.2.5 Rapport d'inspection des premiers articles – présentation

5.3.2.2.5.1 L'entrepreneur doit documenter la réalisation de l'IPA des PES dans le RIPA des PES conformément à l'article 009 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED SE-002, à l'appendice A2 de l'annexe A.

5.3.2.2.6 Examen de l'IPA

5.3.2.2.6.1 Une fois l'IPA des PES réalisée, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'IPA des PES, conformément au paragraphe 4.5.5.1.3 ci-dessus.

5.3.2.2.6.2 La version provisoire du RIPA des PES doit avoir été livrée conformément au paragraphe 5.3.2.2.5 ci-dessus avant la réunion d'examen de l'IPA des PES.

5.3.2.2.7 Rapport d'inspection des premiers articles – approbation

5.3.2.2.7.1 L'approbation par l'AT du RIPA des PES constitue :

5.3.2.2.7.1.1 la réalisation réussie de l'IPA des PES ;

5.3.2.2.7.1.2 l'autorisation de mettre en œuvre des mesures correctives documentées dans le RIPA des PES ;

5.3.2.2.7.1.3 l'établissement de la base de production des PES conformément au paragraphe 3.2.7 ci-dessus.

5.3.2.2.8 Examen de l'état de préparation à la PPR

5.3.2.2.8.1 Une fois que les mesures correctives au RIPA ont été mises en place, l'entrepreneur doit tenir avec l'AT une réunion d'examen de l'état de préparation à la PPR des PES, conformément au paragraphe 4.5.5.1.4 ci-dessus.

5.3.2.2.8.2 Lors de l'examen de l'état de préparation à la PPR des PES, l'entrepreneur doit s'assurer de ce qui suit :

5.3.2.2.8.2.1 Capacités et processus de production des PES : Ils ont été mis en service et validés conformément au paragraphe 3.2.6.3 ci-dessus.

5.3.2.2.8.2.2 Réunion d'examen de l'IPA des PES : Elle a été tenue conformément au paragraphe 5.3.2.2.6 ci-dessus.

5.3.2.2.8.2.3 RIPA final des PES : Il a été approuvé conformément au paragraphe 5.3.2.2.7 ci-dessus.

5.3.3 Production à plein régime

5.3.3.1 Après avoir reçu l'autorisation à cet effet lors de la réunion d'examen de l'état de préparation à la PPR des PES, conformément au paragraphe 3.2.2.2 ci-dessus, l'entrepreneur doit :

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 5.3.3.1.1 livrer le lot de PSL des PES conformément à la section 9.0 ci-dessous ;
- 5.3.3.1.2 réaliser la PPR des PES en conformité avec le paragraphe 3.2.7 ci-dessus,
afin de produire les quantités selon la PPR de PES qui sont spécifiées dans la
Figure A-13 de la section 9.0 ci-dessous.

6.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

6.1 Gestion de la qualité

6.1.1 Les installations de l'entrepreneur et de ses sous-traitants où les travaux sont exécutés doivent être certifiées et conformes aux exigences de la norme ISO 9001 pendant toute la durée du contrat.

6.1.2 L'entrepreneur doit fournir un plan qualité conforme à l'article 010 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED SE-003, à l'appendice A2 de l'annexe A.

6.1.3 À noter que selon l'article 010 de la LDEC, la première présentation du plan qualité doit être fait en même temps que la soumission de l'entrepreneur.

6.1.4 Le plan qualité doit décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et préciser comment les activités liées à la qualité se dérouleront, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants et des fournisseurs.

6.1.5 Les documents auxquels renvoie le plan qualité doivent être disponibles à la demande de l'AT.

6.1.6 Une fois que le MDN a accepté le plan qualité, l'entrepreneur doit le mettre en œuvre.

6.1.7 Durant toute la période au contrat, l'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan qualité, approuvées par l'AT, de façon à refléter les activités liées à la qualité en cours et celles planifiées.

6.2 Assurance de la qualité, audit et accès au site

6.2.1 Moyennant un préavis de vingt-quatre (24) heures, l'entrepreneur doit fournir à l'AT et à ses représentants désignés l'accès aux travaux, ce qui comprend :

6.2.1.1 tous les emplacements où les travaux sont effectués ;

6.2.1.2 toutes les données, toutes les mesures et tous les rapports rattachés aux travaux ;

6.2.1.3 le personnel qui effectue les travaux pour le compte de l'entrepreneur ;

6.2.1.4 les travaux en cours et les produits finis ;

6.2.1.5 EFG et IFG.

7.0 GESTION DES CONFIGURATIONS

7.1 Modifications, écarts et exemptions ou déviations par rapport au modèle et travaux supplémentaires

7.1.1 Ces procédures doivent être suivies pour toute modification, tout écart ou toute exemption ou déviation par rapport au modèle, ou pour tous travaux supplémentaires.

7.1.1.1 Lorsque le Canada demande une modification ou un écart par rapport au modèle ou des travaux supplémentaires :

7.1.1.1.1 L'AT fournira à l'AC une description de la modification, de l'écart ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle, et assez de détails pour permettre à l'entrepreneur d'y donner suite en documentant les répercussions sur les exigences du contrat, les prix et les échéanciers.

7.1.1.1.2 L'AC transmettra ensuite la description à l'entrepreneur.

7.1.1.1.3 L'entrepreneur doit remplir le formulaire approprié indiqué ci-dessous, et le présenter à l'AC aux fins d'évaluation et de négociation :

7.1.1.1.3.1 DND 672, *Modification du modèle ou écart autorisé*, en conformité avec l'article 011 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et le point connexe de DED SE-004, à l'appendice A2 de l'annexe A ;

7.1.1.1.3.2 DND 675, *Demande d'exemption ou déviation*, en conformité avec l'article 012 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et le point connexe de DED SE-005, à l'appendice A2 de l'annexe A ; ou

7.1.1.1.3.3 PWGSC-TPSGC 1379, *Travaux imprévus ou nouveaux travaux*, en conformité avec l'article 013 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et le point connexe de DED SE-006, à l'appendice A2 de l'annexe A.

7.1.1.1.4 Le formulaire rempli doit préciser ce qui suit :

7.1.1.1.4.1 tout impact sur les exigences du contrat de la modification, de l'écart, de l'exemption ou déviation ou des travaux supplémentaires par rapport au modèle ;

7.1.1.1.4.2 une ventilation des prix (augmentation ou réduction) découlant de la mise en œuvre de la modification ou de l'écart par rapport au modèle, ou de la réalisation des travaux supplémentaires ;

7.1.1.1.4.3 un calendrier pour la mise en œuvre de la modification ou de l'écart par rapport au modèle, ou la réalisation des travaux supplémentaires, et l'impact sur le calendrier de livraison du contrat.

7.1.1.1.5 Pour les modifications, les écarts et les exemptions ou déviations par rapport au modèle – Une fois l'entente conclue, les formulaires MDN 672 et MDN 675 doivent être signés par toutes les parties visées, dans les blocs-signatures appropriés. Ces signatures constitueront l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.

7.1.1.1.6 Pour les travaux supplémentaires – Une fois l'entente conclue, le MDN publiera un formulaire MDN 626. Ce document constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux supplémentaires.

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

7.1.1.2.1 Il doit fournir à l'AC une description de la modification, de l'écart ou de l'exemption ou déviation par rapport au modèle, ou des travaux supplémentaires, de façon suffisamment détaillée aux fins de l'examen par le Canada.

7.1.1.2.2 L'AC transmettra cette description à l'AT aux fins d'examen.

7.1.1.2.3 Si le Canada convient qu'une modification, un écart ou une exemption ou déviation par rapport au modèle, ou des travaux supplémentaires, sont nécessaires, les procédures décrites au paragraphe 7.1.1.1 doivent alors être suivies.

7.1.1.2.4 L'AC avisera l'entrepreneur par écrit si le Canada détermine que la modification, l'écart ou l'exemption ou déviation demandé par rapport au modèle, ou les travaux supplémentaires, ne sont pas requis.

7.1.1.3 Approbation

7.1.1.3.1 L'entrepreneur ne doit donner suite à aucune modification, à aucun écart, à aucune exemption ou déviation par rapport au modèle, ni à aucun travail supplémentaire sans l'autorisation écrite à cet effet de la part de l'AC.

7.1.1.3.2 Tous travaux effectués sans l'autorisation écrite de l'AC seront considérés comme étant hors de la portée du contrat, et aucun paiement ne sera versé pour de tels travaux.

8.0 GESTION DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

8.1 Délai d'exécution

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

8.1.2 L'entrepreneur doit signaler tout problème de long délai d'exécution dans le rapport d'étape.

8.2 État des éléments et du matériel

8.2.1 L'entrepreneur ne doit utiliser aux fins des travaux que des éléments et du matériel neufs, de production courante et fournis par le principal fabricant ou son agent accrédité.

8.2.2 Tous les éléments et tout le matériel doivent être conformes à la dernière version du dessin, du devis et du numéro de pièce qui s'appliquent, selon le cas, et qui étaient en vigueur à la date de clôture de la soumission, ou tels que révisés par voie de modification, d'écart ou d'exemption ou déviation par rapport au modèle, approuvés conformément à la section 7.0 ci-dessus. L'entrepreneur ne doit pas utiliser d'éléments et de matériel qui ont été remis à neuf ou qui sont certifiés comme « équivalant à la qualité d'un produit neuf ».

8.2.3 Pour confirmer que les éléments et le matériel sont conformes aux spécifications détaillées dans les dessins et le présent ET, l'entrepreneur doit obtenir les données d'essai, le cas échéant, et effectuer les IPA des ensembles et sous-ensembles de fabrication sur mesure et des éléments COTS modifiés, conformément au paragraphe 3.2.6.4 ci-dessus, et aux sous-paragraphe suivants :

8.2.3.1 ensembles et sous-ensembles d'UCD, conformément au paragraphe 5.1.2.2 ci-dessus ;

8.2.3.2 ensembles et sous-ensembles d'interrupteurs de module de commande d'UCD, conformément au paragraphe 5.2.2.2 ci-dessus ;

8.2.3.3 ensembles et sous-ensembles de PES, conformément au paragraphe 5.3.2.2 ci-dessus.

8.2.4 L'entrepreneur doit également obtenir des certificats de conformité (CC) pour les éléments et le matériel COTS, attestant qu'ils sont conformes aux spécifications, et les présenter aux fins d'examen conformément aux sous-paragraphe suivants :

8.2.4.1 éléments et matériel d'UCD, conformément au paragraphe 5.1.2.2.4.2 ci-dessus.

8.2.4.2 éléments et matériel des interrupteurs de module de commande d'UCD, conformément au paragraphe 5.2.2.2.4.2 ci-dessus.

8.2.4.3 éléments et matériel des PES, conformément au paragraphe 5.3.2.2.4.2 ci-dessus.

8.3 Éléments et matériel de substitution

8.3.1 L'entrepreneur doit utiliser seulement les éléments et le matériel dont la description, la marque de fabrique, le modèle et/ou le numéro de pièce sont identiques à ceux précisés à la section 7.0 ci-dessus ou dans la modification, l'écart ou l'exemption ou déviation par rapport au modèle approuvée conformément à cette section.

8.3.2 L'entrepreneur ne doit pas utiliser d'éléments et de matériel qui ne sont pas précisés dans le dossier de données techniques (TDP) ou une modification, un écart ou une exemption ou déviation autorisé par rapport au modèle.

8.4 Désuétude

8.4.1 Afin de faciliter l'acquisition de quantités facultatives, le Canada peut entreprendre le déstockage de composants NIC appelés à devenir désuets. L'entrepreneur doit se tenir au courant des notifications de déstockage et de désuétude de tous les éléments et de tout le matériel employés. Les problèmes de désuétude doivent être signalés dans le rapport d'étape.

8.4.2 L'entrepreneur doit informer l'AT :

8.4.2.1 dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la découverte qu'un élément ou un matériel est ou deviendra indisponible pour cause de désuétude, ce qui aura une incidence sur la production des quantités fermes au contrat;

8.4.2.2 dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la découverte qu'un élément ou un matériel est ou deviendra indisponible pour cause de désuétude, ce qui pourrait avoir une incidence sur la production de toute quantité supplémentaire facultative.

8.4.3 L'entrepreneur doit rechercher des options, comme des articles déstockés et de remplacement liés aux éléments et au matériel qui deviennent désuets, et fournir à l'AT une solution recommandée.

8.4.4 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation d'utiliser des éléments et du matériel de remplacement au moyen d'une modification ou d'un écart par rapport au modèle, conformément à la section 7.0 ci-dessus.

8.4.5 L'entrepreneur doit demander l'approbation de donner suite à un déstockage au moyen d'une demande de travaux supplémentaires, conformément à la section 7.0 ci-dessus. Les quantités de déstockages des composants seront déterminées selon les connaissances du

Canada à ce moment en ce qui concerne ses besoins. Le Canada pourrait, mais n'est pas dans l'obligation d'acquérir des quantités supplémentaires NIC, sur la base du déstockage d'un composant.

8.4.6 L'entrepreneur doit entreposer et inspecter et/ou maintenir de façon appropriée les éléments et le matériel déstockés jusqu'à ce qu'ils soient utilisés aux fins prévues, ou les livrer au Canada sur approbation de la part de l'AT.

8.5 Inspection d'entrée

8.5.1 L'entrepreneur doit mettre sur pied et en œuvre un programme d'inspection d'entrée aux fins suivantes :

- 8.5.1.1 Inspecter les éléments et le matériel commerciaux sur étagère (COTS) provenant du fournisseur et la documentation connexe (p. ex., les CC et les données d'essai) pour s'assurer que les éléments respectent les spécifications.
- 8.5.1.2 Inspecter les éléments fabriqués sur mesure et les éléments COTS modifiés fournis par les sous-traitants, ainsi que la documentation connexe (p. ex., les CC et les données d'essai), pour s'assurer que les éléments sont conformes à toutes les exigences et caractéristiques précisées dans le présent ET et les dessins des éléments connexes.
- 8.5.1.3 Repérer et retirer du processus de production les éléments et le matériel qui ne sont pas conformes aux spécifications ou qui sont défectueux, qui ont dépassé leur date de péremption ou qui sont contrefaits.
- 8.5.2 L'entrepreneur doit effectuer l'inspection d'entrée de l'intégralité (100 %) des éléments suivants d'UCD, d'interrupteurs de module de commande d'UCD et de PES :
 - 8.5.2.1 tous les éléments COTS ;
 - 8.5.2.2 tous les éléments COTS fabriqués sur mesure et modifiés dont la fabrication est attribuée en sous-traitance.

9.0 CRITÈRES ET PROCESSUS D'ACCEPTATION

9.1 Préparation pour la livraison

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

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

9.1.2.1 Sur les contenants d'expédition :

9.1.2.1.1 apposer les marques suivantes :

9.1.2.1.1.1 Marques d'identification :

9.1.2.1.1.1.1 numéro de nomenclature de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) ;

9.1.2.1.1.1.2 désignation ;

9.1.2.1.1.1.3 quantité et unité de distribution ;

9.1.2.1.1.1.4 marques de protection et de date ;

9.1.2.1.1.1.5 numéro de série du contrat (tel qu'il est indiqué sur le contrat).

9.1.2.1.1.2 Marques spéciales :

9.1.2.1.1.2.1 numéro de pièce du fabricant.

9.1.2.1.2 apposer les marques suivantes en utilisant un code à barres linéaire GS1-128 et en copiant les données dans un format lisible sans aide sous le code à barres :

9.1.2.1.2.1 NNO ;

9.1.2.1.2.2 numéro de série du contrat ;

9.1.2.1.2.3 numéro de pièce du fabricant.

9.1.2.2 sur les contenants intérieurs, y compris les unités :

9.1.2.2.1 apposer les marques suivantes :

9.1.2.2.1.1 Marques d'identification :

9.1.2.2.1.1.1 NNO ;

9.1.2.2.1.1.2 Désignation ;

9.1.2.2.1.1.3 quantité et unité de distribution ;

9.1.2.2.1.1.4 marques de protection et de date ;

- 9.1.2.2.1.1.5 numéro de série du contrat (tel qu'il est indiqué sur le contrat) ;
- 9.1.2.2.1.1.6 le ou les numéros de série.
- 9.1.2.2.1.2 Marques spéciales :
- 9.1.2.2.1.2.1 numéro de pièce du fabricant.
- 9.1.2.2.2 apposer les marques suivantes en utilisant un code à barres linéaire GS1-128 et en copiant les données dans un format lisible sans aide sous le code à barres :
- 9.1.2.2.2.1 NNO ;
- 9.1.2.2.2.2 numéro de série du contrat ;
- 9.1.2.2.2.3 numéro de pièce du fabricant.
- 9.1.3 Les codes à barres doivent être apposés à l'extérieur de tout matériau d'emballage au travers duquel il serait difficilement lisible par machine.

9.2 Livraison

- 9.2.1 L'entrepreneur doit livrer tous les articles ayant satisfait à toutes les exigences liées aux essais.
- 9.2.2 L'entrepreneur doit soumettre les rapports de livraison conformément à l'article 014 de la LDEC, à l'appendice A1 de l'annexe A, et au point connexe de la DED SE-007, à l'appendice A2 de l'annexe A.

9.3 Produits livrables

L'entrepreneur doit livrer les articles indiqués dans la Figure A-12 ci-dessous en conformité avec le calendrier indiqué à la Figure A-13 ci-dessous.

- 9.3.1 Le prix unitaire et le paiement des livraisons sont traités à l'annexe B.

PRODUITS À LIVRER

Numéro d'inscription au contrat		Numéro de pièce	Code NCAGE	NNO	CAQ	CDM
N°	Description					
001	Ensemble UCD, commutateur principal, SOTM	1586505-1	35907	6110-20-010-8930	Q	A
002	Interrupteur d'UCD, module de commande	1586509-1	35907	5930-20-010-9002	Q	A
003	Ensemble PES, SOTM	1586491-1	35907	5895-20-010-8986	Q	D

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

Figure A-12 Produits livrables

9.4 Calendrier de livraison

9.4.1 L'entrepreneur doit livrer les articles distincts conformément au calendrier indiqué à la Figure A-13 ci-dessus.

9.5 Calendrier de livraison des quantités fermes

9.5.1 Les quantités fermes mensuelles cibles à livrer pour chaque numéro d'inscription au contrat (NIC) sont détaillées à la Figure A-13 ci-dessus.

9.5.2 La colonne « Quantité selon la première série limitée (PSL) » indique la quantité de chaque NIC à livrer après avoir obtenu l'approbation à cet effet lors de l'examen de l'état de préparation à la PPR qui s'applique, conformément aux paragraphes. 5.1.3.1.1, 5.2.3.1.1 et 5.3.3.1.1 ci-dessus.

9.5.3 Les colonnes sous « Production à plein régime » indiquent la quantité cible de chaque NIC à livrer à divers moments (mois) après l'approbation de PPR (MAAPPR), une fois obtenue l'approbation à cet effet lors de l'examen de l'état de préparation à la PPR qui s'applique, conformément aux paragraphes. 5.1.3.1.2, 5.2.3.1.2 et 5.3.3.1.2 ci-dessus.

9.5.4 Il est à noter que les quantités PPR sont des quantités cibles. L'entrepreneur peut demander à l'AT l'autorisation de livrer une quantité inférieure ou supérieure à la quantité cible dans tout mois donné. Cependant, la quantité totale doit être livrée au cours de la période globale indiquée. Aucune prime n'est à prévoir en cas de livraison plus hâtive.

9.5.5 L'entrepreneur doit livrer la quantité totale de chaque NIC qui est indiquée dans la colonne Qté totale de la Figure A-13 ci-dessus.

Numéro d'inscription au contrat		Quantité selon la première série limitée (PSL)	Production à plein régime			Qté totale
N°	Description		Qté MAAP PR 1	Qté MAAP PR 2	Qté MAAP PR 3	
001	Ensemble UCD, commutateur principal, SOTM	50	100	100	110	360
002	Interrupteur d'UCD, module de commande	50	100	100	110	360
003	Ensemble PES, SOTM	50	100	100	110	360

Figure A-13 Calendrier de livraison

9.6 Quantités facultatives

9.6.1 Si l'option est exercée relativement à l'achat de quantités facultatives :

9.6.1.1 toute quantité facultative sera en sus de la quantité ferme, et l'entrepreneur devra livrer ces quantités supplémentaires conformément au calendrier de livraison révisé ;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-206172/A

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

W8476-206172

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

047qd

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

9.6.1.2

le calendrier de livraison révisé selon les quantités mises à jour sera intégré à l'annexe A par voie de modification du contrat.

APPENDICE A1

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC)

1. DESCRIPTION DU FORMAT DE LA LDEC

Voici la description des divers éléments des blocs d'informations figurant dans les formulaires de la LDEC :

1.1 BLOC 1 – NUMÉRO D'ARTICLE

Un numéro séquentiel de trois chiffres identifiant chaque élément individuel des données requises.

1.2 BLOC 2 – TITRE OU DESCRIPTION

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

1.3 BLOC 3 – SOUS-TITRE

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

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

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

1.5 BLOC 5 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT

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

1.6 BLOC 6 – BUREAU DU DEMANDEUR

Précise le responsable technique chargé de définir les exigences liées aux données et de s'assurer de l'acceptabilité de l'élément de données livré.

1.7 BLOC 7 – INSPECTION

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

<u>CODE</u>	<u>INSPECTION</u>	<u>ACCEPTATION</u>
SS	Source	Source
Document à livrer	Destination	Destination
SD	Source	Destination
Sites désignés	Destination	Source

1.8 BLOC 8 – CODE D'APPROBATION (CODE D'APPRO)

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

1.9 BLOC 9 – COMMENTAIRES

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

1.10 BLOC 10 – FRÉQUENCE

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

ANNU	Annuellement
DQP	Dès que les données sont produites
AB	Au besoin
BI-MES	Tous les deux mois
BI-SE	Toutes les deux semaines
CHAQUE JOUR	Chaque jour
MENS	Tous les mois
UNE/R	Une fois avec révisions
USF	Une fois
TRIM	Chaque trimestre
RAUB	Révisions au besoin
SEM	Semestriel
HEB	Toutes les semaines

1.11 BLOC 11 – EN DATE DU

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

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

1.12 BLOC 12 – DATE DE LA PREMIÈRE SOUMISSION

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

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

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

1.14 BLOC 14 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

1.15 BLOC 15 – TOTAL

Indique le nombre total d'exemplaires (en séparant le nombre d'exemplaires papier et en format électronique) pour la soumission initiale et les soumissions subséquentes de l'élément de données.

1.16 BLOC 16 – REMARQUES

Renseignements supplémentaires et précisions.

1.17 BLOCS 17 À 19

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

1. ITEM NUMBER / NUMERO D'ORDRE		2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNES / SUBTITLE - SOUS TITRE		5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT		6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR			10. FREQUENCY / FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRESENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)				17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT	
4. AUTHORITY (Data Item Number) / NUMERO DE DESCRIPTION DE DONNEES		3. SUBTITLE - SOUS TITRE		7. 8. APP CODE CODE D'APPRO		9. INPUT MISE EN COM-MUN		11. AS OF DATE DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRESENTATION SUBSEQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON	14. AC				18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES		
1. 001		2. Calendrier de projet		6. Responsable technique		10. MENS		12. Première réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT) (voir Bloc 16)		13. (voir Bloc 16)		14. RA			19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COUT	
4. GP-001		5. Annexe A, Article 4.4		7. SS		8. 9.		11.		13.		RT				
16. REMARKS - REMARQUES												15. TOTAL		3		3
Soumission initiale (Bloc 12) : L'entrepreneur doit présenter le calendrier de projet initial dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la première REAT.																
Soumissions subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit présenter les mises à jour subséquentes du calendrier de projet, cinq (5) jours ouvrables avant chaque REAT mensuelle subséquente. Si aucune REAT n'est tenue au cours d'un mois donné, l'entrepreneur doit présenter la révision au calendrier de projet mensuel, cinq (5) jours ouvrables avant la date à laquelle la REAT devrait être tenue.																

1. ITEM NUMBER NUMERO D'ORDRE	2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNES 3. SUBTITLE - SOUS TITRE	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT	6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRESENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)
4. AUTHORITY (Data Item Number) NUMERO DE DESCRIPTION DE DONNEES	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT	7. APP CODE CODE D'APPRO	8. INPUT MISE EN COM-MUN	9. INPUT MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRESENTATION SUBSEQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON	
1. 002	Ordre du jour	6. Responsable technique		10. AB	12. Réunion de lancement		14. AC
4. PM-002	5. Annexe A, Article 4.5.2.1	7. SD A (voir Bloc 1 6)	8. 9.	11. (voir Bloc 16)	13. (voir Bloc 16)		14. RA RT
16. REMARKS - REMARQUES Approbation (Bloc 8) : L'entrepreneur doit présenter l'ébauche de l'ordre du jour préliminaire en vue d'un examen cinq (5) jours ouvrables avant chaque réunion. Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'ébauche de l'ordre du jour préliminaire de la réunion dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche de l'ordre du jour préliminaire. L'entrepreneur doit présenter l'ordre du jour définitif, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada et les modifications convenues à la fin de la réunion, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réunion. Présentations subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit présenter les ordres du jour subséquents avant chaque réunion. Distribution (Bloc 14) : En plus des exigences de distribution précisées au Bloc 14, l'entrepreneur doit remettre à chaque participant, lors de la réunion, une (1) copie papier de l'ordre du jour définitif, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, et les documents de présentation.							
15. TOTAL							
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT							
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES							
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COUT							

1. ITEM NUMBER / NUMERO D'ORDRE		2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNEES / SOUS TITRE		5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT		6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FREQUENCE		12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRESENTATION INITIALE		14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts a produire)		17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT	
4. AUTHORITY (Data Item Number) / NUMERO DE DESCRIPTION DE DONNEES		3. SUBTITLE - SOUS TITRE		7. 8. APP CODE / CODE D'APPRO		9. INPUT MISE EN COM. / MUN		11. AS OF DATE / DATE		13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRESENTATION SUBSEQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON		15. TOTAL		18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES	
1. 003		2. Procès-verbal		6. Responsable technique		10. AB		12. Réunion de lancement		14. AC		1st Hard 1 Soft 1 Subseq.		19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COUT	
4. GP-003		5. Annexe A, Article 4.5.2.2		7. SD A (voir Bloc 1 6)		9.		11.		13. (voir Bloc 16)		RA 1 1 RT 1 1		18.	
16. REMARKS - REMARQUES		3.		Annexes		SD A (voir Bloc 1 6)		9.		11.		13. (voir Bloc 16)		19.	
Approval (Bloc 8) : L'entrepreneur doit présenter la version préliminaire du procès-verbal dans les cinq (5) jours ouvrables suivant chaque réunion.															
Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du procès-verbal préliminaire dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la version préliminaire du procès-verbal.															
L'entrepreneur doit présenter, pour approbation, le procès-verbal définitif, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier.															
Présentations subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit présenter des procès-verbaux subséquents pour chaque REAT et réunion d'examen technique (RET) et pour la réunion de fin du contrat.															
Distribution (Bloc 14) : En plus des exigences de distribution précisées au Bloc 14, l'entrepreneur doit remettre à chaque participant, lors de la REAT subséquente, une (1) copie papier du procès-verbal de la REAT définitif signé.															

1. ITEM NUMBER NUMERO D'ORDRE		2. TITLE OR DESCRIPTION – TITRE OU DESCRIPTION DE DONNEES 3. SUBTITLE – SOUS TITRE		6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FREQUENCE		12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRESENTATION INITIALE		14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à produire)			
4. AUTHORITY (Data Item Number) NUMERO DE DESCRIPTION DE DONNEES		5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT		7. 8. APP CODE CODE D'APPRO		9. INPUT MISE EN COM- MUN		11. AS OF DATE DATE		13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRESENTATION SUBSEQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON		14.	
1. 004	2. Rapport d'avancement des travaux 3.			6. Responsable technique		10. MENS		12. Première réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT) (voir Bloc 16)		AC		1st Hard Soft	
	4. PM-004	5. Annexe A, Paragraphe 4.6.1		7. 8. SS		9.		11.		13. (voir Bloc 16)		1 1	
		15. TOTAL		3		3							
16. REMARKS – REMARQUES Soumission initiale (Bloc 12) : L'entrepreneur doit présenter le premier rapport d'avancement cinq (5) jours ouvrables précédant la première REAT. Soumissions subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit présenter les rapports d'avancement subséquents, cinq (5) jours ouvrables avant chaque REAT mensuelle subséquente. Si aucune REAT n'est tenue au cours d'un mois donné, l'entrepreneur doit présenter le rapport d'avancement mensuel, cinq (5) jours ouvrables avant la date à laquelle la REAT devrait être tenue.													
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT													
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES													
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COUT													

1. ITEM NUMBER / NUMERO D'ORDRE		2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNEES		6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FREQUENCE		12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRESENTATION INITIALE		14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)	
4. AUTHORITY (Data Item Number) / NUMERO DE DESCRIPTION DE DONNEES		5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT		7. 8. APP CODE / CODE D'APPRO		9. INPUT MISE EN COM. / MUN		11. AS OF DATE / DATE		13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRESENTATION SUBSEQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON	
1. 005		2. Rapport sur les mesures de suivi		6. Responsable technique		10. RAUB		12. Réunion de lancement		14. AC	
4. PM-005		5. Annexe A, Paragraphe 4.6.2		7. 8. SD A (voir Bloc 1 6)		9.		11.		13. (voir Bloc 16)	
16. REMARKS - REMARQUES Approbation (Bloc 8) : L'entrepreneur doit présenter une version préliminaire de la mise à jour du rapport sur les mesures de suivi (RMS) aux fins d'examen dans les cinq (5) jours ouvrables suivant chaque réunion. Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen de la mise à jour du RMS dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la mise à jour du registre préliminaire des mesures à prendre. L'entrepreneur doit présenter le RMS définitif, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier. Sousmissions subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit soumettre des mises à jour du RMS pour chaque réunion. Distribution (Bloc 14) : En plus des exigences de distribution précisées au Bloc 14, l'entrepreneur doit remettre à chaque participant, lors de la REAT subséquente, une (1) copie papier de la mise à jour du RMS.											
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT											
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES											
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COUT											

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ORDRE	2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES / SUBTITLE - SOUS TITRE	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR	10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)
4. AUTHORITY / (Data Item Number) / NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7. 8. APP CODE / CODE D'APPRO	9. INPUT / MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON	
1. 006	2. Procédure d'approbation du premier article (PAPA)	6. Responsable technique	10. UNE/R	12.	14.	17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT
4. IS-001	5. Annexe A, Paragraphe 3.2.6.4.3	7. SD A (voir Bloc 1 6)	9.	11. (voir Bloc 16)	13.	18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES
16. REMARKS - REMARQUES Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit soumettre l'ébauche de la PAPA pour examen avant la première des réunions d'examen de l'état de préparation de la PAPA, de la SCBU, du commutateur du pilote de la SCBU, du panneau d'entrée des signaux et de la première série limitée. Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen par le MDN de la PAPA préliminaire dans les dix (10) jours ouvrable suivant la réception de l'ébauche. L'entrepreneur doit présenter la PAPA définitive, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la première des réunions d'examen de la SCBU, du commutateur du pilote de la SCBU, du panneau d'entrée des signaux et du RIPA.						19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COUT

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ORDRE	2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES / SUBTITLE - SOUS TITRE	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT		6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)					
4. AUTHORITY (Data Item Number) / NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT		7. APP CODE / CODE D'APPRO	9. INPUT MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON							
1. 007	2. Rapport d'inspection du premier article (RIPA)		6. Responsable technique		10. UNE/R	12.		14. AC					
4. IS-002	5. Annexe A, Paragraphes 5.1.2.2. 5 et 5.1.2.2.7		7. SD A	9. (voir Bloc 1 6)	11. (voir Bloc 16)	13.		RA RT					
16. REMARKS - REMARQUES Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit présenter le RIPA préliminaire pour la SCBU aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen du premier article. Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard du RIPA préliminaire pour la SCBU dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du rapport. L'entrepreneur doit présenter le RIPA définitif pour la SCBU, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à la production à plein régime de la SCBU.									15. TOTAL		3		
									17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT				
									18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES				
									19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COUT				

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ORDRE	2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES / SUBTITLE - SOUS TITRE	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR	10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)	17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT
4. AUTHORITY / (Data Item Number) / NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES	7. APP CODE / CODE D'APPRO	9. INPUT / MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON	15. TOTAL	18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES	19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COUT
1. 009	2. Rapport d'inspection du premier article (RIPA)	6. Responsable technique	10. UNE/R	12.	14. AC	17.	
4. IS-002	5. Annexe A, Paragraphes 5.3.2.2. 5 et 5.3.2.2.7	7. SD A (voir Bloc 1 6)	9.	11. (voir Bloc 16)	13. RA RT	18.	
16. REMARKS - REMARQUES Date des données (Bloc 11) : L'entrepreneur doit présenter le RIPA préliminaire pour le panneau d'entrée des signaux aux fins d'examen avant la réunion sur l'examen du premier article. Approbation (Bloc 8) : Le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard du RIPA préliminaire pour le panneau d'entrée des signaux dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du rapport. L'entrepreneur doit, à des fins d'approbation, présenter le RIPA définitif pour le panneau d'entrée des signaux, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier et avant la réunion d'examen de l'état de préparation à la production à plein régime du panneau d'entrée des signaux.							

1. ITEM NUMBER / NUMERO D'ORDRE		2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNEES / SUBTITLE - SOUS TITRE		6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FREQUENCE		12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRESENTATION INITIALE		14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)	
4. AUTHORITY (Data Item Number) / NUMERO DE DESCRIPTION DE DONNEES		5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT		7. 8. APP CODE D'APPRO 9. INPUT MISE EN COM-MUN		11. AS OF DATE DATE		13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRESENTATION SUBSEQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON			
1. 010		2. Plan qualité		6. Responsable technique		10. RAUB		12. Avec la soumission du soumissionnaire		14. AC	
4. IS-003		5. Annexe A, Paragraphe 6.1.2		7. 8. SD A (voir Bloc 1 6)		11. 9.		13. (voir Bloc 16)		14. RA RT	
16. REMARKS - REMARQUES		15. TOTAL									
Approval (Bloc 8) : Le soumissionnaire doit présenter le Plan qualité avec sa soumission.		3									
Pendant la réunion de lancement, le gouvernement du Canada fournira des commentaires à l'égard de l'examen du Plan qualité qui a été présenté avec la soumission de l'entrepreneur.											
L'entrepreneur doit soumettre une version révisée du Plan qualité, qui prend en compte les commentaires du gouvernement du Canada, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires de ce dernier.											
Soumissions subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit soumettre les révisions subséquentes demandées par le RT.											
Distribution (Bloc 14) : Pour la présentation du Plan qualité avec la soumission, le soumissionnaire doit présenter le nombre de copies papier et électroniques précisé dans les directives de préparation des soumissions à une demande de propositions.											
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT											
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES											
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COUT											

1. ITEM NUMBER / NUMERO D'ORDRE		2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES / SUBTITLE - SOUS TITRE		6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FREQUENCE		12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRESENTATION INITIALE		14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à produire)				17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT	
4. AUTHORITY (Data Item Number) / NUMERO DE DESCRIPTION DE DONNÉES		5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT		7.	8. APP CODE / CODE D'APPRO	9. INPUT / MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE / DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRESENTATION SUBSEQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON	14.		15. TOTAL		18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES		
1. 011		Demande de modification technique/écart par rapport au modèle		Responsable technique			10. AB (voir Bloc 16)		12.		14.			15. TOTAL	
4. IS-005		Annexe A, Paragraphe 7.1.1.1.3.1		7. SD A (voir Bloc 16)	8.	9.	11.		13.		14.		15.		19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COUT
16. REMARKS – REMARQUES Fréquence (Bloc 10) : L'entrepreneur doit soumettre les demandes de modification technique/écart par rapport au modèle, conformément à ce qui est indiqué à l'annexe A, article 7.0. Approbation (Bloc 8) : L'approbation de toutes les demandes de modification technique/écart par rapport au modèle est régie par l'annexe A, article 7.0.															

1. ITEM NUMBER / NUMÉRO D'ORDRE	2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES / SUBTITLE - SOUS TITRE	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR	10. FREQUENCY / FRÉQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)
4. AUTHORITY / NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES	5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT	7. APP CODE D'APPRO	9. INPUT CODE COM-MUN	11. AS OF DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON	
1. 012	2. Demande d'exemption	6. Responsible technique	10. AB (voir Bloc 16)	12.	14.	1st Subseq. Hard Soft Hard Soft
4. IS-006	5. Annexe A, Paragraphe 7.1.1.1.3.2	7. SD A (voir Bloc 16)	9.	11.	13.	1 1 1 1 1 1
16. REMARKS - REMARQUES						
Fréquence (Bloc 10) : L'entrepreneur doit soumettre les demandes d'exemption, conformément à ce qui est indiqué à l'annexe A, article 7.0.						
Approbation (Bloc 8) : L'approbation de toutes les demandes d'exemption est régie par l'annexe A, article 7.0.						
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT						
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES						
19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COUT						

1. ITEM NUMBER / NUMERO D'ORDRE		2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES / SUBTITLE - SOUS TITRE		5. CONTRACT REFERENCE / RENVOI AU CONTRAT		6. REQUIRING OFFICE / BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY / FREQUENCE		12. DATE OF 1ST SUBMISSION / DATE DE PRESENTATION INITIALE		14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES / DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address – Regular Copies / Destinataire – nombre d'originaux réguliers Repro Copies – prêts à produire)				17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER / DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT					
4. AUTHORITY (Data Item Number) / NUMERO DE DESCRIPTION DE DONNÉES		3.		7.		8. APP CODE / CODE D'APPRO		9. INPUT / MISE EN COM-MUN		11. AS OF DATE / DATE		13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID / DATE DE PRESENTATION SUBSEQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON		14.							
1. 013		2. Demande de travaux supplémentaires		6. Responsable technique		10. AB (voir Bloc 16)		12.		1st		Subseq.		18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES / NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES							
4. IS-007		5. Annexe A, Paragraphe 7.1.1.1.3.3		7. SD A (voir Bloc 16)		8.		9.		11.		13.		AC			1		1		
														RA			1		1		
														RT			1		1		
16. REMARKS – REMARQUES Fréquence (Bloc 10) : L'entrepreneur doit soumettre les demandes de travaux supplémentaires, conformément à ce qui est indiqué à l'annexe A, article 7.0. Approbation (Bloc 8) : L'approbation de toutes les demandes de travaux supplémentaires est régie par l'annexe A, article 7.0.														15. TOTAL		3		3		19. ESTIMATED PRICE / ESTIMATION DU COUT	

1. ITEM NUMBER D'ORDRE	2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES	3. SUBTITLE - SOUS TITRE	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT	6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR	10. FREQUENCY FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)
4. AUTHORITY (Data Item Number) NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES	7. APP CODE D'APPRO	8. APP CODE	9. INPUT MISE EN COM-MUN	11. AS OF DATE DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON	15. TOTAL	
1. 014	2. Rapport de livraison	3.	5. Annexe A, Paragraphe 9.2.2	6. Responsable technique	10. MENS	12. (voir Bloc 16)	14. AC
4. IS-008	5. Annexe A, Paragraphe 9.2.2	7. SS	8. SS	9.	11.	13. (voir Bloc 16)	14. RA RT
16. REMARKS - REMARQUES							
Soumission initiale (Bloc 12) : L'entrepreneur doit soumettre le premier rapport de livraison cinq (5) jours ouvrables après la fin du mois au cours duquel les livraisons ont commencé.							
Soumissions subséquentes (Bloc 13) : L'entrepreneur doit soumettre les rapports de livraison subséquents dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de chaque mois civil (FDM), jusqu'à ce que toutes les livraisons soient effectuées.							
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT							
18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES							
19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COUT							

1. ITEM NUMBER NUMERO D'ORDRE	2. TITLE OR DESCRIPTION - TITRE OU DESCRIPTION DE DONNEES 3. SUBTITLE - SOUS TITRE	5. CONTRACT REFERENCE RENVOI AU CONTRAT		6. REQUIRING OFFICE BUREAU DEMANDEUR		10. FREQUENCY FREQUENCE	12. DATE OF 1ST SUBMISSION DATE DE PRESENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION AND ADDRESSEES DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES (Address - Regular Copies / Destinataire - nombre d'originaux réguliers Repro Copies - prêts à produire)	
4. AUTHORITY (Data Item Number) NUMERO DE DESCRIPTION DE DONNEES	7. 8. APP CODE CODE D'APPRO		9. INPUT MISE EN COM- MUN	11. AS OF DATE DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUB EVENT ID DATE DE PRESENTATION SUBSEQUENTE/MOTIF DE NON-LIVRAISON	14. 1st Subseq. Hard Soft Hard Soft			
1. 015	2. Rapport sur les réparations couvertes par la garantie 3.		6. Responsable technique		10. AB (voir Bloc 16)	12.	14. AC		17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMERO DU DOCUMENT
4. SES-001	5. Annexe A, Paragraphe 3.3.2.5		7. SS	8. SS	9. AB	13.	14. RA RT		18. ESTIMATED NUMBER OF PAGES NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES
16. REMARKS - REMARQUES Fréquence (Bloc 10) : L'entrepreneur doit soumettre un rapport sur les réparations couvertes par la garantie pour chaque article sous garantie retourné à l'entrepreneur.									
15. TOTAL							19. ESTIMATED PRICE ESTIMATION DU COUT		

APPENDICE A2

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. Description du format des DED

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

1.1 BLOC 1 – TITRE

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

1.2 BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Numéro attribué par l'auteur, qui sert d'identifiant unique de la DED.

1.3 BLOC 3 – DESCRIPTION / OBJET

Description concise des exigences du contenu des données précisant l'objet pour lequel la DED est requise.

1.4 BLOC 4 – DATE D'APPROBATION

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

1.5 BLOC 5 – BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)

Autorité responsable de la description des besoins en données.

1.6 BLOC 6 – GIDEP APPLICABLE

Indication au moyen d'un « X » qu'un organisme gouvernemental ou l'entrepreneur doit présenter les données au Programme d'échange des données entre le gouvernement et l'industrie (GIDEP).

1.7 BLOC 7 – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE

Prestation de l'information détaillée sur l'application des données et les liens mutuels entre celles-ci et les autres DED ou documents.

1.8 BLOC 8 – AUTEUR

Auteur de la DED.

1.9 BLOC 9 – FORMULAIRES PERTINENTS

Indication des formulaires pertinents requis aux fins de la préparation des données.

1.10 BLOC 10 – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Calendrier de projet		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-001											
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET Le calendrier du projet doit être utilisé pour définir et suivre l'avancement des activités à réaliser pour générer les produits livrables définis au contrat en fonction des jalons établis d'un échéancier.													
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT										
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE													
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES											
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les feuilles de format plus grand peuvent être pliées selon le format de 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Project 2010. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center;"><p>1 SCBU_001_PS_YYYY-MM-DD</p><p>2 SCBU 3 CDRL Item Number 4 "Project Schedule" 5 Date of the Update</p></div>													
<table border="1"><tr><td>1</td><td>SCBU_001_PS_AAAA-MM-JJ</td></tr><tr><td>2</td><td>UCD</td></tr><tr><td>3</td><td>N° d'article de la LDEC</td></tr><tr><td>4</td><td>Calendrier de projet</td></tr><tr><td>5</td><td>Date de la mise à jour</td></tr></table>				1	SCBU_001_PS_AAAA-MM-JJ	2	UCD	3	N° d'article de la LDEC	4	Calendrier de projet	5	Date de la mise à jour
1	SCBU_001_PS_AAAA-MM-JJ												
2	UCD												
3	N° d'article de la LDEC												
4	Calendrier de projet												
5	Date de la mise à jour												

10.2 Contenu

10.2.1 Les renseignements de base du calendrier de projet doivent comprendre ce qui suit :

- a. le numéro et le titre du contrat;
- b. le numéro d'article de la LDEC.

10.2.2 Le calendrier de projet doit décrire clairement :

- a. La structure de répartition des tâches (SRT) – division du travail en éléments SRT associés à diverses étapes :
 - i. les processus de production (c.-à-d. UCD, interrupteur de module de commande de l'UCD et PES);
 - ii. dans chaque processus de production, les étapes de production (c.-à-d. initialisation, PSL et PPR);
 - iii. dans chaque phase de production :
 - exigences relatives au calendrier des étapes (c.-à-d. examen de l'état de préparation à la PSL, examen de l'état de préparation à l'IPA, examen de l'IPA, examen de l'état de préparation à la PPR, livraison, etc.) décrites dans l'énoncé des travaux (ET), à l'annexe A;
 - exigences relatives au calendrier des données sur les produits livrables (p. ex., ordres du jour, procès-verbaux, mises à jour du rapport des mesures de suivi, mises à jour du calendrier de projet, rapports d'étape, plan qualité, procédure d'approbation de premier article [PAPA], rapports d'inspection des premiers articles [RIPA], rapports de livraison, etc.), conformément à la liste des données essentielles au contrat (LDES), appendice A1 de l'annexe A;
 - exigences relatives au calendrier des produits livrables (selon le calendrier de livraison, figure A-12 de l'annexe A).

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

- b. Définition des activités – Description des activités associées à la mise en œuvre complète de chaque élément de la SRT. Le calendrier de projet doit également inclure les activités des sous-traitants et du gouvernement du Canada dont celles de l'entrepreneur sont tributaires.
- c. Séquencement des activités – Définition et représentation adéquate des activités interdépendantes, et séquencement critique des activités du début jusqu'à la fin du projet.
- d. Durée des activités – Estimation du nombre de périodes de travail qui seront requises pour réaliser chaque activité, en précisant du même coup les dates d'achèvement et les jalons en fonction d'un échéancier.
- e. Achèvement des activités – Niveau d'achèvement des activités en fonction de la date prévue d'achèvement de chacune.

10.2.3 Le calendrier du projet doit présenter clairement une ligne chronologique indiquant la période de l'échéancier en corrélation avec l'état d'avancement de chaque activité et permettant de visualiser l'état du calendrier et de voir quelles activités accusent un retard, sont en avance par rapport à l'échéancier prévu ou respectent celui-ci.

Tableau 1 – Structure de répartition des tâches

SRT	Nom de la tâche	Durée	Activité antécédente SRT	Référence ET
1	CONTRAT			
1.1	ATTRIBUTION	0 jour		
2	GESTION DE PROJET			4.0
2.1	RÉUNION DE LANCEMENT			4.5.3
2.1.1	Ordre du jour			4.5.2.1
2.1.1.1	Livraison de l'ordre du jour provisoire	0 jour	2.1.2 - 5 jours	
2.1.1.2	Réception des commentaires du MDN liés à l'ordre du jour provisoire	0 jour	2.1.1.1 + 3 jours	
2.1.1.3	Livraison de l'ordre du jour définitif	0 jour	2.1.2 + 5 jours	
2.1.2	Tenue d'une réunion de lancement	1 jour	1.1 + 3 semaines	4.5.3
2.1.3	Procès-verbaux et rapport des mesures de suivi (RMS)			4.5.2.2, 4.6.2
2.1.3.1	Livraison du procès-verbal et du RMS provisoires	0 jour	2.1.2 + 5 jours	
2.1.3.2	Réception des commentaires du MDN sur le procès-verbal et le RMS provisoires	0 jour	2.1.3.1 + 5 jours	
2.1.3.3	Livraison du procès-verbal et du RMS définitifs	0 jour	2.1.3.2 + 5 jours	
2.2	RÉUNIONS D'EXAMEN DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX			4.5.4
2.2.1	Réunion d'examen de l'avancement des travaux 1 (REAT 1)			
2.2.1.1	Ordre du jour			4.5.2.1
2.2.1.1.1	Livraison de l'ordre du jour provisoire	0 jour	2.2.1.4 - 5 jours	
2.2.1.1.2	Réception des commentaires du MDN liés à l'ordre du jour provisoire	0 jour	2.2.1.1.1 + 3 jours	
2.2.1.1.3	Livraison de l'ordre du jour définitif	0 jour	2.2.1.4 + 5 jours	
2.2.1.2	Livraison du calendrier de projet (CP)	0 jour	2.2.1.4 - 5 jours	4.4
2.2.1.3	Production d'un rapport d'étape (RE)	0 jour	2.2.1.4 - 5 jours	4.6.1
2.2.1.4	Réunion d'examen de l'avancement des travaux	1 jour	2.1.2 + 20 jours	4.5.4
2.2.1.5	Procès-verbaux et rapport des mesures de suivi (RMS)			4.5.2.2, 4.6.2
2.2.1.5.1	Livraison du procès-verbal et du RMS provisoires	0 jour	2.2.1.4 + 5 jours	
2.2.1.5.2	Réception des commentaires du MDN sur le procès-verbal et le RMS provisoires	0 jour	2.2.1.5.1 + 5 jours	
2.2.1.5.3	Livraison du procès-verbal et du RMS définitifs	0 jour	2.2.1.5.2 + 5 jours	
2.2.2	Réunion d'examen de l'avancement des travaux 2 (REAT 2)			
2.2.2.1	etc.			

SRT	Nom de la tâche	Durée	Activité antécédente SRT	Référence Réf.
3.	PRODUCTION			3.0
3.1	PLAN QUALITÉ (PQ)			6.1.2
3.1.1	Réception des commentaires du MDN liés au PQ provisoire	0 jour	2.1.2	
3.1.2	Élaboration du PQ définitif	10 jours	3.1.1	
3.1.3	Livraison du PQ définitif	0 jour	3.1.2	
3.1.4	Réception de l'approbation du MDN pour le PQ définitif	0 jour	3.1.3 +1 jour	
3.2	Procédure d'approbation de premier article (PAPA)			3.2.6.4.3
3.2.1	Élaboration de la PAPA provisoire	? jour(s)	1.1	
3.2.2	Livraison de la PAPA provisoire	0 jour	3.2.1	
3.2.3	Examen de la PAPA provisoire par le MDN	10 jours	3.2.2	
3.2.4	Réception des commentaires du MDN liés à l'examen de la PAPA provisoire	0 jour	3.2.3	
3.2.5	Élaboration de la PAPA définitive	10 jours	3.2.4	
3.2.6	Livraison de la PAPA définitive	0 jour	3.2.5	
3.2.7	Réception de l'approbation du MDN pour la PAPA définitive	0 jour	3.2.6 +1 jour	
3.3	Qualifications			3.2.5.2
3.3.1	Détermination de la qualification X	? jour(s)	3.1.4	
3.3.2	Détermination de la qualification Y	? jour(s)	3.1.4	
	etc.			
3.4	Installations et infrastructures			3.2.5.3
3.4.1	Détermination de l'installation X	? jour(s)	3.1.4	
3.4.2	Détermination de l'installation Y	? jour(s)	3.1.4	
	etc.			
3.5	Équipement et information fournis par le gouvernement			3.2.5.5
3.5.1	Réception de l'information fournie par le gouvernement (IFG)	0 jour	1.1	
3.5.2	Réception d'équipement fourni par le gouvernement (EFG)	0 jour	1.1 + 2 mois	
3.6	Rapport de livraison (RL)			9.2.2
3.6.1	Livraison du RL 1	0 jour	3.7.3.2 ou 3.8.3.2 ou 3.9.3.2	
3.6.2	Livraison du RL 2	0 jour	3.6.1 + 1 mois	
3.6.3	Livraison du RL 3	0 jour	3.6.2 + 1 mois	
3.6.4	Livraison du RL 4	0 jour	3.6.3 + 1 mois	
	etc.			

SRT	Nom de la tâche	Durée	Activité antécédente SRT	ET Réf.
3.7	PRODUCTION DES UCD			5.1
3.7.1	Étape de l'initialisation			5.1.1
3.7.1.1	Examen des délais d'exécution	? jour(s)	1.1	5.1.1.2
3.7.1.2	Commande et réception des éléments	? jour(s)	3.7.1.1	8.0
3.7.1.3	Détermination des capacités et des processus de production	? jour(s)	3.1.4	3.2.5.4
3.7.2	Étape de première série limitée (PSL)			5.1.2
3.7.2.1	Réunion d'examen de l'état de préparation à la PSL	1 jour	1.1.1, 1.1.2, 3.1.4, 3.2.2, 3.3, 3.4, 3.7.1.1, 3.7.1.3	5.1.1.3
3.7.2.2	Assemblage, essais, débogage et réparation	? jour(s)	3.7.2.1	3.2.7.5, 5.1.3.2, 5.1.3.3
3.7.2.3	Mise en service des capacités et des processus de production	? jour(s)	3.7.2.1	3.2.6.3
3.7.2.4	Inspection des premiers articles (IPA)			5.1.2.2
3.7.2.4.1	Fourniture d'échantillons d'unités pour l'IPA	0 jour	3.7.2.2	5.1.2.2.2
3.7.2.4.2	Réunion d'examen de l'état de préparation à l'IPA	1 jour	3.2.7, 3.7.2.4.1	5.1.2.2.3
3.7.2.4.3	Inspection des premiers articles	? jour(s)	3.7.2.4.2	5.1.2.2.4
3.7.2.4.3.1	Rapport d'inspection des premiers articles (RIPA)			5.1.2.2.5
3.7.2.4.3.1.1	Rédaction d'un RIPA provisoire	? jour(s)	3.7.2.4.3	
3.7.2.4.3.1.2	Livraison du RIPA provisoire	0 jour	3.7.2.4.3.1.1	
3.7.2.4.3.1.3	Examen du RIPA provisoire par le MDN	10 jours	3.7.2.4.3.1.2	
3.7.2.4.3.1.4	Réception des commentaires du MDN liés à l'examen du RIPA provisoire	0 jour	3.7.2.4.3.1.3	
3.7.2.4.3.1.5	Rédaction du RIPA définitif	10 jours	3.7.2.4.3.1.4	
3.7.2.4.3.1.6	Livraison du RIPA définitif	0 jour	3.7.2.4.3.1.5	
3.7.2.4.3.1.7	Réception de l'approbation du MDN pour le RIPA définitif	0 jour	3.7.2.4.3.1.6 + 1 jour	5.1.2.2.7
3.7.2.4.3.2	Réunion d'examen de l'IPA	1 jour	3.7.2.4.3.1.2	5.1.2.2.6
3.572.4.4	Instauration des mesures correctives	? jour(s)	3.7.2.4.3.1.7	5.1.2.2.7.1.2
3.7.2.5	Base de référence de l'installation de production	0 jour	3.7.2.4.3.1.7	5.1.2.2.7.1.3
3.7.3	Étape de production à plein régime (PPR)			5.1.3
3.7.3.1	Réunion d'examen de l'état de préparation à la PPR	1 jour	3.7.2.3, 3.7.2.4.3.1.7, 3.7.2.4.3.2, 3.7.2.4.4	5.1.2.2.8
3.7.3.2	Livraison des lots de PSL	0 jour	3.7.3.1	5.1.3.1.1
3.7.3.3	Livraison de lot 1 MAAPPR	0 jour	3.7.3.1 + 1 mois	5.1.3.1.2
3.7.3.4	Livraison de lot 2 MAAPPR	0 jour	3.7.3.3 + 1 mois	5.1.3.1.2
3.7.3.5	Livraison de lot 3 MAAPPR	0 jour	3.7.3.4 + 1 mois	5.1.3.1.2

SRT	Nom de la tâche	Durée	Activité antécédente SRT	ET Réf.
3.8	PRODUCTION DE L'INTERRUPTEUR DE MODULE DE COMMANDE DE L'UCD			5.2
3.8.1	Étape de l'initialisation			5.2.1
3.8.1.1	Examen des délais d'exécution	? jour(s)	1.1	5.2.1.2
3.5.1.2	Commande et réception des éléments	? jour(s)	3.5.1.1	8.0
3.8.1.3	Détermination des capacités et des processus de production	? jour(s)	3.1.4	3.2.5.4
3.8.2	Étape de première série limitée (PSL)			5.2.2
3.8.2.1	Réunion d'examen de l'état de préparation à la PSL	1 jour	1.1.1, 1.1.2, 3.1.4, 3.2.2, 3.3, 3.4, 3.8.1.1, 3.8.1.3	5.2.1.3
3.8.2.2	Assemblage, essais, débogage et réparation	? jour(s)	3.8.2.1	3.2.7.5, 5.2.3.2
3.8.2.3	Mise en service des capacités et des processus de production	? jour(s)	3.8.2.1	3.2.6.3
3.8.2.4	Inspection des premiers articles (IPA)			5.2.2.2
3.8.2.4.1	Fourniture d'échantillons d'unités pour IPA	0 jour	3.8.2.2	5.2.2.2.2
3.8.2.4.2	Réunion d'examen de l'état de préparation à l'IPA	1 jour	3.2.7, 3.8.2.4.1	5.2.2.2.3
3.8.2.4.3	Inspection des premiers articles (IPA)	? jour(s)	3.8.2.4.2	5.2.2.2.4
3.8.2.4.3.1	Rapport d'inspection des premiers articles (RIPA)			5.2.2.2.5
3.8.2.4.3.1.1	Rédaction d'un RIPA provisoire	? jour(s)	3.8.2.4.3	
3.8.2.4.3.1.2	Livraison du RIPA provisoire	0 jour	3.8.2.4.3.1.1	
3.8.2.4.3.1.3	Examen du RIPA provisoire par le MDN	10 jours	3.8.2.4.3.1.2	
3.8.2.4.3.1.4	Réception des commentaires du MDN liés à l'examen du RIPA provisoire	0 jour	3.8.2.4.3.1.3	
3.8.2.4.3.1.5	Rédaction du RIPA définitif	10 jours	3.8.2.4.3.1.4	
3.8.2.4.3.1.6	Livraison du RIPA définitif	0 jour	3.8.2.4.3.1.5	
3.8.2.4.3.1.7	Réception de l'approbation du MDN pour le RIPA définitif	0 jour	3.8.2.4.3.1.6 + 1 jour	5.2.2.2.7
3.8.2.4.3.2	Réunion d'examen de l'IPA	1 jour	3.8.2.4.3.1.2	5.2.2.2.6
3.8.2.4.4	Instauration des mesures correctives	? jour(s)	3.8.2.4.3.1.7	5.2.2.2.7.1.2
3.8.2.5	Base de référence de l'installation de production	0 jour	3.8.2.4.3.1.7	5.2.2.2.7.1.3
3.8.3	Étape de production à plein régime (PPR)			5.2.3
3.8.3.1	Réunion d'examen de l'état de préparation à la PPR	1 jour	3.8.2.3, 3.8.2.4.3.1.7, 3.8.2.4.3.2, 3.8.2.4.4	5.2.2.2.8
3.8.3.2	Livraison des lots de PSL	0 jour	3.8.3.1	5.2.3.1.1
3.8.3.3	Livraison de lot 1 MAAPPR	0 jour	3.8.3.1 + 1 mois	5.2.3.1.2
3.8.3.4	Livraison de lot 2 MAAPPR	0 jour	3.8.3.3 + 1 mois	5.2.3.1.2
3.8.3.5	Livraison de lot 3 MAAPPR	0 jour	3.8.3.4 + 1 mois	5.2.3.1.2

SRT	Nom de la tâche	Durée	Activité antécédente SRT	ET Réf.
3.9	PRODUCTION DU PES			5.3
3.9.1	Étape de l'initialisation			5.3.1
3.9.1.1	Examen des délais d'exécution	? jour(s)	1.1	5.3.1.2
3.9.1.2	Commande et réception des éléments	? jour(s)	3.9.1.1	8.0
3.9.1.3	Détermination des capacités et des processus de production	? jour(s)	3.1.4	3.2.5.4
3.9.2	Étape de première série limitée (PSL)			5.3.2
3.9.2.1	Réunion d'examen de l'état de préparation à la PSL	1 jour	1.1.1, 1.1.2, 3.1.4, 3.2.2, 3.3, 3.4, 3.9.1.1, 3.9.1.3	5.3.1.3
3.9.2.2	Assemblage, essais, débogage et réparation	? jour(s)	3.9.2.1	3.2.7.5, 5.3.3.2
3.9.2.3	Mise en service des capacités et des processus de production	? jour(s)	3.9.2.1	3.2.6.3
3.9.2.4	Inspection des premiers articles (IPA)			5.3.2.2
3.9.2.4.1	Fourniture d'échantillons d'unités pour IPA	0 jour	3.9.2.2	5.3.2.2.2
3.9.2.4.2	Réunion d'examen de l'état de préparation à l'IPA	1 jour	3.2.7, 3.9.2.4.1	5.3.2.2.3
3.9.2.4.3	Inspection des premiers articles (IPA)	? jour(s)	3.9.2.4.2	5.3.2.2.4
3.9.2.4.3.1	Rapport d'inspection des premiers articles (RIPA)			5.3.2.2.5
3.9.2.4.3.1.1	Rédaction d'un RIPA provisoire	? jour(s)	3.9.2.4.3	
3.9.2.4.3.1.2	Livraison du RIPA provisoire	0 jour	3.9.2.4.3.1.1	
3.9.2.4.3.1.3	Examen du RIPA provisoire par le MDN	10 jours	3.9.2.4.3.1.2	
3.9.2.4.3.1.4	Réception des commentaires du MDN liés à l'examen du RIPA provisoire	0 jour	3.9.2.4.3.1.3	
3.9.2.4.3.1.5	Rédaction du RIPA définitif	10 jours	3.9.2.4.3.1.4	
3.9.2.4.3.1.6	Livraison du RIPA définitif	0 jour	3.9.2.4.3.1.5	
3.9.2.4.3.1.7	Réception de l'approbation du MDN pour le RIPA définitif	0 jour	3.9.2.4.3.1.6 + 1 jour	5.3.2.2.7
3.9.2.4.3.2	Réunion d'examen de l'IPA	1 jour	3.9.2.4.3.1.2	5.3.2.2.6
3.9.2.4.4	Instauration des mesures correctives	? jour(s)	3.9.2.4.3.1.7	5.3.2.2.7.1.2
3.9.2.5	Base de référence de l'installation de production	0 jour	3.9.2.4.3.1.7	5.3.2.2.7.1.3
3.9.3	Étape de production à plein régime (PPR)			5.3.3
3.9.3.1	Réunion d'examen de l'état de préparation à la PPR	1 jour	3.9.2.3, 3.9.2.4.3.1.7, 3.9.2.4.3.2, 3.9.2.4.4	5.3.2.2.8
3.9.3.2	Livraison des lots de PSL	0 jour	3.9.3.1	5.3.3.1.1
3.9.3.3	Livraison de lot 1 MAAPPR	0 jour	3.9.3.1 + 1 mois	5.3.3.1.2
3.9.3.4	Livraison de lot 2 MAAPPR	0 jour	3.9.3.3 + 1 mois	5.3.3.1.2
3.9.3.5	Livraison de lot 3 MAAPPR	0 jour	3.9.3.4 + 1 mois	5.3.3.1.2

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Ordre du jour		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-002															
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET Les ordres du jour des réunions servent à décrire l'endroit et la date où auront lieu les réunions entre les représentants du gouvernement du Canada et l'entrepreneur, ainsi que les sujets qui y seront abordés.																	
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique	6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT															
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE																	
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES															
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010; toutefois, des copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office afin de faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; margin: 0;">1 SCBU_002_MA_PRM1_YYYY-MM-DD_Final</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">2</p> <p>SCBU</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">3</p> <p>CDRL Item Number</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">4</p> <p>"Meeting Agenda"</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">5</p> <p>Title of the Meeting</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">6</p> <p>Date of the Meeting</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">7</p> <p>Revision: Draft or Final</p> </div> </div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td>SCBU_002_MA_PRM1_AAAA-MM-JJ_Final</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>UCD</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>N° d'article de la LDEC</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Ordre du jour de la réunion</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Titre de la réunion</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Date de la réunion</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Version : provisoire ou définitive</td> </tr> </table>				1	SCBU_002_MA_PRM1_AAAA-MM-JJ_Final	2	UCD	3	N° d'article de la LDEC	4	Ordre du jour de la réunion	5	Titre de la réunion	6	Date de la réunion	7	Version : provisoire ou définitive
1	SCBU_002_MA_PRM1_AAAA-MM-JJ_Final																
2	UCD																
3	N° d'article de la LDEC																
4	Ordre du jour de la réunion																
5	Titre de la réunion																
6	Date de la réunion																
7	Version : provisoire ou définitive																

10.2 Contenu

10.2.1 Les renseignements de base à l'ordre du jour doivent comprendre ce qui suit :

- a. numéro et titre du contrat;
- b. numéro d'article de la LDEC;
- c. titre ou but de la réunion (p. ex. réunion d'examen de l'avancement des travaux);
- d. lieu, date et heure de la réunion;
- e. nom et titre de la personne qui préside ou copréside la réunion;
- f. nom, titre et organisme d'attache des participants devant prendre part à la réunion.

10.2.2 La structure de l'ordre du jour doit comporter les sections suivantes :

- a. Acceptation du procès-verbal précédent : Discussion et décision au sujet de l'acceptabilité du procès-verbal de la réunion précédente.
- b. Acceptation de l'ordre du jour : Discussion et décision au sujet de l'acceptabilité de l'ordre du jour de la réunion avec la possibilité d'ajouter ou de supprimer des points à l'ordre du jour.
- c. Activités : Discussions et décisions sur chacun des sujets de discussion de la réunion. Dans le cas des réunions sur l'examen de l'avancement des travaux, cette section doit être divisée en plusieurs sous-sections correspondant à celles du rapport d'étape :
 - i. Portée
 - ii. Coûts
 - iii. Calendrier
 - iv. Qualité
 - v. Achats
 - vi. Risque

Chacune des sous-sections ci-dessus doit inclure les points à l'ordre du jour à discuter, ce qui doit inclure :

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

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

- i. ID – numéro unique attribué au point à l'ordre du jour.
- ii. Point – titre définissant l'objectif ou le but de la discussion demandée.
- iii. Référence/contexte – renvoi à la correspondance, à la documentation ou à la mesure à prendre pertinente, ou courte description du contexte justifiant la nécessité d'une discussion.
- iv. Responsable – nom et titre de la personne ou de l'organisme présentant ce point lors de la réunion.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

v. Durée – estimation du temps à consacrer à ce point.

d. Prochaine réunion – Discussion en vue de déterminer la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion.

10.2.3 Toute la documentation requise pour une réunion doit être distribuée avec l'ordre du jour afin de donner l'occasion aux participants de se préparer convenablement à la réunion.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Procès-verbal		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-003	
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET Les procès-verbaux doivent servir à documenter les discussions tenues lors des réunions entre le gouvernement du Canada et l'entrepreneur, en particulier les décisions rendues et les mesures à prendre.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE Le code d'identification (ID) et le point documentés dans le procès-verbal doivent être conformes à ceux utilisés dans l'ordre du jour connexe (DED PM-002).			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010; toutefois, des copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office afin de faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center;"><p>1 SCBU_003_MM_PRM1_YYYY-MM-DD_Final</p><p>2 "SCBU" 3 CDRL Item Number 4 "Meeting Minutes" 5 Title of the Meeting 6 Date of the Meeting 7 Revision: Draft or Final</p></div>			

10.2 Contenu

10.2.1 Les renseignements de base du procès-verbal doivent comprendre ce qui suit :

- a. numéro et titre du contrat;
- b. numéro d'article de la LDEC.
- b. titre/but de la réunion (p. ex. réunion sur l'examen de l'avancement des travaux);
- d. lieu, date et heure de la réunion;
- e. nom et titre du président ou des coprésidents de la réunion;
- f. nom du secrétaire de la réunion (qui a rédigé le procès-verbal);
- e. liste des noms, titres et organismes d'attache des personnes dont la présence était prévue à l'ordre du jour de la réunion, avec indication des présents et des absents;
- h. blocs de signature d'une (1) autorité appropatrice de l'entrepreneur et d'une (1) autorité appropatrice du gouvernement.

10.2.2 La structure du procès-verbal doit contenir les sections suivantes :

- a. Acceptation du procès-verbal précédent – Consigner toutes les révisions au procès-verbal de la réunion précédente dont on a convenu au début de celle-ci. Sinon, noter que le procès-verbal de la réunion précédente est accepté tel qu'il a été rédigé.
- b. Acceptation de l'ordre du jour – Consigner tout ajout ou suppression à l'ordre du jour dont on a convenu au début de la réunion. Sinon, noter que l'ordre du jour est accepté tel qu'il a été rédigé.
- c. Activités – Cette section doit présenter les sujets de discussion, classés selon l'ordre du jour de la réunion. Pour chaque point, les renseignements suivants sont requis, de préférence sous forme de tableau :
 - i. ID – numéro d'identification du sujet tel qu'il figure à l'ordre du jour.
 - ii. Point – point de l'ordre du jour.
 - iii. Discussion – énoncé succinct des seuls points de discussion qui sont pertinents pour la compréhension du contexte de la décision. Il n'est pas nécessaire de relater toutes les délibérations au long.
 - iv. Décision – compte rendu concis de chaque décision individuelle qui a été prise.
 - v. Mesure : mesure(s) à prendre pour appliquer la décision. Pour chaque mesure distincte, veuillez fournir les renseignements suivants :
 - ID – identifiant attribué pour identifier de façon unique chaque mesure de suivi;
 - responsabilité et mesure à prendre – nom de l'organisme ou de la personne responsable de la mise en œuvre complète de la mesure à prendre, et description précise de cette mesure;
 - date cible – date ciblée pour la mise en œuvre complète de la mesure à prendre.
- d. Prochaine réunion – date, heure et lieu de la prochaine réunion.

10.2.3 Des copies de tous les documents présentés lors de la réunion et auxquels renvoient les procès-verbaux doivent être annexées à ceux-ci.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport d'étape		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-004	
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET Le rapport d'étape récapitule les progrès de l'entrepreneur par rapport aux exigences du contrat et aux échéances et plans approuvés. Le rapport d'étape fait état des risques, des secteurs problématiques et des mesures correctives qui sont prises pour régler les problèmes.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES			
10.1 Format			
10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010.			
10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant :			
<pre> graph TD A["1 SCBU_004_PR_YYYY-MM-DD"] --- B["2 'SCBU'"] A --- C["3 CDRL Item Number"] A --- D["4 'Progress Report'"] A --- E["5 Date of the Report"] </pre>			
1	SCBU_004_PR_AAAA-MM-JJ		
2	UCD		
3	N° d'article de la LDEC		
4	Rapport d'étape		
5	Date du rapport		

10.2 **Contenu**

10.2.1 Les renseignements de base du rapport d'étape doivent comprendre ce qui suit :

- a. numéro et titre du contrat;
- b. numéro d'article de la LDEC.

10.2.2 Le rapport d'étape doit comporter des sections thématiques qui sont précisées aux paragraphes ci-dessous.

10.2.3 **Résumé**

Cette section du rapport doit résumer toutes les autres parties de manière à permettre au lecteur d'avoir rapidement une vision d'ensemble du rapport sans être obligé de le lire en entier.

10.2.4 **Portée**

Cette section du rapport doit traiter de tout changement de portée envisagé ou nécessaire, y compris :

- a. demandes de modification et d'écart par rapport au modèle conformément à la section 7.0 de l'annexe A;
- b. demandes de travaux supplémentaires conformément à la section 7.0 de l'annexe A;
- c. modification au contrat.

L'état d'avancement des travaux doit intégrer des modifications ou des écarts par rapport au modèle qui ont été approuvés, et les travaux supplémentaires doivent être traités dans la section du rapport consacrée à la qualité.

10.2.5 **Coûts**

Cette section du rapport doit résumer les paiements effectués à ce jour pour chacun des éléments suivants :

- a. total des paiements pour les livraisons;
- b. total des paiements pour les modifications et les écarts par rapport au modèle;
- c. total des paiements pour les travaux supplémentaires;
- d. total de tous les paiements.

10.2.6 **Calendrier**

Cette section du rapport doit résumer les progrès relatifs à chaque activité qui, selon le calendrier de projet approuvé :

- est en cours, la date de début prévue étant dépassée;
- n'est pas encore terminée, quelle que soit la date d'achèvement prévue.

Il n'est pas nécessaire d'inclure les activités qui ont été déclarées comme « terminées » dans un rapport précédent ni les activités dont la date de début n'est pas encore passée. Il faut mettre l'accent sur l'état d'avancement (c.-à-d. en avance, à temps ou en retard) et sur la gestion des décalages en ce qui concerne les éléments suivants :

- a. respect des jalons;
- b. présentation des éléments de données des produits livrables;
- c. livraison des articles livrables.

10.2.7 **Qualité**

Cette section du rapport doit récapituler les avancées touchant aux aspects qui suivent, en particulier l'état et la gestion des problèmes :

10.2.7.1 Fabrication

La section relative à la fabrication doit comporter différentes sections thématiques qui sont précisées aux paragraphes ci-dessous.

10.2.7.1.1 Manufacturabilité

L'entrepreneur doit rendre compte des détails des modifications et des écarts envisagés par rapport au modèle du produit ou des changements apportés à l'installation de production, à l'infrastructure, aux capacités ou aux processus de base, conformément au paragraphe 3.2.7 de l'annexe A, afin de régler des problèmes comme la substitution de pièces due à la désuétude ou d'améliorer la manufacturabilité du produit.

10.2.7.1.2 Travaux en cours

L'entrepreneur doit signaler, pour l'UCD, l'interrupteur de module de commande d'UCD et le PES :

- a. le nombre d'unités;
- b. le pourcentage du nombre total d'unités.

qui sont actuellement :

- a. en cours d'assemblage;
- b. en cours d'essai;
- c. en cours de débogage ou de réparation;
- d. en cours d'expédition;
- e. livrés,

à la fin de chaque période de déclaration, selon l'exemple ci-dessous.

Période visée prenant fin le	Total du contrat (A)	Travaux en cours									Livré		
		Assemblage		Essai		Débog./répar.		Expédition		Total	Qté (G)	Cumulatif total (H=Somme G)	% total du contrat (H/A)
		Qté (B)	% total des TEC (B/F)	Qté (C)	% total des TEC (C/F)	Qté (D)	% total des TEC (D/F)	Qté (E)	% total des TEC (E/F)	(F=B+C+ D+E)			
UCD													
AA-MM-JJ 1	360	10	20%	10	20%	5	10%	25	50%	50	0	0	0%
AA-MM-JJ 2		25	25%	8	8%	7	7%	60	60%	100	50	50	14%
Interrupteur de module de commande d'UCD													
AA-MM-JJ 1	360												
AA-MM-JJ 2													
PES													
AA-MM-JJ 1	360												
AA-MM-JJ 2													

10.2.7.1.4 Reprise

L'entrepreneur doit rendre compte de l'état d'avancement de tous les travaux de reprise des produits visant à corriger les défauts conformément au paragraphe 3.2.7.10.4 de l'annexe A, ou à effectuer des changements ou des écarts de conception ou des travaux supplémentaires approuvés après le début de la PPR, en conformité avec le paragraphe 7.1 de l'annexe A.

10.2.7.1.5 Demandes de dérogation

L'entrepreneur doit déclarer les détails des demandes de dérogation envisagées conformément à la section 7.0 de l'annexe A.

10.2.7.2 Mise à l'essai

La section relative à la mise à l'essai doit comporter différentes sections thématiques qui sont précisées aux paragraphes suivants.

10.2.7.2.1 Rendement

L'entrepreneur doit déclarer le rendement du flux de production de l'UCD, de l'interrupteur de module de commande d'UCD et du PES pour la période du rapport. Le rendement du flux de production est le nombre d'unités acceptables à la fin des essais, divisé par le nombre d'unités de départ, à l'exclusion des rebuts et des reprises.

10.2.7.2.2 Contrôle statistique du processus

L'entrepreneur doit rendre compte des résultats cumulés du contrôle statistique du processus, effectué conformément au paragraphe 3.2.7.8 de l'annexe A. Ce rapport doit répertorier les défauts détectés en précisant entre autres leur pourcentage, suivant l'exemple ci-après.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1 Defect	2 Quantity as of Reporting Period Ending							3 Total (A)	4 Percentage of Overall Total (A/B)
	5 YY-MM-DD 1	6 YY-MM-DD 2	7 etc.						
Defective Component X 8	1	1						2	20%
Defective Component Y 9		2						2	20%
improper Assembly 10	3	1						4	40%
Damaged Component 11		1						1	10%
Damaged Assembly 12	1							1	10%
etc. 13									
14 Overall Total (B)								10	

1	Défaillance
2	Quantité à la fin de la période visée
3	Total (A)
4	Pourcentage du total global (A/B)
5	AA-MM-JJ 1
6	AA-MM-JJ 2
7	etc.
8	Élément défectueux X
9	Élément défectueux Y
10	Assemblage inadéquat
11	Élément endommagé
12	Assemblage endommagé
13	etc.
14	Total global (B)

10.2.7.2.3 Tendances relatives aux défaillances

L'entrepreneur doit rendre compte en détail des aspects suivants :

- a. toutes les tendances déterminées par l'analyse des tendances en matière de défaillances menée pendant la période visée, conformément au paragraphe 3.2.7.11 de l'annexe A;
- b. la résolution subséquente des problèmes, effectuée conformément au paragraphe 3.2.7.12 de l'annexe A.

10.2.7.3 Retours sous garantie

La section consacrée aux retours sous garantie doit fournir les renseignements suivants :

- a. une liste cumulée de tous les rapports sur les retours sous garantie présentés conformément au point 015 de la LDEC, déterminant l'origine de chaque problème, comme l'indique le paragraphe 3.2.7.12 de l'annexe A;
- b. une analyse des tendances en matière de défaillances portant sur l'ensemble des retours sous garantie, réalisée conformément au paragraphe 3.2.7.11 de l'annexe A, ainsi que l'origine des tendances indiquées, conformément au paragraphe 3.2.7.12 de l'annexe A.

10.2.8 Approvisionnement

Cette section du rapport doit décrire les progrès réalisés par rapport aux éléments suivants, en mettant l'accent sur la gestion des problèmes :

- a. Chaîne d'approvisionnement : Cette section doit porter sur les éléments suivants :
 - i. Délai d'exécution : conclusions des examens des délais d'exécution effectués conformément au paragraphe 8.1.1 de l'annexe A.
 - ii. Désuétude : désuétude des éléments et solutions recommandées, comme la substitution ou le déstockage, conformément au paragraphe 8.4 de l'annexe A.
 - iii. Destockages : statut des déstockages autorisés.
- b. Sous-traitance : Cette section doit rendre compte de tous les problèmes avec les fournisseurs et l'inspection à la réception susceptibles d'influer négativement sur l'exécution des exigences du contrat.

10.2.9 Risque

Cette section du rapport doit démontrer le processus systématique de gestion du risque qui est suivi par l'entrepreneur, en précisant ce qui suit, conformément au paragraphe 4.3 de l'annexe A :

- a. Désignation d'événements futurs potentiels :
 - i. qui représentent des occasions d'influer positivement sur l'exécution des exigences du contrat;
 - ii. qui peuvent influer négativement sur l'exécution des exigences du contrat.
- b. Établissement des priorités de chaque risque désigné à partir d'une analyse de *probabilité* et d'*impact* de sa réalisation.
- c. Préparation d'un plan d'intervention aux risques prioritaires dans un double but :
 - i. maximiser la *probabilité* et les *bénéfices* des risques positifs;
 - ii. réduire au minimum la *probabilité* et les *conséquences néfastes* des risques négatifs.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Compte rendu des mesures à prendre		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION PM-005													
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET Il faut utiliser un rapport des mesures de suivi pour suivre la mise en route et la mise en œuvre complète des mesures à prendre consignées dans les procès-verbaux des réunions.															
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT												
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE L'ID et la mesure parmi les mesures documentées dans le rapport des mesures de suivi doivent être conformes à ceux utilisés dans le procès-verbal (DED PM-003).															
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES													
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center;"><pre>graph TD A[1 SCBU_005_AIR_YYYY-MM-DD_Final] --- B[2 "SCBU"] A --- C[3 CDRL Item Number] A --- D[4 "Action Item Report"] A --- E[5 Date of the Update] A --- F[6 Revision: Draft or Final]</pre></div>															
<table border="1"><tr><td>1</td><td>SCBU_005_AIR_AAAA-MM-JJ_Final</td></tr><tr><td>2</td><td>UCD</td></tr><tr><td>3</td><td>N° d'article de la LDEC</td></tr><tr><td>4</td><td>Rapport de suivi</td></tr><tr><td>5</td><td>Date de la mise à jour</td></tr><tr><td>6</td><td>Version : provisoire ou définitive</td></tr></table>				1	SCBU_005_AIR_AAAA-MM-JJ_Final	2	UCD	3	N° d'article de la LDEC	4	Rapport de suivi	5	Date de la mise à jour	6	Version : provisoire ou définitive
1	SCBU_005_AIR_AAAA-MM-JJ_Final														
2	UCD														
3	N° d'article de la LDEC														
4	Rapport de suivi														
5	Date de la mise à jour														
6	Version : provisoire ou définitive														

10.2 Contenu

10.2.1 Les renseignements sur les mesures à prendre sont extraits de la base de données des mesures à prendre pour créer le rapport des mesures de suivi.

10.2.2 Les renseignements de base du rapport des mesures de suivi doivent comprendre ce qui suit :

- a. numéro et titre du contrat;
- b. numéro d'article de la LDEC.

10.2.3 Le corps du texte du rapport des mesures de suivi doit contenir les éléments suivants, présentés exactement comme ils le sont dans le procès-verbal de la réunion (de préférence sous forme de tableau, les éléments ci-après étant présentés en colonnes, et les mesures, en rangées) :

- a. Date de la réunion – Date de la réunion au cours de laquelle la mesure à prendre a été introduite.
- b. ID – Identificateur unique attribué à la mesure à prendre dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle cette mesure a été introduite.
- c. Mesure – Description précise de la mesure à prendre, telle qu'elle fut consignée dans le procès-verbal.
- d. Responsabilité – Nom de l'organisme ou de la personne responsable de la mise en œuvre complète de la mesure à prendre, telle qu'elle fut consignée dans le procès-verbal.
- e. Échéance – Date cible de la réalisation de la mesure à prendre telle qu'elle fut consignée dans le procès-verbal.
- f. Statut – État actuel de la réalisation de la mesure à prendre (ouverte, en suspens, close, annulée), telle qu'elle apparaît dans le procès-verbal.

Les mesures à prendre qui ont été déclarées annulées ou closes dans un rapport des mesures de suivi antérieur n'ont pas à être incluses dans les comptes rendus des mesures à prendre subséquents.

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

- a. Premièrement par statut (tri descendant de Z à A), de sorte que les mesures « ouvertes » apparaissent en premier, suivies des mesures « en suspens », « annulées » et « closes ».
- b. Deuxièmement par date de réunion (de la plus ancienne à la plus récente), de sorte que les mesures « les plus anciennes » apparaissent en premier.
- c. Troisièmement par date cible (de la plus ancienne à la plus récente), de sorte que les dates cibles « les plus anciennes » apparaissent en premier.
- d. Quatrièmement par ID (tri ascendant de A à Z).

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Procédure d'approbation de premier article (PAPA)		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-001													
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET La PAPA doit présenter les détails des procédures d'inspection à exécuter pour un sous-ensemble initial de produits livrables, lesquels constituent les « premiers articles » de la chaîne de production de l'entrepreneur.															
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT												
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE Le format et le contenu de la PAPA doivent être compatibles avec ceux du Rapport d'inspection des premiers articles (RIPA) (DED SE-003).															
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES													
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES Référence : AS9102B <i>Aerospace First Article Inspection Requirement</i> 10.1 Format 10.1.1 Le format de la PAPA doit correspondre à la norme AS9102B. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010; toutefois, des copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office afin de faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[1 SCBU_006_FAAP_YYYY-MM-DD_Final] --> B["2 'SCBU'"] A --> C["3 CDRL Item Number"] A --> D["4 'First Article Approval Plan'"] A --> E["5 Date of the Plan Revision"] A --> F["6 Revision: Draft or Final"] </pre> </div> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr><td>1</td><td>SCBU_006_FAAP_AAAA-MM-JJ_Final</td></tr> <tr><td>2</td><td>UCD</td></tr> <tr><td>3</td><td>N° d'article de la LDEC</td></tr> <tr><td>4</td><td>Plan d'approbation de premier article</td></tr> <tr><td>5</td><td>Date de révision du plan</td></tr> <tr><td>6</td><td>Version : provisoire ou définitive</td></tr> </table>				1	SCBU_006_FAAP_AAAA-MM-JJ_Final	2	UCD	3	N° d'article de la LDEC	4	Plan d'approbation de premier article	5	Date de révision du plan	6	Version : provisoire ou définitive
1	SCBU_006_FAAP_AAAA-MM-JJ_Final														
2	UCD														
3	N° d'article de la LDEC														
4	Plan d'approbation de premier article														
5	Date de révision du plan														
6	Version : provisoire ou définitive														

10.2 Contenu

10.2.1 La PAPA doit contenir au minimum les renseignements suivants.

1.0 INTRODUCTION

1.1 Portée

La présente procédure d'approbation de premier article (PAPA) a été préparée en réponse au marché W8476-206172 du MDN, article de LDEC 007.

La présente PAPA établit les exigences relatives à l'exécution et à la documentation de l'inspection des premiers articles (IPA) de l'UCD, de l'interrupteur de module de commande de l'UCD et du PES.

1.2 Objet

L'IPA vise à fournir des preuves objectives que l'entrepreneur a compris, pris en compte, vérifié et documenté toutes les exigences liées à l'ingénierie, à la conception et aux spécifications.

1.3 Convention

La terminologie figurant dans la norme AS9102B (voir la référence 2 du paragraphe 2.0, ci-après) s'applique à la présente PAPA.

2.0 RÉFÉRENCES

1. Annexe A du marché W8476-206172 (l'ET, dans le présent document).
2. AS9102B, *Aerospace First Article Inspection Requirement*, rév. B, 2014-10-06 (désignée « AS9102B » dans le présent document).

3.0 DÉFINITIONS

Les définitions figurant dans AS9102B s'appliquent à la présente PAPA.

4.0 PERTINENCE

La présente PAPA s'applique aux ensembles et aux sous-ensembles d'UCD, d'interrupteur de module de commande d'UCD et de PES. La présente PAPA s'applique aux organisations [insérer ici le nom de l'entrepreneur] et aux organisations sous-traitantes qui sont responsables de produire les caractéristiques de conception de l'UCD, de l'interrupteur de module de commande d'UCD et du PES. [insérer ici le nom de l'entrepreneur] communiquera les exigences de la présente PAPA aux fournisseurs qui produisent les caractéristiques de conception.

5.0 EXIGENCES

5.1 Exigences relatives aux pièces

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

- 5.1.1 Ensembles : [Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit réaliser l'IPA sur les ensembles suivants, séparément :

1586505-1, ENS. D'UCD, COMMUTATEUR PRINC., SOTM;

1586509-1, COMMUTATEUR D'UCD, MODULE DE COMM.;

1586491-1, PANNEAU D'ENTRÉE DE SIGNAL, SOTM.

5.1.2 Sous-ensembles : [Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit réaliser l'IPA sur les sous-ensembles suivants :

Pour l'UCD – 1586505 :

9381496-9, ENS. DE TRESSE DE MASSE, LONGUE, 367,8 mm LONG.;

1586506-1, BOÎTE, ENS. D'UCD :

1586506-2, BOÎTE.

1586507-1, COUVERCLE, UCD :

1586507-2, COUVERCLE.

1698881-1, ENS. DE CÂBLE, J1, UCD;

1698882-1, ENS. DE CÂBLE, J2, UCD;

1698883-1, ENS. DE CÂBLE, J3, UCD;

1698884-1, ENS. DE CÂBLE, DE RLY-87 À TB-4, UCD;

1698885-1, ENS. DE CÂBLE, DE RLY-30 À TB-1, UCD;

1698886-1, ENS. DE CÂBLE, DE SW1-3 À TB-1, UCD;

1698887-1, ENS. DE CÂBLE, DE SW1-1 À CB-2, UCD;

1698888-1, ENS. DE CÂBLE, DE SW2-1 À TB-5/LED1-1, UCD;

1698889-1, ENS. DE CÂBLE, DE LED2-1 À TB-8, UCD.

Pour l'interrupteur de module de commande d'UCD – 1586509 :

1586510-1, BOÎTE, COMMUTATEUR D'UCD, MODULE DE COMM.;

1586510-2, BOÎTE.

1586511-1, COUVERCLE, COMMUTATEUR D'UCD, MODULE DE COMM.

Pour le PSE – 1586491 :

1586492-1, AILETTE DE CONNEXION, PES, SOTM :

1586493-1, PLAQUE DE BASE, COLONNE MONTANTE;

1586494-1, TUBE, COLONNE MONTANTE;

1586495-1 PLAQUE LATÉRALE, COLONNE MONTANTE;

1586496-1 PLAQUE INDICATRICE, COLONNE MONTANTE;

1586497-1 PLAQUE SUPÉRIEURE, COLONNE MONTANTE;

1586498-1 PLAQUE INFÉRIEURE, COLONNE MONTANTE.

1586499-1, PLAQUE DE RACCORDEMENT, PES;

1586500-1, JOINT D'ÉTANCHÉITÉ, PANNEAU, PES;
1586502-1, JOINT D'ÉTANCHÉITÉ, BASE, PES;
1586522-1, PLAQUE DE COURONNEMENT, PES, SOTM;
9381496-9, ENS. DE TRESSE DE MASSE, LONGUE, 367,8 mm LONG..

5.2 Activités d'évaluation

L'IPA doit comprendre les activités d'évaluation suivantes. L'Autorité technique (AT) assistera à l'IPA :

- 5.2.1 Inspection de premier article : [Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit réaliser les activités d'évaluation de l'IPA figurant dans l'ET, conformément à AS9102B.
- 5.2.2 Certificats de conformité: Dans le cadre de l'IPA, [insérer ici le nom de l'entrepreneur] présentera les certificats de conformité (CC) suivants pour examen, à la demande de l'AT :

Pour l'UCD – 1586505 :

24-6040-9716, MÉTAL D'APPORT, ÂME EN FLUX, 60/40 ÉTAİN/PLOMB, FLUX DE TYPE RMA;
602 GP 04, BORNIER, 30 A NOM., VIS 0,164-32, DOUBLE RANGÉE, DOS OUVERT,
4 COLONNES;
8498K6, PROTECTEUR, INTERR. À BASCULE, ROUGE, SANS BASCULEMENT;
8530K39, COMMUTATEUR, UNIPOLAIRE UNIDIRECT., NON ILLUMINÉ, MARCHE/AUCUNE
POS./ARRÊT, 20 A;
90296A303, PIÈCE D'INSERTION HÉLICOÏDALE, BLOCAGE À VIS, M5 X 0.8-6H FILET
INTERNE, 10.0 LONG, 18-8 ACIER INOXYDABLE;
90576A104, ÉCROU AUTOFREINÉ, HEXAGONAL, INSERT EN NYLON, M5X0,80-6H,
CLASSE 6, ACIER ZINGUÉ;
90591A151, ÉCROU HEXAGONAL, M6, CLASSE 8, ACIER ZINGUÉ;
91166A240, RONDELLE PLATE, M5 NOM., NORME D.I.N., ACIER ZINGUÉ;
91166A250, RONDELLE PLATE, RONDE, M6 NOM., 6,4 mm DIAM. INT. x 12,0 mm DIAM. EXT. x
1,4-1,8 mm ÉPAISS., ACIER ZINGUÉ;
91202A234, RONDELLE DE BLOCAGE HÉLICOÏDALE FENDUE, M6 NOM., ACIER ZINGUÉ;
91420A324, VIS À MÉTAUX, TÊTE PLATE 90°, EMPREINTE CRUCIFORME, M5X0,80-6g x
14,0 mm LONG., ACIER ZINGUÉ;
D10-250, FEMELLE, DÉBRANCHABLE, NON ISOLÉE, 12-10 AWG, 6.3 X 0.8 mm TAILLE DE
LANGUETTE;
D14-250B COSSE, FEMELLE DÉBRANCHABLE, NON ISOLÉE, CAPACITÉ DE CYLINDRE 16-14
AWG, 0.250 X 0.032 TAILLE DE LANGUETTE;
D18-250, SECTIONNEUR FEMELLE, NON ISOLÉE, 22-18 AWG, 6.3 X 0.8 mm TAILLE DE
LANGUETTE;
D38999/24WA98SN, CONNECTEUR, ÉLECTRIQUE, CONTRE-ÉCROU, CIRCULAIRE, FILETÉ,
DROIT, CONTACTS À SERTIR AMOVIBLES, SERIE III, MÉTRIQUE, 22 DOUILLES;
D38999/24WE8SN, CONNECTEUR, ÉLECTRIQUE, CONTRE-ÉCROU, CIRCULAIRE, FILETÉ,

DROIT, CONTACTS À SERTIR AMOVIBLES, SERIE III, MÉTRIQUE, 22DOUILLES;
DNF18-110-C, FEMELLE, DÉBRANCHABLE, ISOLÉE DE NYLON, ENTRÉE D'ENTONNOIR, 18 AWG, 2.8 X 0.8 mm TAILLE DE LANGUETTE;
FH-M5-20ZI, GOUJON PRISONNIER, À ENFONCER, M5 X 0.8-6g, 20.0 LONG, ACIER ZINGUÉ;
FIT-221-3/16 BLK, TUBE, THERMORÉTRACTABLE, POLYOLÉFINE, 0.188 PO, COULEUR NOIRE;
FIT-221-3/16 BLK, TUBE, THERMORÉTRACTABLE, POLYOLÉFINE, 4.76 (0.188 PO) DI, COULEUR NOIRE;
FIT-221-3/16 RED, TUBE, THERMORÉTRACTABLE, PILKYOLÉFINE, 0.188 PO, ROUGE;
FIT-221-3/8 BLK, TUBE, THERMORÉTRACTABLE, POLYOLÉFINE, 9.53 (0.375 PO) DI, NOIR;
FIT-221-3/8 RED, TUBE, THERMORÉTRACTABLE, POLYOLÉFINE, 9.53 (0.375 PO) DI, ROUGE;
J 602, CAVALIER, 2 CONTACTS, LAITON NICKELÉ, 0,91 LONG;
LÉGER, CUIVRE RECOUVERT D'ÉTAIN, 150°C, 600 VOLTS, NOIR;
M22759/34-8-0, FIL ÉLECTRIQUE, 8 AWG, ISOLATION FLUOROPOLYMÈRE, ETFE RÉTICULÉ, LÉGER, CUIVRE RECOUVERT D'ÉTAIN, 150°C, 600 VOLTS, NOIR;
M22759/34-8-2, FIL ÉLECTRIQUE, 8 AWG, ISOLATION FLUOROPOLYMÈRE, ETFE RÉTICULÉ, LÉGER, CUIVRE RECOUVERT D'ÉTAIN, 150°C, 600 VOLTS, ROUGE;
MS3454W20-24P, CONNECTEUR, ÉLECTRIQUE, CONTRE-ÉCROU, DROIT, ENVELOPPE DE TAILLE 20, 24 POS, FINITION PAR ÉLECTRONICKELAGE;
P14-6R, COSSE, LANGUETTE EN ANNEAU, NON ISOLÉE, FIL DE CALIBRE 18-14 AWG, TAILLE DE GOUJON 0.138;
P14-8R, COSSE, LANGUETTE EN ANNEAU, CORPS EN CUIVRE, ÉTAMÉ, NON ISOLÉE, 18-14 AWG CAPACITÉ DE CYLINDRE, TAILLE DE GOUJON 0.164;
P18-8R, CONNECTEUR, COSSE, LANGUETTE À ANNEAU, NON ISOLÉ, FIL DE CALIBRE 22-16 AWG, GOUJON DE TAILLE 0.164 NOM;
P8-10R, COSSE, LANGUETTE EN ANNEAU, NON ISOLÉE, FIL DE CALIBRE NO 8, TAILLE DE GOUJON 05.08, CUIVRE ÉTAMÉ;
P8-8R, COSSE, LANGUETTE EN ANNEAU, NON ISOLÉE, FIL DE CALIBRE NO 8, TAILLE DE GOUJON 04.32 (0.17 PO), CUIVRE ÉTAMÉ;
V23134B1053C642, RELAIS, UNIPOLAIRE UNIDIRECT. (SPST), NORMALEMENT OUVERT, 24 V, 40 A NOM., TAQUET DE 6,3 x 0,8 mm;
W58-XC4C12A-20, DISJONCTEUR, POUSSER POUR RÉINITIALISER, 50 V c.c., 250 V c.a., 20 A, BORNES À VIS 0,138-32;
FIL, ÉLECTRIQUE, ISOLÉ, FLUOROPOLYMÈRE, ETFE RÉTICULÉ, LÉGER. CUIVRE RECOUVERT D'ÉTAIN, 150°C, 600 VOLTS, ROUGE;
FIL ÉLECTRIQUE, ISOLATION FLUOROPOLYMÈRE, ETFE RÉTICULÉ;
FIL ÉLECTRIQUE, No 18 AWG, CONDUCTEUR TORONNÉ EN CUIVRE RECOUVERT D'ÉTAIN, ISOLÉ, FLUOROPOLYMÈRE, ETFE RÉTICULÉ, ROUGE;
FIL ÉLECTRIQUE, No 18 AWG, CONDUCTEUR TORONNÉ EN CUIVRE RECOUVERT D'ÉTAIN, ISOLÉ, FLUOROPOLYMÈRE, ETFE RÉTICULÉ, NOIR;

FIL ÉLECTRIQUE, No. 14 AWG, CONDUCTEUR TORONNÉ EN CUIVRE RECOUVERT D'ÉTAIN, ISOLÉ, FLUOROPOLYMÈRE, ETFE RÉTICULÉ, ROUGE;

WL-19011351, DEL, VERTE, 8 mcd, 24 V c.c., 20 mA, MONTAGE SUR PANNEAU, FACETTE PLATE, TAQUET DE 2,8 x 0,8 mm;

WL-19011352, DEL, JAUNE, 8 mcd, 24 V c.c., 20 mA, MONTAGE SUR PANNEAU, FACETTE PLATE, TAQUET DE 2,8 x 0,8 mm;

XSL-96-427, ÉTIQUETTE, VINYLE, ADHÉSIF, NOIR SUR BLANC, 25.4 X 19.1 X 9.52 mm.

Pour l'interrupteur de module de commande d'UCD – 1586509 :

10.0 LONG, 18-8 ACIER INOXYDABLE;

8498K6, PROTECTEUR, INTERR. À BASCULE, ROUGE, SANS BASCULEMENT;

8530K39, INTERR. SPST, NON ILLUMINÉ, MARCHE/AUCUNE POS./ARRÊT, DEL WL-19011352 DE 20 A, JAUNE, 8 mcd, 24 V c.c., 20 mA, MONTAGE SUR PANNEAU, COLLERETE PLATE, TAQUET DE 2,8 x 0,8;

90296A303, PIÈCE D'INSERTION HÉLICOÏDALE, BLOCAGE À VIS, M5X0.8-6H FILET INTERNE;

90591A151, ÉCROU HEXAGONAL, M6, CLASSE 8, ACIER ZINGUÉ;

91166A250, RONDELLE PLATE, RONDE, M6 NOM., 6,4 mm DIAM. INT. x 12,0 mm DIAM. EXT. x 1,4-1,8 mm ÉPAISS., ACIER ZINGUÉ;

91202A234, RONDELLE DE BLOCAGE HÉLICOÏDALE FENDUE, M6 NOM., ACIER ZINGUÉ;

91420A324, VIS À MÉTAUX, TÊTE PLATE 90°, EMPREINTE CRUCIFORME, M5X0,80-6g x 14,0 mm LONG., ACIER ZINGUÉ;

D18-250-C, SECTIONNEUR FEMELLE, NON ISOLÉ, CAL. AWG 20, 6,3 x 0,8;

D38999/24WA98PN, CONNECTEUR DE CÂBLE, RÉCEPTACLE D'ÉCROU DE BLOCAGE, RACCORD FILETÉ, CONTACTS DE BROCHE, COQUILLE DE FORMAT 9, EN ALUMINIUM, FINI EN CADMIUM DE COULEUR OLIVE;

DNF18-110-C, SECTIONNEUR FEMELLE, ISOLÉ EN NYLON (BARIL SEULEMENT), ENTRÉE EN ENTONNOIR, CAL. AWG 20, 2,8 x 0,8;

FH-M6-18ZI, GOIJON PRISONNIER, À ENFONCER, M6X1.0-6g, 18.0 LONG, ACIER ZINGUÉ;

M81044/12-20-0, FIL ÉLECTRIQUE, ISOLÉ EN RÉSINE POLYALKÈNE RÉTICULÉE, CONDUCTEUR TORONNÉ EN CUIVRE ÉTAMÉ, 600 V, TEMP. MAX. 150 °C, CAL. AWG 20, COULEUR NOIRE SAE-AS-81044/12;

M81044/12-20-2, FIL ÉLECTRIQUE, ISOLÉ EN RÉSINE POLYALKÈNE RÉTICULÉE, CONDUCTEUR TORONNÉ EN CUIVRE ÉTAMÉ, 600 V, TEMP. MAX. 150 °C, CAL. AWG 20, COULEUR ROUGE SAE-AS-81044/12;

WL-19011352, DEL, JAUNE, 8 mcd, 24 V c.c., 20 mA, MONTAGE SUR PANNEAU, FACETTE PLATE, TAQUET DE 2.8 x 0.8 mm.

Pour le PSE – 1586491 :

10-553974-099, FAUSSE PRISE, D38999, COQUILLE 9;
10-553974-179, FAUSSE PRISE, D38999, COQUILLE 17;
1163-000-N330, FAUSSE PRISE, TYPE N;
172124, CONNECTEUR, ADAPTATEUR DE CLOISON, N, ADAPTATEUR F-F 8AME4;
39066, VIS D'ASSEMBLAGE, TÊTE HEXAGONALE, M6X1-6g X 25.0 LONG, CLASSE 8.8, ACIER, NON PLAQUÉ;
90576A102, ÉCROU AUTOFREINÉ, HEXAGONAL, INSERT EN NYLON, M3 x 0,50-6 H, CLASSE 8, ACIER ZINGUÉ;
90576A115, ÉCROU AUTOFREINÉ, HEXAGONAL, INSERT EN NYLON, M6X1.00-6H, CLASSE 8, ACIER ZINGUÉ;
90854A132, VIS DE BLOCAGE, TÊTE HEXAGONALE, M6 X1,0-6g x 16,0 mm LONG., CLASSE 10,9, TYPE ENTIÈREMENT FILETÉ, ACIER, JAUNE, ZINGUÉ;
90854A189, VIS DE BLOCAGE, TÊTE HEXAGONALE, M10X1,5-6g x 25,0 mm LONG., CLASSE 10,9, TYPE ENTIÈREMENT FILETÉ, ACIER, JAUNE, ZINGUÉ;
91166A210, RONDELLE PLATE, RONDE, M3 NOM., ACIER ZINGUÉ;
91166A280, RONDELLE PLATE, M10 NOM., NORME D.I.N., ACIER ZINGUÉ;
91202A234, RONDELLE DE BLOCAGE HÉLICOÏDALE FENDUE; et TYPE M6 NOM., ACIER ZINGUÉ;
91202A242, RONDELLE DE BLOCAGE HÉLICOÏDALE FENDUE, M10 NOM., ACIER ZINGUÉ;
91455A120, RONDELLE PLATE, RONDE, M6 NOM., ACIER ZINGUÉ HAUTE RÉSTIST;
92005A122, VIS À MÉTAUX, À TÊTE CYL. BOMBÉE À EMPREINTE CRUCIFORME, M3 x 0,50-6g x 12,0 mm LONG., ACIER ZINGUÉ;
M39012/25-0012, CAPUCHON ET CHAÎNE MÂLE TYPE N;
VC-06-00005-2, JOINT DE MONTAGE, PROFILÉ D'ANTENNE VDS 110.

5.2.3 Données d'essai: Dans le cadre de l'IPA, [insérer ici le nom de l'entrepreneur] présentera pour examen, à la demande de l'AT, les données pour les essais effectués selon l'ET sur ce qui suit :

1586505-1, ENS. D'UCD, COMMUTATEUR PRINC., SOTM;
1698881-1, ENS. DE CÂBLE, J1, UCD;
1698882-1, ENS. DE CÂBLE, J2, UCD;
1698883-1, ENS. DE CÂBLE, J3, UCD;
1698884-1, ENS. DE CÂBLE, DE RLY-87 À TB-4, UCD;
1698885-1, ENS. DE CÂBLE, DE RLY-30 À TB-1, UCD;
1698886-1, ENS. DE CÂBLE, DE SW1-3 À TB-1, UCD;
1698887-1, ENS. DE CÂBLE, DE SW1-1 À CB-2, UCD;
1698888-1, ENS. DE CÂBLE, SW2-1 À TB-5/LED1-1, UCD;
1698889-1, ENS. DE CÂBLE, LED2-1 À TB-8, UCD;

1586509-1, COMMUTATEUR D'UCD, MODULE DE COMM.;

1586491-1, PANNEAU D'ENTRÉE DE SIGNAL, SOTM.

5.3 IPA partielle ou réexécution de l'IPA

[Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit se conformer aux exigences d'exécution partielle ou de réexécution figurant dans AS9102B.

5.4 Traitement des non-conformités

[Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit se conformer aux exigences en matière de traitement des non-conformités figurant dans AS9102B.

5.5 Documents

5.5.1 Formulaires : [Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit utiliser les formulaires figurant dans AS9102B pour consigner les résultats de l'IPA.

5.5.2 Responsabilité liée aux caractéristiques : [Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit vérifier chaque caractéristique de conception pendant l'IPA, conformément aux procédures figurant dans AS9102B.

5.5.3 Consignation des résultats : [Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit consigner les résultats de l'IPA, conformément aux procédures figurant dans AS9102B.

5.5.4 Production de rapports : [Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit rendre compte des résultats de l'IPA, conformément à l'ET, selon les rapports qui suivent :

1. Rapport d'inspection des premiers articles (RIPA) – UCD;
2. Rapport d'inspection des premiers articles (RIPA) – interrupteur de module de commande d'UCD;
3. Rapport d'inspection des premiers articles (RIPA) – PES.

5.6 Contrôle des registres

[Insérer ici le nom de l'entrepreneur] doit conserver tous les documents liés à l'IPA pendant la durée du marché.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport d'inspection des premiers articles (RIPA)		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-002													
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET Le RIPA doit consigner les résultats de l'inspection effectuée sur un sous-ensemble initial d'articles distincts livrables, lesquels constituent les « premiers articles » de la chaîne de production de l'entrepreneur.															
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT												
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE Le format et le contenu du RIPA doivent être compatibles avec ceux de la PAPA (DED SE-002).															
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES AS9102B													
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES Référence : AS9102B, <i>Aerospace First Article Inspection Requirement</i> 10.1 Format 10.1.1 Le RIPA doit être formaté conformément à AS9102B. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010; toutefois, des copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office afin de faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[SCBU_007_FAIR_YYYY-MM-DD_Final] --- B["SCBU"] A --- C[CDRL Item Number 007, 008 or 009] A --- D["First Article Inspection Report"] A --- E[Date of the Report Revision] A --- F[Revision: Draft or Final] </pre> </div> <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%;"> <tr> <td>1</td> <td>SCBU_007_FAIR_YYYY-MM-DD_Final</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>UCD</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>N° d'article de la LDEC 007, 008 ou 009</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Rapport d'inspection du premier article</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Date de la révision du rapport</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Version : provisoire ou définitive</td> </tr> </table>				1	SCBU_007_FAIR_YYYY-MM-DD_Final	2	UCD	3	N° d'article de la LDEC 007, 008 ou 009	4	Rapport d'inspection du premier article	5	Date de la révision du rapport	6	Version : provisoire ou définitive
1	SCBU_007_FAIR_YYYY-MM-DD_Final														
2	UCD														
3	N° d'article de la LDEC 007, 008 ou 009														
4	Rapport d'inspection du premier article														
5	Date de la révision du rapport														
6	Version : provisoire ou définitive														

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10.2 **Contenu**

10.2.1 Les renseignements de base du RIPA doivent comprendre ce qui suit :

- a. numéro et titre du contrat;
- b. numéro d'article de la LDEC.

10.2.2 Le corps du RIPA doit inclure les formulaires remplis spécifiés dans AS9102B qui documentent les résultats de l'IPA et des IPA des sous-ens. réalisées sur les ensembles et les sous-ensembles.

10.2.3 Le RIPA doit démontrer que toutes les caractéristiques du produit sont conformes aux spécifications, et en cas de non-conformité, il doit préciser la mesure corrective à prendre.

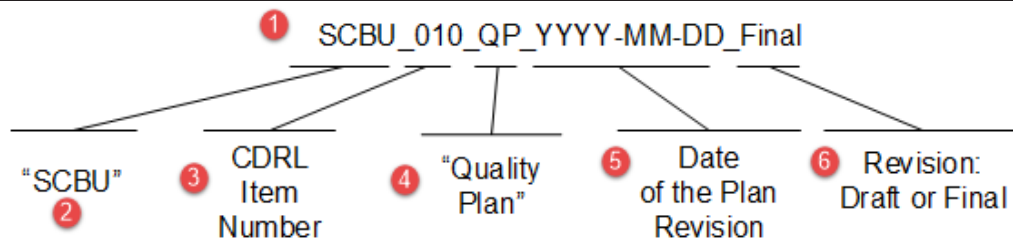
Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Plan qualité (PQ)		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-003	
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET Le plan qualité (PQ) doit permettre d'établir le lien entre des exigences particulières du contrat et les méthodes et pratiques générales de travail qui sont mises en œuvre à l'appui de la réalisation du produit.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES Référence : ISO 10005:2018, Management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité (révision en vigueur au moment de la présentation de la soumission). 10.1 Format 10.1.1 Le corps du PQ doit être présenté sous forme de tableau, conformément à l'exemple 2 de l'annexe A de la norme ISO 10005:2018. Pour chaque activité, le tableau doit fournir : <ul style="list-style-type: none">a. une description sommaire;b. des références croisées entre documents et procédures, qui fournissent des directives de travail écrites détaillées, conformément au paragraphe 5.4.4.b de la norme ISO 10005:2018, sur la façon dont les exigences de l'activité seront respectées. Les documents et procédures en référence croisée peuvent inclure :<ul style="list-style-type: none">a. les instructions permanentes d'opérations (IPO) préexistantes dans le système de gestion de la qualité (SGQ) de l'entrepreneur (de préférence);b. les procédures supplémentaires pour traiter les particularités des exigences de l'activité (au besoin); ouc. une combinaison des deux types d'instructions et de procédures (si nécessaire). Tous les documents et toutes les procédures de référence doivent être joints à la soumission. 10.1.2 Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010; toutefois, des copies PDF peuvent être présentées en plus des copies en format MS Office afin de faciliter l'obtention et la présentation des signatures officielles. 10.1.3 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant :			



1	SCBU_010_QP_AAAA-MM-JJ_Final
2	UCD
3	N° d'article de la LDEC
4	Plan qualité
5	Date de la révision du plan
6	Version : provisoire ou définitive

10.2 Contenu

10.2.1 Les renseignements de base du PQ doivent comprendre ce qui suit :

- numéro et titre du contrat;
- numéro d'article de la LDEC.

10.2.2 Le contenu du corps du PQ doit traiter de chacune des activités décrites dans les paragraphes suivants conformément aux lignes directrices fournies dans la norme ISO 10005:2018. Dans les sous-paragraphes suivants, le terme « projet » s'entend de tous les processus, les produits et les services qui sont nécessaires aux fins de la conformité aux exigences du contrat.

10.2.2.1 Objectifs en matière de qualité

Le PQ doit indiquer :

- les objectifs de qualité des travaux;
- la méthode utilisée pour atteindre ces objectifs.

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

- les caractéristiques de qualité des travaux;
- les questions importantes à la satisfaction du MDN, de l'entrepreneur ou d'autres parties intéressées, comme celles décrites aux paragraphes 3.1.3, 3.2.1 et 4.2.2 de l'annexe A, par exemple;
- les possibilités d'amélioration des travaux.

Ces objectifs de qualité doivent être exprimés en termes mesurables. Tout processus de mesure requis pour déterminer l'atteinte des objectifs de qualité doit être inclus ou mentionné dans le PQ.

10.2.2.2 Responsabilités liées au PQ

Le PQ doit identifier les personnes et les postes particuliers au sein de l'organisation de l'entrepreneur qui sont responsables de ce qui suit :

- s'assurer que les activités à exécuter et les ressources requises selon le PQ et le contrat sont planifiées, mises en œuvre et contrôlées, et que leur progression est surveillée;

- b. examiner les intrants du PQ, consigner ces examens et résoudre les conflits et les ambiguïtés;
- c. communiquer les exigences à tous les services et fonctions visés de l'entrepreneur, aux fournisseurs externes et à l'autorité contractante (AC) de SPAC, à l'autorité technique (AT) du MDN et au responsable des achats (RA) du MDN, et résoudre les problèmes qui surviennent aux interfaces entre ces groupes;
- d. examiner les résultats de toute vérification effectuée;
- e. examiner et autoriser tout changement au PQ ou tout écart par rapport à celui-ci.

Les rapports hiérarchiques des personnes ou des postes de l'organisation de l'entrepreneur qui participent à la mise en œuvre du PQ doivent être présentés sous forme d'un organigramme qui décrit clairement ces rapports hiérarchiques et les responsabilités.

10.2.2.3 **Contrôle des informations documentées**

Pour les informations fournies par le gouvernement (IFG) [voir paragraphe 2.1.1.1 de l'annexe A], le PQ doit indiquer :

- a. le mode d'identification de l'information documentée;
- b. ceux qui doivent examiner et approuver l'information documentée;
- c. le mode de contrôle de la distribution de l'information documentée et de l'accès à celle-ci;
- d. le mode de conservation et de protection de l'information documentée.

Pour les données sur les produits livrables (voir paragraphe 4.2.2 de l'annexe A), qui doivent être produites et conservées pour démontrer la conformité aux exigences, le PQ doit indiquer :

- a. la méthode, le lieu et la durée de conservation de la preuve de conformité;
- b. les exigences en matière de données livrables du MDN et comment elles doivent être respectées;
- c. les méthodes qui doivent être utilisées pour s'assurer que ces données sont protégées contre toute modification non intentionnelle et fournies au besoin;
- d. les données à fournir au MDN, ainsi que les moments et les méthodes pour le faire;
- e. le format et le ou les types de supports utilisés pour fournir les données.

10.2.2.4 **Ressources**

10.2.2.4.1 **Fourniture de ressources**

Le PQ doit préciser le type et la quantité des ressources nécessaires à la mise en œuvre réussie du PQ.

Ces ressources peuvent comprendre : personnes, processus, produits ou services fournis à l'interne ou à l'externe, infrastructure et environnement d'exploitation des processus, ressources de surveillance et de mesure, ainsi que connaissances et expertise spécialisées.

10.2.2.4.2 **Matériaux, produits et services**

Le PQ doit énoncer les caractéristiques particulières auxquelles les matériaux, les produits et les services requis doivent se conformer, comme celles décrites à la section 8.0 de l'annexe A.

10.2.2.4.3 **Personnes**

Le PQ doit préciser les compétences requises aux fins des rôles ou des activités définis dans le cadre du projet. Le PQ doit définir toute formation particulière, tout savoir organisationnel ou toute autre mesure exigée du personnel, comme celles décrites aux paragraphes 3.2.5.2 et 3.2.7.7 de l'annexe A. Ces exigences doivent inclure ce qui suit :

- a. le besoin de recruter et de former du nouveau personnel;
- b. le besoin de former du personnel existant aux nouvelles méthodes opérationnelles ou aux méthodes modifiées;

10.2.2.4.4 Infrastructure et environnement pour l'exploitation des processus

Le PQ doit indiquer :

- a. les exigences du projet en ce qui a trait aux bâtiments et aux services publics connexes, à l'espace de travail et aux technologies de communication, aux services de soutien et au transport, comme ceux décrits au paragraphe 3.2.5.3 de l'annexe A;
- b. les caractéristiques environnementales pertinentes à prendre en compte lorsque l'environnement de production influe directement sur la qualité du produit, du service ou du processus.

10.2.2.4.5 Ressources aux fins de la surveillance et des mesures

Le PQ doit préciser :

- a. les ressources nécessaires pour obtenir des résultats valides et fiables aux fins de la surveillance ou de la mesure de la conformité des produits et des services relativement aux exigences;
- b. les contrôles à utiliser pour surveiller et mesurer les ressources destinées au projet, y compris les exigences d'étalonnage ou de vérification.

10.2.2.5 Communication avec les clients et les autres parties intéressées

Le PQ doit indiquer :

- a. le responsable des communications avec le MDN, SPAC et les autres parties intéressées;
- b. les méthodes de communication, comme celles décrites à la section 4.2 de l'annexe A;
- c. les situations où une communication est nécessaire;
- d. la marche à suivre à la réception de toute rétroaction du MDN;
- e. l'information documentée à conserver à partir des communications ou des plaintes reçues du MDN et d'autres parties intéressées.

10.2.2.6 Contrôle des modifications, des écarts et des exemptions ou dérogations par rapport au modèle

Le PQ doit indiquer :

- a. la méthode utilisée pour contrôler les modifications, les écarts et les exemptions ou dérogations par rapport au modèle;
- b. ceux qui sont autorisés à présenter des demandes de modification, d'écart et d'exemption ou de dérogation par rapport au modèle;
- c. le mode d'examen des modifications en fonction de leur incidence;
- d. ceux qui sont autorisés à approuver ou à rejeter les demandes de modification, d'écart et d'exemption ou de dérogation par rapport au modèle;
- e. le mode de vérification de la mise en œuvre des modifications, des exemptions ou des dérogations par rapport au modèle;

conformément au paragraphe 7.1 de l'annexe A.

10.2.2.7 Processus, produits et services externes

Le PQ doit préciser :

- a. les caractéristiques essentielles des processus, des produits et des services fournis à l'externe qui peuvent avoir une incidence sur le projet, comme celles décrites à la section 8.0 de l'annexe A;
- b. la méthode à utiliser pour communiquer les caractéristiques aux fournisseurs externes;
- c. les méthodes à utiliser pour l'évaluation et le contrôle des fournisseurs externes, y compris, au besoin, des fournisseurs externes subsidiaires ou supplémentaires;

- d. les exigences relatives aux plans de qualité des fournisseurs externes, aux autres plans et aux IPA, le cas échéant;
- e. la méthode que l'organisation prévoit d'utiliser pour vérifier que les produits et les services fournis à l'externe sont conformes aux exigences précisées.

10.2.2.8 **Production et prestation de services**

Par l'application de l'approche axée sur le risque, le PQ doit préciser les intrants, les processus et les extrants requis, comme ceux décrits au paragraphe 3.2.6.3 de l'annexe A, aux fins de la production et de la prestation de services, y compris :

- a. les étapes des processus;
- b. l'information pertinente documentée;
- c. les outils, l'équipement, les logiciels, l'information et les méthodes, comme ceux décrits au paragraphe 3.2.5.4 de l'annexe A, qui doivent être utilisés pour satisfaire aux exigences précisées, y compris les détails des matériaux, des produits, des services, des processus, des applications logicielles, des certifications ou des validations nécessaires;
- d. les conditions contrôlées requises pour respecter les dispositions prévues et les méthodes de vérification de la conformité à ces conditions, y compris les contrôles statistiques ou autres contrôles de processus précisés;
- e. les exigences de compétence ou de qualification (voir paragraphe 10.2.2.4.3 ci-dessus);
- f. les critères d'acceptation des produits, des services et des autres extrants de processus;
- g. les dispositions statutaires et les exigences réglementaires applicables;
- h. les codes et les pratiques de l'industrie.
- i. la mise en œuvre de mesures visant à prévenir l'erreur humaine;
- j. les dispositions relatives aux activités de diffusion et de livraison et aux activités postérieures à la livraison.

Le PQ doit indiquer comment l'équipement de production sera installé et vérifié et quelles caractéristiques doivent être validées pendant la mise en service.

10.2.2.9 **Identification et traçabilité**

Le PQ doit indiquer :

- a. les exigences particulières, comme celles décrites au paragraphe 3.2.7.6 de l'annexe A, et les méthodes d'identification de la production et du statut d'essai des produits;
- b. le mode de détermination des exigences contractuelles ou autres exigences pertinentes relatives à la traçabilité et d'intégration de ces exigences à l'information documentée;
- c. l'information documentée à conserver pour démontrer le respect des exigences de traçabilité, et le mode de contrôle à cette fin.

10.2.2.10 **Propriété appartenant au MDN ou à des fournisseurs externes**

Le PQ doit indiquer :

- a. le mode d'identification et de contrôle de l'EFG figurant à l'appendice A3 de l'annexe A et la propriété intellectuelle figurant à l'article 7.2.3 du contrat, par exemple, ou les produits et services fournis par des fournisseurs externes;
- b. les méthodes à utiliser pour s'assurer que ces produits et ces services répondent aux exigences spécifiées;
- c. le mode de contrôle de l'EFG, des produits et des services non conformes.

10.2.2.11 **Préservation des produits**

Le PQ doit indiquer :

- a. les exigences relatives à l'identification, à la manutention, au contrôle de la contamination, à l'entreposage, à l'emballage, à la livraison, au transport et à la protection des produits, et la méthode utilisée pour les respecter;
- b. le mode de livraison des produits, en s'assurant de ne pas altérer les caractéristiques requises; conformément aux articles 7.15 et 7.16 du contrat et à la section 9.0 de l'annexe A.

10.2.2.12 **Contrôle des produits non conformes**

Le PQ doit définir :

- a. le mode d'identification des produits non conformes (p. ex. IPA conformément au paragraphe 3.2.6.4 de l'annexe A) et le mode de contrôle pour prévenir leur utilisation non intentionnelle (p. ex. mise en quarantaine) jusqu'à disposition appropriée (p. ex. mesures correctives) ou acceptation par concession (p. ex. dérogation conformément au paragraphe 7.1 de l'annexe A);
- b. les limitations particulières, comme le degré ou le type de reprise ou de réparation permise, et le mode d'autorisation de la reprise ou réparation.

10.2.2.13 **Surveillance et mesure**

Le PQ doit préciser les processus de surveillance et de mesure, comme ceux décrits au paragraphe 3.2.6.3 de l'annexe A, grâce auxquels des preuves objectives de conformité des produits seront obtenues, séparément pour

- a. l'UCD;
- b. l'interrupteur de module de commande d'UCD;
- c. le PES,

en définissant ce qui suit, séparément pour chacun des éléments ci-dessus :

- a. les mécanismes de surveillance et de mesure des processus et des extrants qui seront appliqués;
- b. les étapes auxquelles ceux-ci seront exécutés;
- c. les caractéristiques de qualité à surveiller et à mesurer à chaque étape;
- d. le matériel et les logiciels, ainsi que les accessoires connexes (comme les agencements) permettant d'établir les capacités d'inspection et/ou d'essai aux fins de la surveillance et/ou de la mesure des caractéristiques de qualité;
- e. les critères d'acceptation (réussite ou échec) à appliquer;
- f. toute méthode statistique de contrôle des processus à appliquer;
- g. les cas où des inspections ou des essais doivent être effectués par le MDN ou en présence de celui-ci ou d'autres parties intéressées;
- h. les cas où l'entrepreneur entend faire appel à des fournisseurs externes pour effectuer des inspections ou des essais, ainsi que le moment pour le faire et la méthode utilisée à cette fin;
- i. les critères de diffusion des processus, des produits et des services.

10.2.2.14 **Vérifications**

Le PQ doit préciser les types de vérifications à effectuer pour le projet, comme ceux décrits au paragraphe 6.2 de l'annexe A, la nature et la portée de ces vérifications et comment leurs résultats doivent être utilisés :

- a. pour surveiller la mise en œuvre et l'efficacité du PQ;

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- b. pour surveiller et vérifier la conformité aux exigences précisées;
- c. pour surveiller les fournisseurs externes auprès de l'entrepreneur;
- d. pour fournir au besoin une évaluation objective indépendante en vue de répondre aux besoins du MDN ou d'autres parties intéressées.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Demande de modification ou d'écart par rapport au modèle		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-004											
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET La demande de modification ou d'écart par rapport au modèle doit être utilisée aux fins de l'obtention de l'autorisation de déroger de façon permanente ou temporaire aux exigences relatives aux données techniques du contrat qui seront intégrées à toute quantité éventuelle d'articles fabriqués dans le cadre du contrat.													
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT										
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE													
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES DND 672											
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES Référence : D-02-006-008/SG-001, <i>Procédures pour les modifications/écarts par rapport au modèle et pour le désistement</i> 10.1 Format 10.1.1 Les demandes de modification ou d'écart par rapport au modèle doivent être présentées à l'aide du formulaire DND 672. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques peuvent être soumises en format PDF afin de faciliter l'acquisition et la présentation des signatures d'approbation. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center;"><p>① SCBU_011_DND 672 XXXX_YYYY-MM-DD</p><p>② "SCBU" ③ CDRL Item Number ④ "DND 672" Contractor's Serial Number ⑤ Date of Submission</p></div>													
<table border="1"><tr><td>1</td><td>SCBU_011_DND 672 XXXX_AAAA-MM-JJ</td></tr><tr><td>2</td><td>UCD</td></tr><tr><td>3</td><td>N° d'article de la LDEC</td></tr><tr><td>4</td><td>DND 672</td></tr><tr><td>5</td><td>N° de série de l'entrepreneur</td></tr></table>				1	SCBU_011_DND 672 XXXX_AAAA-MM-JJ	2	UCD	3	N° d'article de la LDEC	4	DND 672	5	N° de série de l'entrepreneur
1	SCBU_011_DND 672 XXXX_AAAA-MM-JJ												
2	UCD												
3	N° d'article de la LDEC												
4	DND 672												
5	N° de série de l'entrepreneur												

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6	Date de présentation
---	----------------------

10.2 Contenu

10.2.1 Les formulaires de demande de modification ou d'écart par rapport au modèle doivent être remplis en conformité avec la publication D-02-006-008/SG-001.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Demande d'exemption ou de dérogation		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-005													
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET La demande d'exemption ou de dérogation doit être utilisée pour permettre l'acceptation d'articles qui, en raison d'erreurs en cours de fabrication, ne sont pas conformes aux exigences relatives aux données techniques du contrat.															
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT												
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE															
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES DND 675													
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES Référence : D-02-006-008/SG-001, <i>Procédures pour les modifications/écarts par rapport au modèle et pour le désistement</i> 10.1 Format 10.1.1 Les demandes d'exemption ou de dérogation doivent être présentées à l'aide du formulaire DND 675. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques peuvent être soumises en format PDF afin de faciliter l'acquisition et la présentation des signatures d'approbation. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center;"><p>1 SCBU_012_DND 675 XXXX_YYYY-MM-DD</p><p>2 "SCBU" 3 CDRL Item Number 4 "DND 675" 5 Contractor's Serial Number 6 Date of Submission</p></div>															
<table border="1"><tr><td>1</td><td>SCBU_012_DND 675 XXXX_AAAA-MM-JJ</td></tr><tr><td>2</td><td>UCD</td></tr><tr><td>3</td><td>N° d'article de la LDEC</td></tr><tr><td>4</td><td>DND 675</td></tr><tr><td>5</td><td>N° de série de l'entrepreneur</td></tr><tr><td>6</td><td>Date de présentation</td></tr></table>				1	SCBU_012_DND 675 XXXX_AAAA-MM-JJ	2	UCD	3	N° d'article de la LDEC	4	DND 675	5	N° de série de l'entrepreneur	6	Date de présentation
1	SCBU_012_DND 675 XXXX_AAAA-MM-JJ														
2	UCD														
3	N° d'article de la LDEC														
4	DND 675														
5	N° de série de l'entrepreneur														
6	Date de présentation														

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10.2 **Contenu**

10.2.1 Les formulaires de demande d'exemption ou de dérogation doivent être remplis en conformité avec la publication D-02-006-008/SG-001.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

Amd. No. - N° de la modif.

 File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Demande de travaux supplémentaires		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-006													
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET La demande de travaux supplémentaires doit être utilisée pour obtenir l'autorisation d'effectuer des travaux qui entrent dans la portée du contrat sans avoir été détaillés précisément dans l'ET.															
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT												
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE															
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES PWGSC-TPSGC 1379													
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES															
10.1 Format															
10.1.1 PWGSC-TPSGC 1379, <i>Travaux imprévus ou nouveaux travaux</i> . Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques peuvent être soumises en format PDF afin de faciliter l'acquisition et la présentation des signatures d'approbation.															
10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant :															
<div style="text-align: center;"> <p>1 SCBU_013_1379 XXXX_YYYY-MM-DD</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div>2 "SCBU"</div> <div>3 CDRL Item Number</div> <div>4 "1379"</div> <div>5 Contractor's Serial Number</div> <div>6 Date of Submission</div> </div> </div>															
<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>SCBU_013_1379 XXXX_AAAA-MM-JJ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>UCD</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>N° d'article de la LDEC</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1379</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>N° de série de l'entrepreneur</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Date de présentation</td> </tr> </table>				1	SCBU_013_1379 XXXX_AAAA-MM-JJ	2	UCD	3	N° d'article de la LDEC	4	1379	5	N° de série de l'entrepreneur	6	Date de présentation
1	SCBU_013_1379 XXXX_AAAA-MM-JJ														
2	UCD														
3	N° d'article de la LDEC														
4	1379														
5	N° de série de l'entrepreneur														
6	Date de présentation														

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10.2 **Contenu**

- 10.2.1 Les formulaires de demande de travaux supplémentaires doivent être remplis en conformité avec le document PWGSC-TPSGC 1379, *Travaux imprévus ou nouveaux travaux*.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport de livraison		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION SE-007											
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET Le rapport de livraison doit fournir les détails d'identification pour chaque article inclus dans chaque livraison.													
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT										
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE													
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES											
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> <pre> graph TD 1[SCBU_014_DR_YYYY-MM-DD] --- 2["SCBU"] 1 --- 3[CDRL Item Number] 1 --- 4["Delivery Report"] 1 --- 5[Date of the Report] </pre> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td>SCBU_014_DR_YYYY-MM-DD</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>UCD</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>N° d'article de la LDEC</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Rapport de livraison</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Date du rapport</td> </tr> </table>				1	SCBU_014_DR_YYYY-MM-DD	2	UCD	3	N° d'article de la LDEC	4	Rapport de livraison	5	Date du rapport
1	SCBU_014_DR_YYYY-MM-DD												
2	UCD												
3	N° d'article de la LDEC												
4	Rapport de livraison												
5	Date du rapport												

10.2 **Contenu**

10.2.1 Les renseignements de base du rapport de livraison doivent comprendre ce qui suit :

- a. numéro et titre du contrat;
- b. numéro d'article de la LDEC.

10.2.2 Chaque rapport de livraison doit inclure toutes les livraisons effectuées entre le premier et le dernier jour d'un mois donné.

10.2.3 Pour chaque quantité de chaque numéro d'inscription au contrat (NIC) livré, le corps du rapport de livraison doit inclure ce qui suit :

- a. confirmation de la réussite de tous les essais et processus de contrôle de la qualité de chaque unité;
- b. numéro de pièce et de révision;
- c. code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental (NCAGE);
- d. description de l'article;
- e. numéro de nomenclature OTAN (NNO);
- f. numéro de contrat;
- g. numéro d'inscription au contrat (NIC);
- h. emplacement d'expédition;
- i. date de livraison;
- j. date d'expiration de la garantie;
- k. unité d'achat;
- l. quantité livrée;
- m. prix par unité d'achat;
- n. poids par unité d'achat;
- o. volume par unité d'achat;
- p. hauteur par unité d'achat;
- q. profondeur par unité d'achat;
- r. largeur par unité d'achat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport sur les réparations couvertes par la garantie		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION ISS-001	
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET Le rapport sur les réparations couvertes par la garantie permet de rendre compte des constatations de l'entrepreneur et des mesures de réparation entreprises pour les UCD, les interrupteurs de module de commande d'UCD et les PES ayant été retournés à l'entrepreneur aux fins de réparations couvertes par la garantie.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION 5 juillet 2018	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Autorité technique		6. GIDEP APPLICABLE – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE			
8. ORIGINATOR – AUTEUR Autorité technique		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées sur des feuilles 8,5 x 11 po (216 x 279 mm). Les copies électroniques doivent être compatibles avec la suite MS Office 2010. 10.1.2 Le format d'attribution des noms de fichiers électroniques doit être le suivant : <div style="text-align: center;"><p>1 SCBU_015_WRR_YYYY-MM-DD</p><p>2 "SCBU" 3 CDRL Item Number 4 "Warranty Repair Report" 5 Date of the Report</p></div>			
1	SCBU_015_WRR_AAAA-MM-JJ		
2	UCD		
3	N° d'article de la LDEC		
4	Rapport de réparation sous garantie		
5	Date du rapport		

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10.2 **Contenu**

10.2.1 Les renseignements de base des réparations couvertes par la garantie doivent comprendre ce qui suit :

- a. numéro et titre du contrat;
- b. numéro d'article de la LDEC;

10.2.2 Le corps du rapport sur les réparations couvertes par la garantie doit comprendre les éléments suivants :

- a. le défaut signalé sur l'unité défectueuse;
- b. la cause fondamentale déterminée de la défaillance;
- c. les réparations effectuées.

APPENDICE A3

ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Équipement fourni par le gouvernement

Article	NNO	Quantité
Assemblage SCBU, principal, SOTM (échantillon de préproduction)	6110-20-010-8930	1
Commutateur SCBU, pilote (échantillon de préproduction)	5930-20-010-9002	1
Assemblage de panneau d'entrée des signaux, SOTM (échantillon de préproduction)	5895-20-010-8986	1

APPENDICE A4

CATÉGORIES DE MAIN-D'OEUVRE ET QUALIFICATIONS

1.0 Catégories de main d'œuvre et qualifications

- 1.1** Le personnel fourni par l'entrepreneur doit posséder au minimum les qualifications et les compétences précisées ci-dessous. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un personnel possédant la formation et l'expérience nécessaires pour exécuter le travail aux tarifs contractuels correspondant aux compétences particulières.
- 1.2** Monteur subalterne : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour le monteur subalterne sont les suivantes :
- a. Études : Un diplôme d'études secondaires.
 - b. Expérience : 1 à 2 ans d'expérience pertinente.
- 1.3** Monteur principal : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour le monteur principal sont les suivantes :
- a. Études : Un diplôme d'études secondaires.
 - b. Expérience : Au moins 3 ans d'expérience pertinente.
- 1.4** Associé à la production : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour l'associé à la production sont les suivantes :
- a. Études : Un diplôme d'études secondaires.
 - b. Expérience : 4 à 6 ans d'expérience pertinente.
- 1.5** Surveillant de la production : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour le surveillant de la production sont les suivantes :
- a. Études : Diplôme d'études secondaires.
 - b. Expérience : Au moins 7 ans d'expérience pertinente.
- 1.6** Technicien subalterne : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour le technicien subalterne sont les suivantes :
- a. Études : Obtention d'un diplôme en technologie applicable d'un établissement postsecondaire reconnu.
 - b. Expérience : 1 à 2 ans d'expérience pertinente.
- 1.7** Technicien principal : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour le technicien principal sont les suivantes :
- a. Études : Obtention d'un diplôme en technologie applicable d'un établissement postsecondaire reconnu.
 - b. Expérience : Au moins 3 ans d'expérience pertinente.
- 1.8** Technologue subalterne : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour le technologue subalterne sont les suivantes :
- a. Études : Obtention d'un diplôme en technologie applicable d'un établissement postsecondaire reconnu.

- b. Expérience : 4 à 6 ans d'expérience pertinente.

1.9 Technologue principal : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour le technologue principal sont les suivantes :

- a. Études : Obtention d'un diplôme en technologie applicable d'un établissement postsecondaire reconnu.
- b. Expérience : Au moins 7 ans d'expérience pertinente.

1.10 Ingénieur subalterne : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour l'ingénieur subalterne sont les suivantes :

- a. Études : Obtention d'un diplôme en génie d'un établissement postsecondaire reconnu par le Conseil canadien des ingénieurs (CCI) ou, si le diplôme du candidat a été obtenu dans le cadre d'un programme de génie non accrédité par le CCI, son diplôme en génie devra être jugé essentiellement équivalent par le CCI, par l'entremise du Programme d'évaluation des diplômes internationaux en génie (EI-EAP).
- b. Expérience : 3 à 6 ans d'expérience pertinente.

1.11 Ingénieur principal : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour l'ingénieur principal sont les suivantes :

- a. Études : Obtention d'un diplôme en génie d'un établissement postsecondaire reconnu par le Conseil canadien des ingénieurs (CCI) ou, si le diplôme du candidat a été obtenu dans le cadre d'un programme de génie non accrédité par le CCI, son diplôme en génie devra être jugé essentiellement équivalent par le CCI, par l'entremise du Programme d'évaluation des diplômes internationaux en génie (EI-EAP).
- b. Expérience : Au moins 7 ans d'expérience pertinente.

1.12 Gestionnaire de projet : Les exigences minimales de qualification obligatoires pour le gestionnaire de projet sont les suivantes :

- a. Études : Baccalauréat en génie, en administration des affaires ou en commerce ou l'équivalent.
- b. Expérience : Au moins 7 ans d'expérience pertinente.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
1.0 INTRODUCTION.....	2
2.0 BASE DE PAIEMENT	3
2.1 Paiements pour les produits livrables	3
2.2 Paiements pour les modifications et les écarts par rapport au modèle	4
2.3 Paiements pour les travaux supplémentaires	7

LISTE DES FIGURES

FIGURE	TITRE	PAGE
Figure B-1	Prix unitaires fermes pour les quantités fermes	3
Figure B-2	Prix unitaires pour les quantités optionnelles.....	4
Figure B-3	Modifications et écarts autorisés par rapport au modèle.....	6
Figure B-4	Tarifs horaires de main-d'œuvre fermes.....	10
Figure B-5	Majoration admissible pour les services de sous-traitance	10
Figure B-6	Majoration admissible pour les matériaux.....	10
Figure B-7	Déstockages autorisés	11

1.0 INTRODUCTION

1.1 La base de paiement est établie en fonction des considérations suivantes :

1.1.1 Paiements pour les quantités fermes

1.1.2 Paiements pour les modifications et les écarts par rapport au modèle

1.1.3 Paiements pour les travaux supplémentaires

2.0 BASE DE PAIEMENT

2.1 Paiements pour les produits livrables

2.1.1 Le paiement des produits livrables sera effectué conformément aux dispositions relatives aux paiements multiples du contrat lors de la réception d'une facture et d'une demande de paiement (formulaire TPSGC-PWGSC 1111) pour les articles qui ont été livrés et que le Canada a acceptés. De tels paiements ne seront pas effectués plus d'une fois par mois.

2.1.2 Sauf pour les coûts associés aux modifications et aux écarts par rapport au modèle conformément à l'alinéa 2.2 ci-dessous, et pour les coûts associés à des travaux supplémentaires conformément à l'alinéa 2.3 ci-dessous, tous les frais de l'entrepreneur doivent être inclus dans les prix unitaires fermes précisés dans la Figure B-1 et la Figure B-2 ci-dessous, et comme décrits dans les sous-alinéas suivants.

2.1.3 Quantité ferme

2.1.3.1 Les prix unitaires et les coûts pour les quantités fermes sont indiqués dans la Figure B-1 ci-dessous comme suit :

2.1.3.1.1 Les articles à livrer sont indiqués dans les colonnes Numéro d'inscription au contrat (NIC) et Description. Voir la figure A-11 de l'annexe A pour connaître le numéro de pièce, le NCAGE et le NNO de chaque article.

2.1.3.1.2 La colonne Quantité ferme indique la quantité de chaque article à livrer.

2.1.3.1.3 La colonne Prix unitaire indique le prix unitaire ferme de chaque article à livrer.

2.1.3.1.4 La colonne Prix calculé indique le produit de la quantité ferme multiplié par le prix unitaire.

Figure B-1 Prix unitaires fermes pour les quantités fermes

NIC	Description	Quantité ferme	Prix unitaire	Prix calculé
001	Ensemble UCD, commutateur principal, SOTM	360	\$	\$
002	Interrupteur d'UCD, module de commande	360	\$	\$
003	Ensemble PES, SOTM	360	\$	\$
Total				\$

2.1.4 Quantités optionnelles

2.1.4.1 Les prix unitaires et les coûts pour les quantités optionnelles sont indiqués dans la Figure B-2 ci-dessous comme suit :

- 2.1.4.1.1 Les articles à livrer sont indiqués dans les colonnes Numéro d'inscription au contrat (NIC) et Description. Voir la figure A-11 de l'annexe A pour connaître le numéro de pièce, le NCAGE et le NNO de chaque article.
- 2.1.4.1.2 La colonne Seuil de quantités optionnelles précise les prix correspondant aux plages de quantité sur lesquelles sont basés les prix unitaires.
- 2.1.4.1.3 Les colonnes Prix unitaire pour la durée du contrat, Prix unitaire de l'année d'option 1 et Prix de l'année d'option 2 précisent les prix unitaires pour chaque combinaison de NIC et seuil de quantité optionnelle qui sera en vigueur pendant toute la durée du contrat, sous réserve d'un rajustement en raison :
- 2.1.4.1.3.1 de frais récurrents associés à des modifications et à des écarts par rapport au modèle autorisés, énumérés dans la Figure B-3 ci-dessous;
- 2.1.4.1.3.2 de déstockages connexes énumérés dans la Figure B-7 ci-dessous.
- 2.1.4.1.4 Si une option est exercée, le prix unitaire applicable indiqué dans la Figure B-2 ci-dessous sera rajusté en fonction des répercussions des modifications techniques et des écarts applicables, précisés dans la Figure B-3 ci-dessous, et en fonction des déstockages d'articles applicables précisés dans la Figure B-7 ci-dessous.

Figure B-2 Prix unitaires pour les quantités optionnelles

NIC	Description	Seuil de quantités optionnelles	Période initiale du contrat Prix unitaire	Année d'option 1 Prix unitaire	Année d'option 2 Prix unitaire
001	Ensemble UCD, commutateur principal, SOTM	Jusqu'à 50	\$	\$	\$
		51 et plus	\$	\$	\$
002	Interrupteur d'UCD, module de commande	Jusqu'à 50	\$	\$	\$
		51 et plus	\$	\$	\$
003	Ensemble PES, SOTM	Jusqu'à 50	\$	\$	\$
		51 et plus	\$	\$	\$

2.2 Paiements pour les modifications et les écarts par rapport au modèle

2.2.1 En particulier pendant les phases d'initiation et de production initiale à faible rythme, il est possible qu'il y ait des modifications ou des écarts par rapport au modèle.

2.2.2 L'autorisation d'effectuer des modifications ou des écarts par rapport au modèle doit être accordée conformément à la procédure indiquée à l'article 7.0 de l'annexe A au moyen d'une modification du modèle ou d'un écart autorisé (DND 672), comme il est précisé à l'annexe E.

2.2.2.1 Les frais de main-d'œuvre doivent être calculés sur la base des taux horaires fixes fermes indiqués dans la Figure B-4 ci-dessous.

-
- 2.2.2.2 La majoration pour les services du sous-traitant autorisé doit correspondre à ce qui est indiqué dans la Figure B-5 ci-dessous.
- 2.2.2.3 La majoration le matériel autorisé doit correspondre à ce qui est indiqué dans la Figure B-6 ci-dessous.
- 2.2.3 Les modifications et les écarts autorisés par rapport au modèle, leur coût et l'incidence sur le prix unitaire des NIC doivent être intégrés à la Figure B-3 ci-dessous au moyen d'une modification au contrat. Le gouvernement du Canada remboursera l'entrepreneur pour les modifications et les écarts par rapport au modèle comme suit :
- 2.2.3.1 Le paiement des coûts non récurrents des modifications et des écarts autorisés par rapport au modèle sera effectué conformément aux dispositions relatives aux paiements multiples à la réception d'une demande de paiement.
- 2.2.3.2 Le paiement des coûts récurrents des modifications et des écarts de conception autorisés et dûment consignés sera effectué conformément aux dispositions relatives aux paiements multiples du contrat, à la réception d'une demande de paiement relative à des modifications et à des écarts de conception qui ont été effectués sur tous les articles touchés que le Canada a acceptés.

Figure B-3 Modifications et écarts autorisés par rapport au modèle

Modification, écart, exemption ou déviation					Coût			Incidence sur le prix unitaire			
N° de série de l'entrepreneur	Titre	Article touché	N° de référence	N° COC OM	Non récurrent	Récurrent	Total	NIC	Période initiale du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2
Total											

2.3 Paiements pour les travaux supplémentaires

2.3.1 Si des travaux supplémentaires sont nécessaires, le gouvernement du Canada remboursera l'entrepreneur comme suit :

2.3.1.1 L'approbation des travaux supplémentaires sera demandée conformément à la procédure indiquée à l'article 7.0 de l'annexe A au moyen d'une autorisation de tâches autorisée (DND 626), comme il est précisé à l'annexe D.

2.3.1.2 Les frais de main-d'œuvre doivent être calculés en fonction des taux horaires fixes fermes indiqués dans la Figure B-4 ci-dessous.

2.3.1.3 La majoration pour les services du sous-traitant autorisé doit correspondre à ce qui est indiqué dans la Figure B-5 ci-dessous.

2.3.1.4 La majoration le matériel autorisé doit correspondre à ce qui est indiqué dans la Figure B-6 ci-dessous.

2.3.1.5 Le paiement des travaux supplémentaires autorisés sera effectué conformément aux dispositions relatives aux paiements multiples ou aux paiements progressifs du contrat, selon le cas, à la réception d'une demande de travaux supplémentaires qui a été achevée et acceptée par le Canada.

2.3.2 Généralités

2.3.2.1 Options de prix

2.3.2.1.1 Prix ferme : En ce qui concerne les demandes de travaux supplémentaires, l'entrepreneur doit soumettre une proposition de « prix ferme » excluant les frais de déplacement et de subsistance au responsable des approvisionnements (RA) une fois que les deux parties ont bien compris la portée des travaux et qu'aucun changement n'est prévu à celle-ci. Si un prix ferme a été fixé, l'entrepreneur sera tenu de réaliser les travaux au prix ferme convenu. Les frais de déplacement et de subsistance seront payés en fonction des dépenses réelles engagées par l'entrepreneur conformément à la Base de paiement.

2.3.2.1.2 Prix plafond : En ce qui concerne les demandes de travaux supplémentaires, l'entrepreneur peut proposer au chargé de projet un « prix plafond » excluant les frais de déplacement et de subsistance s'il n'est pas possible de définir clairement la portée des travaux. Le prix plafond représente le montant maximal qui peut être versé à l'entrepreneur et au-delà duquel l'entrepreneur ne recevra aucune rémunération supplémentaire pour les travaux déterminés et en retour duquel il est tenu de réaliser les travaux. Aucun financement supplémentaire ne sera accordé. Si l'approche du prix plafond est adoptée, les deux parties conviennent, avant l'autorisation des travaux, que le prix pourrait être révisé à la baisse une fois la tâche accomplie, en fonction du coût réel et de la vérification des dépenses réelles. Les frais de déplacement et de subsistance seront payés en fonction des dépenses réelles engagées par l'entrepreneur conformément au contrat. Chaque autorisation de tâches pour des demandes de

travaux supplémentaires doit clairement indiquer si le prix est un prix ferme fixe ou un prix plafond.

2.3.2.1.3 Limitation des dépenses : Lorsque l'entrepreneur ne peut proposer un « prix ferme » ou un « prix plafond » comme il est expliqué ci-dessus, il peut proposer une « limitation des dépenses ».

2.3.2.1.4 La proposition du « prix ferme », du « prix plafond » ou de la « limitation des dépenses » doit être fondée sur les prix en dollars canadiens. Tous les prix proposés et toutes les estimations de coûts doivent être justifiés à l'aide d'une répartition des coûts détaillée.

2.3.2.1.5 Pour une tâche assujettie à une limitation des dépenses, comme il est décrit au sous-alinéa 2.3.2.1.3 ci-dessus, l'entrepreneur doit aviser l'autorité responsable par écrit du caractère inadéquat de sa limite de dépenses dans les cas suivants :

2.3.2.1.5.1 les ressources requises pour l'achèvement de la tâche dans les délais impartis atteignent 75 % du financement de la tâche autorisée;

2.3.2.1.5.2 si, pendant l'exécution de la tâche autorisée, il a l'impression que la portée des travaux est plus importante que prévu et que les fonds fournis pour une tâche sont inadéquats.

2.3.2.1.6 Lorsqu'il donne l'avis décrit à l'article 2.3.2.1.5 ci-dessus, l'entrepreneur doit, minimalement, déterminer ce qui suit :

2.3.2.1.6.1 le nombre d'heures de travail et l'échéancier prévus pour l'achèvement;

2.3.2.1.6.2 le plan de redressement;

2.3.2.1.6.3 l'évaluation des risques.

2.3.2.1.7 Une proposition révisée et une justification appropriée concernant la modification de la demande doivent être présentées à l'autorité approbatrice aux fins d'examen. La limite autorisée des dépenses ne doit jamais être dépassée. Le Canada n'est aucunement tenu de payer les travaux dont la valeur est supérieure à la limite autorisée de financement.

2.3.2.1.8 Tous les montants imposés en fonction d'un prix plafond ou d'une limitation des dépenses doivent pouvoir être vérifiés par le gouvernement du Canada, avant et après le paiement d'une facture.

2.3.2.2 Autorisation des tâches assujettie à une limitation des dépenses

2.3.2.2.1 En ce qui concerne les tâches qui sont assujetties à une « limitation des dépenses » :

2.3.2.2.1.1 L'entrepreneur doit surveiller le coût des travaux et aviser le responsable des achats lorsque 75 % du financement autorisé pour chaque tâche a été dépensé, et présenter une estimation, avec preuve à l'appui, indiquant si les 25 % restants seront suffisants pour couvrir le solde des travaux pour la tâche.

2.3.2.2.1.2 S'il devient évident pour l'entrepreneur, à tout moment au cours des travaux, que le niveau autorisé des dépenses sera dépassé, il doit immédiatement présenter une demande écrite de modification de l'autorisation des tâches.

2.3.2.2.1.3 Lorsque les dépenses atteignent le niveau autorisé figurant sur le formulaire DND 626, l'entrepreneur doit cesser les travaux, aviser le responsable des achats et attendre d'autres directives écrites du responsable des achats et/ou de l'autorité contractante. La limite autorisée figurant sur le formulaire DND 626 ne doit jamais être dépassée sans l'autorisation écrite préalable du responsable des achats ou de l'autorité contractante.

2.3.2.2.1.4 L'entrepreneur ne doit pas être dans l'obligation d'effectuer des travaux ou de fournir des services, quels qu'ils soient, qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir reçu préalablement l'autorisation écrite du responsable des achats et/ou de l'autorité contractante, conformément à l'article du contrat intitulé « Limitation des dépenses ».

2.3.2.3 Achèvement des tâches et procédures de clôture

2.3.2.3.1 L'entrepreneur doit surveiller les autorisations des tâches émises dans le cadre du contrat. Si, à tout moment, l'entrepreneur croit qu'une tâche précise a été réalisée ou que celle-ci est inactive depuis une période d'au moins un (1) mois, l'entrepreneur doit procéder de la façon suivante pour demander une clôture :

2.3.2.3.1.1 L'entrepreneur doit déterminer les coûts finaux pour le Canada, répartis au besoin pour chaque tâche individuelle dont la clôture est envisagée.

2.3.2.3.1.2 L'entrepreneur doit présenter une lettre au responsable des achats (et une copie au responsable technique et à l'autorité contractante) demandant la clôture de la tâche, avec renvoi aux rapports ou aux lettres concernant la tâche, s'il y a lieu.

2.3.2.3.1.3 Dans les cas où les fonds autorisés ne sont pas entièrement dépensés pour effectuer des tâches précises, ces fonds sont retournés dans le financement de base du contrat aux fins de réaffectation ou de redistribution, selon les besoins.

2.3.2.4 Regroupement des autorisations des tâches à des fins administratives

2.3.2.4.1 Pour des raisons administratives, l'autorité contractante modifiera le contrat s'il y a lieu afin de prendre en compte toutes les autorisations de tâches émises et approuvées à ce jour dans le cadre du contrat.

2.3.2.4.2 Le Canada se réserve en tout temps le droit d'acquérir les travaux demandés par d'autres moyens, y compris par la sélection d'autres fournisseurs. Par exemple, le Canada peut décider d'acquérir les travaux demandés par d'autres moyens lorsque l'entrepreneur fournit une proposition écrite ayant été rejetée par le Canada.

Figure B-4 Tarifs horaires de main-d'œuvre fermes

Numéro d'article	Catégorie de main-d'œuvre	Tarif horaire de main-d'œuvre				
		De l'attribution du contrat au 31 déc. 2020	Du 1 ^{er} janv. 2021 au 31 déc. 2021	Du 1 ^{er} janv. 2022 au 31 déc. 2022	Du 1 ^{er} janv. 2023 au 31 déc. 2023	Du 1 ^{er} janv. 2024 au 31 déc. 2024
1	Monteur subalterne	\$	\$	\$	\$	\$
2	Monteur principal	\$	\$	\$	\$	\$
3	Associé à la production	\$	\$	\$	\$	\$
4	Superviseur de la production	\$	\$	\$	\$	\$
5	Technicien subalterne	\$	\$	\$	\$	\$
6	Technicien principal	\$	\$	\$	\$	\$
7	Technologue subalterne	\$	\$	\$	\$	\$
8	Technologue principal	\$	\$	\$	\$	\$
9	Ingénieur subalterne	\$	\$	\$	\$	\$
10	Ingénieur principal	\$	\$	\$	\$	\$
11	Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	\$	\$

Figure B-5 Majoration admissible pour les services de sous-traitance

Période	Pourcentage de majoration
Période du contrat	%
Année d'option 1	%
Année d'option 2	%

Figure B-6 Majoration admissible pour les matériaux

Période	Pourcentage de majoration
Période initiale du contrat	%
Année d'option 1	%
Année d'option 2	%

2.3.3 Déstockages

2.3.3.1 L'entrepreneur doit faire le suivi de l'obsolescence des composants, rédiger un rapport sur le sujet et formuler des recommandations concernant les déstockages, conformément à l'article 8.4 de l'annexe A.

ANNEXE C

**Formulaire PWGSC-TPSGC 1111 – Demande de paiement
progressif**

Public Works and Government
Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Claim for Progress Payment
Demande de paiement progressif

*If necessary, use form PWGSC-TPSGC 1112 to record detail costs
Si nécessaire, utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1112 pour inscrire les coûts détaillés*

Contractor's Name and Address Nom et adresse de l'entrepreneur	Claim No. N° de la demande	Date YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ	Contract Price - Prix contractuel
	File No. - N° du dossier		Contract Serial No. N° de série du contrat
Contractor's Procurement Business Number (PBN) Numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA) de l'entrepreneur		Financial Code(s) - Code(s) financier(s)	

Contractor's Report of Work Progress (if needed, use additional sheets)
Compte rendu de l'avancement des travaux par l'entrepreneur (si nécessaire, utiliser des feuilles supplémentaires)

Period of work covered by the claim Période des travaux visée par la demande ▶		Current Claim Demande courante		Previous Claims Demandes précédentes		Total to Date Total à date
Description: (Expenditures must be claimed in accordance with the basis and/or method of payment of the contract) Description : (Les dépenses doivent être réclâmées conformément à la base de paiement et (ou) à la méthode de paiement du contrat).		(A)	Tax Rate Taux de taxe	(B)	Tax Rate Taux de taxe	(A + B)
		<input type="checkbox"/> 3 decimal		<input type="checkbox"/> 3 decimal		
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
Contractor's GST No. N° de TPS de l'entrepreneur		Subtotal Sous-total				
Contractor's GST No. No. de TVQ de l'entrepreneur		Applicable taxes Taxés applicables				
Total						
Less holdbacks on expenditures only (Applicable taxes excluded) Moins les retenues sur les dépenses uniquement (Taxés applicables en sus)						
Total Amount of Claim (including applicable taxes) Montant total de la demande (incluant les taxés applicables)						
Percentage of the work completed Pourcentage des travaux achevés %		Current Claim Demande courante ▶		Amount due Montant dû		

PWGSC-TPSGC 1111 (2014-11)

Canada

Claim No. N° de la demande	Contract Serial No. N° de série du contrat
CERTIFICATE OF CONTRACTOR	ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR
<p>I certify that:</p> <ul style="list-style-type: none"> - All authorizations required under the contract have been obtained. The claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract. - Indirect costs have been paid for or accrued in the accounts. - Direct materials and the subcontracted work have been received, accepted and either paid for or accrued in the accounts following receipt of invoice from supplier/subcontractor, and have been or will be used exclusively for the purpose of the contract. - All direct labour costs have been paid for or accrued in the accounts and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract; - All other direct costs have been paid for or accrued in the accounts following receipt of applicable invoice or expense voucher and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract; and - No liens, encumbrances, charges or other claims exist against the work except those which may arise by operation of law such as a lien in the nature of an unpaid contractor's lien and in respect of which a progress payment and/or advance payment has been or will be made by Canada. 	<p>J'atteste que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat. - Les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres. - Les matières directes et les travaux de sous-traitance ont été reçus, et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par le fournisseur ou le sous-traitant; ces matières et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat. - Tous les coûts de la main-d'œuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat. - Tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat. - Il n'existe aucun privilège ni demande ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et/ou un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada.
<p>Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur</p> <p>Check the box if the claim is being made with respect to advance payment provisions included in the basis of payment of the contract. <input type="checkbox"/></p> <p>This claim, or a portion of this claim, is for an advance payment.</p> <p>I certify that:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The funds received will be used solely for the purpose of the contract and attached is a complete description of the purpose to which the advance payment will be applied. - The amount of the payment is established in accordance with the conditions of the contract. - The contractor is not in default of its obligations under the contract. - The payment is related to an identifiable part of the contractual work. 	<p>Title - Titre</p> <p>Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)</p> <p>Cocher la case si la demande est faite en rapport avec les dispositions relatives aux paiements anticipés qui se trouvent dans la base de paiement du contrat.</p> <p>Cette demande, ou une partie de cette demande, est pour un paiement anticipé.</p> <p>J'atteste que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fonds reçus ne serviront uniquement qu'aux fins du contrat; ci-joint est une description complète des fins auxquelles le paiement anticipé sera utilisé. - Le montant du paiement est établi conformément aux conditions du contrat. - L'entrepreneur n'a pas manqué à ses obligations en vertu du contrat. - Le paiement porte sur une partie identifiable des travaux précisés dans le contrat.
<p>Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur</p> <p>CERTIFICATES OF DEPARTMENTAL REPRESENTATIVES</p> <p>Scientific/Project/Inspection Authority: I certify that the work meets the quality standards required under the contract, and its progress is in accordance with the conditions of the contract.</p> <p>Inspection Authority (all other contracts): I certify that the quality of the work performed is in accordance with the standards required under the contract.</p>	<p>Title - Titre</p> <p>Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)</p> <p>ATTESTATIONS DES REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE</p> <p>Autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection : J'atteste que les travaux sont conformes aux normes de qualité exigées en vertu du contrat et que leur avancement est conforme aux conditions du contrat.</p> <p>Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) : J'atteste que la qualité des travaux exécutés est conforme aux normes exigées en vertu du contrat.</p>
<p>Signature of Scientific / Project / Inspection Authority Signature de l'autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection</p> <p>PWGSC Contracting Authority: I certify that, to the best of my knowledge, the claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract. This claim, however, may be subject to further verification and any necessary adjustment before final settlement.</p>	<p>Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)</p> <p>Autorité contractante de TPSGC : J'atteste, au meilleur de ma connaissance, que la demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat. Toutefois, cette demande pourrait faire l'objet d'une autre vérification et de tout rajustement nécessaire avant le règlement final.</p>
<p>Contracting Authority Signature de l'autorité contractante</p> <p>Client's Authorized Signing Officer - (must sign the interim claim): I certify that the claim is in accordance with the contract.</p>	<p>Title - Titre</p> <p>Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)</p> <p>Signataire autorisé du client - (doit signer la demande provisoire) : J'atteste que la demande est conforme au contrat.</p>
<p>Client Signature du client</p> <p>Client's Authorized Signing Officer - (must sign the final claim): I certify that all goods have been received and all services have been rendered, that the work has been properly performed and that the claim is in accordance with the contract.</p>	<p>Title - Titre</p> <p>Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)</p> <p>Signataire autorisé du client - (doit signer la demande finale) : J'atteste que tous les biens ont été reçus, que tous les services ont été rendus, que tous les travaux ont été exécutés convenablement, et que la demande est conforme au contrat.</p>
<p>Client Signature du client</p>	<p>Title - Titre</p> <p>Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)</p>

ANNEXE D

FORMULAIRE MDN 626 – AUTORISATION DE TÂCHES

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<div style="display: inline-block; vertical-align: middle; text-align: right;"> National Défense </div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; text-align: left;"> Défense nationale </div>		TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES	
All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.			Contract no. – N° du contrat Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente	
To – À Delivery location – Expédiez à Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services		Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH		
	Total		
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSC: La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.			
for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

Amnd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

Delivery location
Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

for the Department of National Defence
Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services
Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost
The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

Total
The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts
This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:
Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification
Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction
Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

A
Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à
Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale
Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approbation en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services
Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliqueront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix
Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH
Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total
Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC
Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :
Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.


ANNEXE E

Formulaire MDN 672 – MODIFICATION TECHNIQUE/DÉROGATION

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

 National Defence Défense nationale	Request for Design Change or Deviation Demande de modification de conception ou dérogation	
	<input type="checkbox"/> Design Change Modification de conception <input type="checkbox"/> Deviation Dérogation	
	For guidance see D-02-006-006/SG-001 - Pour des conseils voir D-02-006-006/SG-001	
	Part - Partie - I	
	1. Item Affected - Article touché	
2. Main Equipment(s) Affected - Matériel touché		
3. Description of Departure from Original Technical Data - Description des points qui diffèrent des données techniques		
4. Reason for Request - Motif de la demande		
5. Will interchangeability be affected? L'interchangeabilité est-elle réduite?		
6. Will spare parts schedule be affected? Le tableau en pièces de rechange est-il modifié?		
7. Production Data - Renseignements sur la production		
7.1 Cost and Delivery Coût et livraison		
7.2 Production Change Point Introduction de la modification		
7.3 Recommendations for Prior Built Units in Service Recommandations quant aux unités déjà en service		
8. Originator - Auteur de la demande		

Part - Partie - II			
9. Recommendations of Quality Assurance Representative - Recommandations du représentant de l'assurance de la qualité NA			
Date (yyyy-mm-dd)	Designation - Désignation	Signature	
10. Recommendations of Design Authority - Recommandations du Responsable de la conception			
Approved: <input type="checkbox"/> Design Change <input checked="" type="checkbox"/> Deviation <input type="checkbox"/> Per Part I or <input type="checkbox"/> See Remarks <input type="checkbox"/> Not Approved Approuvé: <input type="checkbox"/> Modification de conception <input checked="" type="checkbox"/> Dérogation <input type="checkbox"/> Voir partie I ou <input type="checkbox"/> Voir observations <input type="checkbox"/> Rejetés			
Date (yyyy-mm-dd)	Designation - Désignation	Signature	
11. Approval of Procurement Authority - Approbation du pouvoir d'achat			
Date (yyyy-mm-dd)	Designation - Désignation	Signature	
12. References - Documents de référence (Departmental file numbers etc. - Numéros de dossier ministériels etc.)			
13. Authorized Production Action on this Contract (for Contracting Authority) - Mesure de production autorisée pour le présent contrat (pour autorité contractante)			
a. Design Change Modification de conception		Existing Stock Stock actuel	Complete Units Unités entières
		Use Utilisez	Assemblies Ensembles
		When to take effect: Prise d'effet:	Component Parts Organes
		Rework Réusinage	
		Scrap Mise au rebut	
b. Deviation Dérogation		Total Number of Units Involved Nombre d'unités touchées	Serial No.(s) N°(s) de série
		Per Part I	
14. Form DND 678 Required from Manufacturer DND 678 exigée du fabricant			
<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non			
15. Action on Equipment in Stock and Use - Mesure à prendre à l'égard du matériel en stock et en service NA			
16. Action on Spares in Stock - Mesure à prendre à l'égard des pièces de rechange en stock NA			
17. Date (yyyy-mm-dd)			
Signature (for Department of National Defence pour le ministre de la Défense nationale)		18. Date (yyyy-mm-dd)	
		Signature (for Contracting Authority pour l'autorité contractante)	
19. Distribution List - Liste de diffusion		Distribution List - Liste de diffusion	
PSPC DLP DLCSPPM DRS		Copies Exemples	

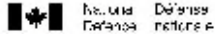
ANNEXE F

Formulaire MDN 675 – DEMANDE D'EXEMPTION

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



REQUEST FOR WAIVER or DEVIATION DEMANDE D'EXEMPTION ou DÉVIATION			
4. Waiver or Deviation No. N° Exemption ou Déviation			
5. PWGSC Contract No. TPSGC N° du contrat			
1. <input type="checkbox"/> Waiver Exemption		<input type="checkbox"/> Deviation Déviation	1a. Recurring Récurent <input type="checkbox"/> yes / oui <input type="checkbox"/> no / non
2. <input type="checkbox"/> Technical Technique		<input type="checkbox"/> Contractual Contractuel	6. Contract Line Item No. N° d'inscription au contrat
3. <input type="checkbox"/> Major Majeur		<input type="checkbox"/> Minor Secondaire	7. Prime Contractor Name Nom de l'entrepreneur principal
		<input type="checkbox"/> Critical Critique	8. Originating Date (dd/mm/yyyy) Date d'introduction (dd/mm/aaaa)
9. Item Description / Description de l'article :		9a. Lot No. N° de lot	Batch No. N° de fabrication
9b. Primary Equipment Affected / Equipement primaire affecté		Item Serial No. N° de série de l'article	
9c. Part or Assembly Impacted Pièce ou assemblage affectée			
9d. Impact on the Contract Impact sur le contrat			
9e. Impact on Cost Impact sur le coût			
9f. Impact on Delivery Schedule Impact sur le calendrier de livraison			
9g. Impact on other Systems (ILS, Interface & software) Impact sur autres systèmes (SLI, Interface & logiciel)			
10. Description of Waiver or Deviation (Non-Conformity) / Description d'exemption ou déviation (non-conformité)			
11. Reason for Waiver or Deviation (Non-Conformity) / Raison d'exemption ou déviation (non-conformité)			
12. Originator Signature Block / Bloc de signature de l'auteur			
12a. Prime Contractor / entrepreneur principal			
Name / Nom (printed / imprimé)		Signature	Date (dd/mm/yyyy - j/jm/aaaa)
12b. Originator / Auteur de la demande			
(If different from 12a. / si différent de 12a.)		Name / Nom (printed / imprimé)	Signature
		Date (dd/mm/yyyy - j/jm/aaaa)	
13. Government Authorizations / Autorisations du gouvernement			
13a. Conditions to granting Waiver or Deviation / Conditions pour accorder l'exemption ou la déviation			
13b. Quality Assurance Representative / Représentant de l'assurance de la qualité			
<input type="checkbox"/> Recommended Recommandé		<input type="checkbox"/> Not Recommended Non-recommandé	Name / Nom (printed / imprimé)
		Signature	Date (dd/mm/yyyy - j/jm/aaaa)
13c. Contractual Authority - PWGSC / Autorité contractuelle - TPSGC			
<input type="checkbox"/> Approved Approuvé		<input type="checkbox"/> Not Recommended Non-recommandé	Name / Nom (printed / imprimé)
		Signature	Date (dd/mm/yyyy - j/jm/aaaa)
13d. Technical Authority - DND / Autorité technique - MDN			
<input type="checkbox"/> Approved Approuvé		<input type="checkbox"/> Not Approved Non-approuvé	Name / Nom (printed / imprimé)
		Signature	Date (dd/mm/yyyy - j/jm/aaaa)

DND 675 (03-02)

Design: Forms Management 993-4050
Conception: Gestion des formulaires 993-3778

ANNEXE G

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la calomnie.
 - (e) Responsabilité réciproque et/ou séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable).
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- (n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :
Directeur, Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, bureau SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :
Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

ANNEXE H

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cette annexe contient les éléments suivants :

- a. Tableau 1 – Exigences techniques obligatoires – Critères d'évaluation
- b. Tableau 2 – Critères d'évaluation du risque pour les activités du Plan qualité
- c. Tableau 3 – Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation du Plan qualité
- d. Tableau 4 – Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation du rendement de l'organisation en matière de santé, sécurité et environnement

Tableau 1 – Exigences techniques obligatoires – Critères d'évaluation

Veillez consulter l'article 3.2.1 de la partie 3 de la demande de propositions (DP) pour savoir comment remplir les Exigences techniques obligatoires – Critères d'évaluation.

Exigences techniques obligatoires			Renvoi à la preuve de conformité
N°	Activité	Critères d'évaluation	
O1	Production Installation	Les soumissionnaires doivent fournir des précisions (nom et adresse de l'entreprise) sur les installations proposées où les travaux liés à la SCBU, au commutateur du pilote de la SCBU et au panneau d'entrée des signaux (c.-à-d. à toutes les activités de fabrication, d'assemblage, d'essai, de débogage, de réparation et de livraison requises pour satisfaire aux exigences précisées dans l'EDT) seront menés.	
O2	Production Expérience	Les soumissionnaires doivent fournir des descriptions de projets de production démontrant que les installations proposées où les travaux seront effectués ont de l'expérience dans la production d'au moins un (1) produit ou une composante de produit au cours de la dernière année et de trois (3) produits ou composantes de produit au cours des cinq (5) dernières années. La technologie, la complexité et le volume livrable de ces produits ou composantes doivent être semblables à ceux de la SCBU.	
O3	Normes relatives à la qualité de l'exécution	Les soumissionnaires doivent fournir la preuve (par l'entremise de copies de certificats datées et signées) qu'ils ont des employés formés et présentement qualifiés pour tester les assemblages de câbles selon la norme IPC/WHMA-A-620C aux installations où les travaux seront effectués, ou qu'ils en ont engagé.	
O4	Gestion de la qualité	Les soumissionnaires doivent fournir une preuve (par l'entremise de copies de certificats datées et signées) que les installations du soumissionnaire et des sous-traitants du soumissionnaire où les travaux seront menés sont actuellement certifiées ISO 9001.	

Exigences techniques obligatoires			
N°	Activité	Renvoi à l'Enoncé des travaux (EDT)	Critères d'évaluation
O5	Plan qualité	Annexe A Section 6.1.2	Dans le cadre de sa soumission, le soumissionnaire doit fournir un Plan qualité.
			Renvoi à la preuve de conformité

Tableau 2 – Critères d’évaluation du risque pour les activités du Plan qualité

Le tableau suivant présente les critères d’évaluation du risque pour les points de risque qui figurent dans la colonne Points possibles pour le risque du Tableau 3 ci-dessous.

Points possibles	Critères d’évaluation des risques	Maturité du processus et niveau de risque
10	Au moins 75 % de l’activité du Plan qualité est traitée dans la documentation système de gestion de qualité (SGQ) préexistante.	L’activité du Plan de qualité démontre que l’entrepreneur a des processus d’optimisation, ce qui indique un niveau de risque très faible.
8	De 60 à 74 % de l’activité du Plan qualité est traitée dans la documentation SGQ préexistante.	L’activité du Plan de qualité démontre que l’entrepreneur a des processus gérés de façon quantitative, ce qui indique un niveau de risque très faible.
6	De 45 à 59 % de l’activité du Plan qualité est traitée dans la documentation SGQ préexistante.	L’activité du Plan de qualité démontre que l’entrepreneur a des processus définis, ce qui indique un niveau de risque modéré.
4	De 30 à 44 % de l’activité du Plan qualité est traitée dans la documentation SGQ préexistante.	L’activité du Plan de qualité démontre que l’entrepreneur a des processus gérés, ce qui indique un niveau de risque important.
2	De 15 à 29 % de l’activité du Plan qualité est traitée dans la documentation SGQ préexistante.	L’activité du Plan de qualité démontre que l’entrepreneur a des processus initiaux, ce qui indique un niveau de risque élevé.
0	Pas plus de 14 % de l’activité du Plan qualité est traitée dans la documentation SGQ préexistante.	L’activité du Plan de qualité démontre que l’entrepreneur a des processus ponctuels, ce qui indique un niveau de risque très élevé.

Tableau 3 – Exigences techniques cotées – Critères d’évaluation du Plan qualité

Veillez consulter l'article 3.4.1 de la DP pour savoir comment remplir les Exigences techniques cotées – Critères d’évaluation du Plan qualité.

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité	pour Risque Totaux	
TC1	Qualité Objectifs	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.1	Le Plan qualité devrait établir ce qui suit :			
			a. les objectifs de qualité fixés pour les travaux; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 4 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			b. la manière dont chaque objectif de qualité pourra être atteint. <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 6 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			Les objectifs de qualité peuvent être établis, par exemple, en fonction de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">a. les caractéristiques d'un travail de qualité;b. des questions importantes relatives à la satisfaction du MDN, de l'entrepreneur ou des autres parties intéressées;c. les possibilités d'améliorer les travaux. Les objectifs de qualité doivent être exprimés en termes mesurables. Tout processus de mesure nécessaire pour déterminer si les objectifs de qualité ont été atteints doit être inclus ou mentionné dans le Plan qualité.	10	10	20
TC2	Plan qualité Responsabilités	Annexe A Appendice A2 DD SE-003	Le Plan qualité devrait préciser les personnes ou les postes particuliers au sein de l'organisation de l'entrepreneur qui ont les responsabilités suivantes :	10	10	20

Exigences techniques cotées					Renvoi à la preuve de conformité	
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité		pour Risque Totaux
		Section 10.2.2.2	<p>a. S'assurer que les activités et les ressources exigées selon le Plan qualité et le contrat font l'objet d'une planification, d'une mise en œuvre et d'un contrôle et que leur progression est surveillée.</p> <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité <p>b. Examiner les intrants du Plan de qualité, enregistrer les revues et résoudre les conflits et les ambiguïtés.</p> <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité <p>c. Communiquer les exigences à tous les services et fonctions de l'entrepreneur touchés, aux fournisseurs externes et à l'autorité contractante (AC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ainsi qu'au responsable technique (RT) et à l'autorité d'approvisionnement du MDN et résoudre les problèmes qui se présentent aux points d'intersection entre ces groupes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité <p>d. Examiner les résultats des audits effectués.</p> <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité <p>e. Examiner et autoriser les modifications ou les dérogations à l'égard du Plan qualité.</p> <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité			

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité	pour Risque Totaux	
TC3	Contrôle des renseignements documentés	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.3	La structure hiérarchique des personnes et des postes de l'organisation de l'entrepreneur visée par la mise en œuvre du Plan qualité doit être présentée sous forme d'un organigramme qui représente clairement les liens hiérarchiques d'autorité et de responsabilité.			
			<ul style="list-style-type: none">• Fourni – 3 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			Pour ce qui est des renseignements fournis par le gouvernement (RFG), le Plan qualité doit indiquer ce qui suit :			
			a. la façon dont les renseignements documentés seront déterminés;			
			<ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			b. les personnes qui seront responsables d'examiner et d'approuver les renseignements documentés;			
<ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité	10	10	20			
			c. la façon dont la distribution et l'accès aux renseignements documentés seront contrôlés.			
			<ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			d. la façon dont les renseignements documentés seront conservés et protégés.			
			<ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité			

Exigences techniques cotées					Renvoi à la preuve de conformité	
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité		pour Risque Totaux
			En ce qui concerne les données livrables, qui doivent être produites et conservées pour fournir la preuve de la conformité aux exigences, le Plan qualité doit indiquer ce qui suit :			
			a. la façon dont la preuve de la conformité sera conservée, l'endroit où elle le sera et le temps de conservation requis; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			b. les exigences du MDN en matière de données livrables et la façon dont l'entrepreneur arrivera à les respecter; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			c. les méthodes qui seront utilisées pour s'assurer que les données livrables de la sorte sont protégées contre toute modification involontaire et qu'elles sont disponibles au besoin; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			d. les données livrables qui seront fournies au MDN, le moment auquel elles seront transmises et le moyen utilisé; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			e. le format dans lequel les données livrables seront fournies et les médias utilisés;			

Exigences techniques cotées							
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :			Renvoi à la preuve de conformité
				pour Qualité	pour Risque	Totaux	
			<ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 1 point de qualité• Omis – 0 point de qualité				
TC4	Ressources	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.4	Fourniture de ressources – Le Plan qualité devrait préciser le type et le montant de ressources nécessaires à sa bonne exécution. Ces ressources peuvent comprendre : des personnes; des processus, des produits ou des services fournis à l'interne ou à l'externe; l'infrastructure et l'environnement nécessaires au fonctionnement des processus; des ressources de surveillance et de mesure; des connaissances et une expertise spécialisées. <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 4 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité				
			Matériaux, produits et services – Le Plan qualité devrait indiquer les caractéristiques en particulier auxquelles les matériaux, produits et services requis seront conformes. <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 6 points de qualité• Omis – 0 point de qualité Personnes – Le Plan qualité devrait préciser les compétences requises pour assumer des rôles ou exercer des activités définies dans le projet. <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité Le Plan qualité devrait indiquer toute formation, connaissance de l'organisation ou activité spécifique jugés nécessaire pour le personnel. La description devrait comprendre les éléments suivants :	20	10	30	

Exigences techniques cotées					Renvoi à la preuve de conformité	
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité		pour Risque Totaux
			<p>a. besoin de recruter et de former du nouveau personnel;</p> <p>b. formation du personnel existant sur les méthodes opérationnelles nouvelles ou modifiées;</p> <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			<p>Infrastructure et environnement pour le fonctionnement des processus – Le Plan qualité devrait indiquer les éléments suivants :</p> <p>a. les exigences du projet en ce qui concerne les édifices et les services publics connexes, l'espace de travail et la technologie de communication ainsi que les services de soutien et le transport;</p> <p>b. les caractéristiques environnementales pertinentes à prendre en considération lorsque l'environnement de production a un effet direct sur la qualité du produit, du service ou du processus.</p> <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 4 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			<p>Surveillance et mesure des ressources – Le plan de qualité devrait préciser les éléments suivants :</p> <p>a. les ressources nécessaires pour s'assurer que les résultats obtenus par la surveillance ou la mesure sont valides et fiables lorsque vient le temps de vérifier la conformité des produits et services aux exigences;</p> <p>b. les contrôles à utiliser pour surveiller et mesurer les ressources destinées au projet, y compris les</p>			

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité	pour Risque Totaux	
			exigences relatives à l'étalonnage ou à la vérification. <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité			
TC5	Communication avec les clients et les autres parties intéressées	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.5	Le Plan qualité devrait indiquer ce qui suit :			
			a. qui est responsable de communiquer avec le MDN, le SPAC et les autres parties intéressées; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			b. les moyens de communication à utiliser; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			c. le moment où la communication est nécessaire; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité	10	10	20
			d. le processus à suivre en cas de réception de commentaires de la part du MDN; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			e. les renseignements documentés qui doivent être conservés à partir des communications et des plaintes reçues du MDN et d'autres parties intéressées. <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité	pour Risque Totaux	
TC6	Contrôle des modifications de la conception, des dérogations et des exemptions	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.6	Le Plan qualité devrait indiquer ce qui suit :			
			a. la façon dont les demandes de modification de la conception, de dérogation et d'exemption doivent être contrôlées; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			b. qui est autorisé à faire une demande de modification de la conception, de dérogation ou d'exemption; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			c. la façon dont les modifications doivent être examinées en fonction de leur incidence; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité	10	10	20
			d. qui est autorisé à approuver ou à rejeter les modifications de la conception, les dérogations et les exemptions; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
TC7		Annexe A	e. la façon dont la mise en œuvre des modifications de la conception, des dérogations et des exemptions doit être vérifiée. <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			Le Plan qualité devrait préciser ce qui suit :	10	10	20

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité	pour Risque Totaux	
	Contrôle des processus, des produits et des services externes	Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.7	a. les caractéristiques critiques des processus, produits et services externes qui peuvent avoir une incidence sur le projet; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité			
			b. la façon dont ces caractéristiques seront communiquées aux fournisseurs externes; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité			
			c. les méthodes à suivre pour évaluer et assurer le contrôle des fournisseurs externes, y compris, le cas échéant, les prestataires externes de remplacement ou supplémentaires; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité			
			d. les exigences relatives aux Plans qualité des fournisseurs externes, aux autres plans, aux inspections du premier article et aux certifications de conformité, le cas échéant; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité			
			e. la façon dont l'organisation à l'intention de vérifier que les produits et services externes sont conformes aux exigences précisées. <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité			

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité	pour Risque	
CTC8	Production et prestation de services	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.8	Par l'application d'un raisonnement fondé sur les risques, le Plan qualité devrait préciser les intrants, les processus et les extrants nécessaires à la réalisation de la production et de la prestation de services, notamment :			
			a. les étapes du processus; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité			
			b. L'information documentée pertinente; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité			
			c. les outils, l'équipement, le logiciel, l'information et les méthodes à utiliser pour satisfaire aux exigences précisées, notamment les détails de la certification et vérification du matériel, des produits, du service, du processus et du logiciel et de l'application; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 10 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité	40	10	50
			d. les conditions contrôlées requises pour satisfaire aux arrangements prévus, les méthodes de vérification de la conformité à ces conditions, y compris tout contrôle statistique ou autre contrôle de processus précisé; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité			
			e. les exigences en matière de compétence et/ou de qualification; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité			

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité	pour Risque Totaux	
			<ul style="list-style-type: none">Aucune précision – 0 point de qualité			
			f. les critères d'acceptation des produits, des services et des autres résultats du processus; <ul style="list-style-type: none">Précisé – 2 points de qualitéAucune précision – 0 point de qualité			
			g. les dispositions statutaires et les exigences réglementaires applicables; <ul style="list-style-type: none">Précisé – 2 points de qualitéAucune précision – 0 point de qualité			
			h. les codes et les pratiques de l'industrie; <ul style="list-style-type: none">Précisé – 2 points de qualitéAucune précision – 0 point de qualité			
			i. la mise en œuvre d'actions visant à prévenir l'erreur humaine; <ul style="list-style-type: none">Précisé – 3 points de qualitéAucune précision – 0 point de qualité			
			j. disposition de mise en circulation, de prestation et d'activités postérieures à la prestation. <ul style="list-style-type: none">Précisé – 3 points de qualitéAucune précision – 0 point de qualité			
			Le Plan qualité devrait indiquer comment l'équipement de production sera installé et vérifié, et quelles caractéristiques doivent être validées lors de la mise en service. <ul style="list-style-type: none">Indiqué – 10 points de qualité			

Exigences techniques cotées							Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :			
				pour Qualité	pour Risque	Totaux	
			<ul style="list-style-type: none">• Omis – 0 point de qualité				
CTC 9	Identification et traçabilité	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.9	Le Plan qualité devrait établir ce qui suit :				
			a. les exigences et les méthodes précises relatives à la production et aux conditions d'essai des produits. <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 6 points de qualité• Omis – 0 point de qualité				
			b. la façon dont les exigences contractuelles ou autres exigences pertinentes en matière de traçabilité sont déterminées et intégrées dans l'information documentée; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité	10	10	20	
			c. quels renseignements documentés doivent être conservés pour fournir la preuve de la conformité aux exigences de traçabilité, et comment ils seront contrôlés. <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 2 points de qualité• Omis – 0 point de qualité				
CTC 10	Biens appartenant au MDN ou aux fournisseurs externes	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.10	Le Plan qualité devrait indiquer ce qui suit :				
			a. la façon dont l'EFG ou les produits et services fournis par des fournisseurs externes sont déterminés et contrôlés; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 4 points de qualité• Omis – 0 point de qualité	10	10	20	

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité	pour Risque Totaux	
CTC 11	Conservation des produits	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.11	b. les méthodes à utiliser pour vérifier que l'EFG et ces produits et services répondent aux exigences spécifiées; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 3 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			c. comment l'EFG, les produits et les services non conformes seront contrôlés. <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 3 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			Le Plan qualité devrait indiquer ce qui suit :			
			a. les exigences en matière d'identification, de manutention, de contrôle de la contamination, d'entreposage, d'emballage, de livraison, de transport et de protection, et la façon dont ces exigences seront respectées; <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 5 points de qualité• Omis – 0 point de qualité	10	10	20
CTC 12	Contrôle des produits	Annexe A Appendice A2 DD SE-003	b. Comment les produits seront livrés en veillant à ce que les caractéristiques requises ne soient pas altérées. <ul style="list-style-type: none">• Indiqué – 5 points de qualité• Omis – 0 point de qualité			
			Le Plan qualité devrait indiquer ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">a. la façon dont on détermine et contrôle les produits non conformes, afin de prévenir tout usage abusif,	10	10	20

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité	pour Risque Totaux	
			d. le matériel et les logiciels, ainsi que tous les accessoires associés (p. ex. les dispositifs auxiliaires) afin de déterminer la capacité d'inspection et/ou d'essai visant à surveiller et/ou à mesurer les caractéristiques de qualité; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 10 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			e. Les critères d'acceptation (réussite/échec) à utiliser; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			f. toute procédure de contrôle statistique du processus à appliquer; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			g. quand les inspections ou les essais doivent être exécutés devant témoins ou par le MDN ou encore par d'autres parties intéressées; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			h. les conditions (où, quand et comment) l'entrepreneur prévoit utiliser des fournisseurs externes afin de réaliser des inspections ou des tests; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			

Exigences techniques cotées						Renvoi à la preuve de conformité	
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :			Totaux
				pour Qualité	pour Risque		
			i. les critères de publication des processus, des produits et des services; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité				
CTC 14	Surveillance et mesure de la commutateur du pilote	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.13	Le Plan qualité devrait préciser les processus de surveillance et de mesure par lesquels une preuve objective de la conformité du produit sera obtenue pour le commutateur du pilote en définissant ce qui suit :				
			a. les mécanismes de surveillance et de mesure du processus et des produits à utiliser; <ul style="list-style-type: none">• Défini –4 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité				
			b. les moments où ils seront appliqués; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité				
			c. les caractéristiques de qualité à surveiller et à mesurer à chaque étape; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 4 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité	30	10	40	
			d. le matériel et les logiciels, ainsi que tous les accessoires associés (p. ex. les dispositifs auxiliaires) afin de déterminer la capacité d'inspection et/ou d'essai visant à surveiller et/ou à mesurer les caractéristiques de qualité; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 10 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité				

Exigences techniques cotées					
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :	
				pour Qualité	pour Risque Totaux
			e. Les critères d'acceptation (réussite/échec) à utiliser; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité		
			f. toute procédure de contrôle statistique du processus à appliquer; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité		
			g. quand les inspections ou les essais doivent être exécutés devant témoins ou par le MDN ou encore par d'autres parties intéressées; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité		
			h. les conditions (où, quand et comment) l'entrepreneur prévoit utiliser des fournisseurs externes afin de réaliser des inspections ou des tests; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité		
			i. les critères de publication des processus, des produits et des services; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité		
CTC 15	Surveillance et mesure du	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.13	Le Plan qualité devrait préciser les processus de surveillance et de mesure par lesquels une preuve objective de la conformité du produit sera obtenue pour le panneau de l'entrée des signaux en définissant ce qui suit :	30	10 40

Exigences techniques cotées					Renvoi à la preuve de conformité	
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :		
				pour Qualité		pour Risque Totaux
	panneau de l'entrée des signaux		a. les mécanismes de surveillance et de mesure du processus et des produits à utiliser; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 4 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			b. les moments où ils seront appliqués; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			c. les caractéristiques de qualité à surveiller et à mesurer à chaque étape; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 4 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			d. le matériel et les logiciels, ainsi que tous les accessoires associés (p. ex. les dispositifs auxiliaires) afin de déterminer la capacité d'inspection et/ou d'essai visant à surveiller et/ou à mesurer les caractéristiques de qualité; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 10 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			e. Les critères d'acceptation (réussite/échec) à utiliser; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			
			f. toute procédure de contrôle statistique du processus à appliquer; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité			

Exigences techniques cotées					
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :	
				pour Qualité	pour Risque Totaux
			g. quand les inspections ou les essais doivent être exécutés devant témoins ou par le MDN ou encore par d'autres parties intéressées; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité		
			h. les conditions (où, quand et comment) l'entrepreneur prévoit utiliser des fournisseurs externes afin de réaliser des inspections ou des tests; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité		
			i. les critères de publication des processus, des produits et des services; <ul style="list-style-type: none">• Défini – 2 points de qualité• Non défini – 0 point de qualité		
			Le Plan d'assurance de la qualité devrait préciser le type d'audits à effectuer pour le projet, la nature et l'ampleur de ces audits et comment les résultats de ces audits devront être utilisés :		
			a. Pour suivre la mise en œuvre et l'efficacité du Plan qualité; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité• Aucune précision – 0 point de qualité	10	10
CTC 16	Audits	Annexe A Appendice A2 DD SE-003 Section 10.2.2.14	b. Pour suivre et vérifier la conformité avec les exigences précisées; <ul style="list-style-type: none">• Précisé – 2 points de qualité		20

Exigences techniques cotées					
N°	Plan qualité Activité	DED Référence	Critères d'évaluation	Points possibles :	
				pour Qualité	pour Risque
			<ul style="list-style-type: none">Aucune précision – 0 point de qualité		
			c. Pour la surveillance des fournisseurs externes de l'entrepreneur; <ul style="list-style-type: none">Précisé – 2 points de qualitéAucune précision – 0 point de qualité		
			d. Pour fournir, si nécessaire, une évaluation objective indépendante en vue de répondre aux besoins du MDN ou d'autres parties concernées. <ul style="list-style-type: none">Précisé – 4 points de qualitéAucune précision – 0 point de qualité		
				Total maximal	420
				Minimum requis	280
				Renvoi à la preuve de conformité	

Tableau 4 – Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation en matière de l'environnement

Veillez consulter l'article 3.6 de la partie 3 de la DP pour savoir comment remplir les Exigences techniques cotées – Critères d'évaluation en matière de l'environnement.

Exigences de l'environnement, de la santé et de la sécurité (ESS) cotées			Points possibles	Renvoi à la preuve de conformité
N°	Activité	Critères d'évaluation		
CE1	Réglementaire Conformité	<p>Le soumissionnaire devrait attester qu'il n'a pas été condamné pour une infraction, au cours des cinq (5) dernières années (calculées à partir de la date de présentation de la soumission), en vertu de toute loi ou tout règlement fédéraux sur l'environnement, c.-à-d. qu'il ne figure pas au Registre des contrevenants environnementaux depuis les cinq (5) dernières années (https://environmental-protection.canada.ca/offenders-registry).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation fournie – 30 points • Aucune attestation fournie – 0 point 	30	
CE2	Système de gestion environnementale (SGE)	<p>Le SGE du soumissionnaire devrait avoir une certification ISO 14001 obtenue au cours des trois (3) dernières années à compter de la date de présentation de la soumission, et le soumissionnaire devrait fournir une copie du certificat ISO 14001 obtenu au cours des trois (3) dernières années par un organisme accrédité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat fourni – 50 points 	50	
		<ul style="list-style-type: none"> • Aucun certificat fourni; le soumissionnaire devrait faire ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> 1. Avoir une politique environnementale, et fournir une copie de la politique qui devrait : <ol style="list-style-type: none"> a. Être signée par la haute direction du soumissionnaire, <ul style="list-style-type: none"> • Politique signée – 2 points • Politique non signée – 0 point b. Inclure des énoncés d'engagement : <ul style="list-style-type: none"> • Conformité aux lois et aux règlements applicables, <ul style="list-style-type: none"> ◦ Énoncé inclus – 2 points ◦ Énoncé non inclus – 0 point 	8	

Exigences de l'environnement, de la santé et de la sécurité (ESS) cotées			
N°	Activité	Critères d'évaluation	Points possibles
		<ul style="list-style-type: none">• Amélioration continue du rendement environnemental,<ul style="list-style-type: none">◦ Énoncé inclus – 2 points◦ Énoncé non inclus – 0 point• Prévention de la pollution.<ul style="list-style-type: none">◦ Énoncé inclus – 2 points◦ Énoncé non inclus – 0 point	
		2. Fournir une liste donnant les aspects environnementaux importants des activités, des produits et des services offerts par l'organisme du soumissionnaire, <ul style="list-style-type: none">• Liste fournie – 5 points• Aucune liste fournie – 0 point	5
		3. Fournir un exemplaire de la liste des exigences juridiques s'appliquant aux aspects environnementaux importants indiqués à RE2.2 plus haut, <ul style="list-style-type: none">• Liste fournie – 5 points• Aucune liste fournie – 0 point	5
		4. Fournir un exemplaire d'un rapport (préparé au cours des trois [3] dernières années à partir de la date de présentation de la soumission) évaluant la conformité des activités, des produits et des services de l'organisme du soumissionnaire avec les lois et règlements environnementaux applicables. <ul style="list-style-type: none">• Rapport fourni – 5 points• Aucun rapport fourni – 0 point	5
		5. Fournir une copie de la liste des objectifs et des cibles en matière d'environnement qui sont conformes à la politique environnementale de l'organisme du soumissionnaire, <ul style="list-style-type: none">• Liste fournie – 3 points• Aucune liste fournie – 0 point	3

Exigences de l'environnement, de la santé et de la sécurité (ESS) cotées			
N°	Activité	Critères d'évaluation	Points possibles
		6. Fournir une liste des procédures mises en place pour réduire ou atténuer les risques environnementaux des activités opérationnelles, <ul style="list-style-type: none">• Liste fournie – 5 points• Aucune liste fournie – 0 point	5
		7. Fournir une copie du plan de préparation et d'intervention d'urgence du soumissionnaire (p. ex. incendie, déversement de produits chimiques, vents violents). <ul style="list-style-type: none">• Plan fourni – 5 points• Aucun plan fourni – 0 point	5
		8. Fournir des exemples de mesures de prévention et de protection du soumissionnaire utilisées pour atténuer les risques environnementaux (p. ex., contrôles techniques). <ul style="list-style-type: none">• Exemples fournis – 4 points• Aucun exemple fourni – 0 point	4

Exigences de l'environnement, de la santé et de la sécurité (ESS) cotées			
N°	Activité	Critères d'évaluation	Points possibles
CE3	Plan de gestion des matières dangereuses	L'organisme du soumissionnaire devrait avoir un plan de gestion des matières dangereuses, et le soumissionnaire devrait fournir une copie du plan qui comprend les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none">• Reçu des substances dangereuses,<ul style="list-style-type: none">○ Renseignements inclus – 5 points○ Aucun renseignement inclus – 0 point• Entreposage des substances dangereuses,<ul style="list-style-type: none">○ Renseignements inclus – 5 points○ Aucun renseignement inclus – 0 point• Utilisation de matières dangereuses,<ul style="list-style-type: none">○ Renseignements inclus – 5 points○ Aucun renseignement inclus – 0 point• Élimination des matières dangereuses,<ul style="list-style-type: none">○ Renseignements inclus – 5 points○ Aucun renseignement inclus – 0 point	20
Total maximal			100
Minimum requis			60

ANNEXE I

MÉTHODE D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
1.0 GÉNÉRALITÉS.....	2
2.0 PRODUITS LIVRABLES.....	2
3.0 TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE	2
4.0 MAJORATION	2
4.1 Majoration proposée pour services de sous-traitance.....	2
4.2 Majoration proposée pour le matériel	2
5.0 PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION	2

LISTE DES APPENDICES

Appendice I1 :Fiche d'évaluation de la soumission financière

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Les prix proposés dans les paragraphes suivants seront utilisés pour déterminer le prix évalué de la soumission.

2.0 PRODUITS LIVRABLES

2.1 Les soumissionnaires doivent proposer des prix pour les éléments suivants en insérant les prix dans les cellules surlignées en jaune dans l'onglet « Produits livrables » de la feuille de calcul fournie à l'appendice I1.

2.1.1 Prix unitaires fermes pour les quantités fermes

2.1.2 Prix unitaires fermes pour les quantités optionnelles pendant la période initiale du contrat

2.1.3 Prix unitaires fermes pour les quantités optionnelles pendant l'année d'option 1

2.1.4 Prix unitaires fermes pour les quantités optionnelles pendant l'année d'option 2

3.0 TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE

3.1 Les soumissionnaires doivent proposer des taux de main-d'œuvre horaires fermes pour les modifications et les écarts par rapport au modèle ainsi que les travaux supplémentaires. Pour ce faire, ils doivent insérer les tarifs proposés dans les cellules surlignées en jaune dans l'onglet « Main-d'œuvre » de la feuille de calcul fournie à l'appendice I1.

4.0 MAJORATION

4.1 Majoration proposée pour services de sous-traitance

4.1.1 Les soumissionnaires doivent proposer des pourcentages de majoration pour les services de sous-traitance relatifs aux modifications et aux écarts par rapport au modèle ainsi qu'aux travaux supplémentaires. Pour ce faire, ils doivent insérer le pourcentage de majoration proposé pour les services de sous-traitance dans les cellules surlignées en jaune de l'onglet « Majoration » de la feuille de calcul fournie à l'appendice I1.

4.2 Majoration proposée pour le matériel

4.2.1 Les soumissionnaires doivent proposer des pourcentages de majoration pour le matériel relatifs aux modifications et aux écarts par rapport au modèle ainsi qu'aux travaux supplémentaires. Pour ce faire, ils doivent insérer le pourcentage de majoration proposé pour le matériel dans les cellules surlignées en jaune de l'onglet « Majoration » de la feuille de calcul fournie à l'appendice I1.

5.0 PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION

5.1 La feuille de calcul fournie à l'appendice I1 génère automatiquement une évaluation de prix pour chacun des éléments de prix indiqués par les soumissionnaires conformément aux articles 1.02.0, 3.0 et 4.0 ci-dessus, puis les additionne dans l'onglet « Sommaire ». Cette

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-206172/A

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

W8476-206172

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

047qd

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

« évaluation de prix » et les points attribués pour les critères d'évaluation technique recensés à l'annexe H sont associés afin d'obtenir le prix par point du soumissionnaire.

Appendice I1, Fiche d'évaluation de la soumission financière – Produits livrables

Article		Quantités fermes		Quantités optionnelles			
N°	Description	Quantité	Prix unitaire proposé	Seuil de quantités	Prix unitaire proposé pour la période initiale du contrat	Prix unitaire proposé pour l'année d'option 1	Prix unitaire proposé pour l'année d'option 2
001	Ensemble UCD, commutateur principal,	360	\$	Jusqu'à 50	\$	\$	\$
				51 et plus	\$	\$	\$
002	Interrupteur d'UCD, module de commande	360	\$	Jusqu'à 50	\$	\$	\$
				51 et plus	\$	\$	\$
003	Ensemble PES, SOTM	360	\$	Jusqu'à 50	\$	\$	\$
				51 et plus	\$	\$	\$

Les valeurs dans les champs surlignés en jaune ci-dessus seront utilisées pour remplir la figure B-1 (Prix unitaires pour les quantités fermes) et la figure B-2 (Prix unitaires pour les quantités optionnelles) de

Prix évalué des quantités fermes	
Quantités fermes	Prix évalué
360	\$ -
360	\$ -
360	\$ -
Total	\$ -

Évaluation du prix des quantités optionnelles hypothétiques			
Quantités optionnelles hypothétiques	Prix évalué pour la période initiale du contrat	Prix évalué pour l'année d'option 1	Prix évalué pour l'année d'option 2
40	\$ -	\$ -	\$ -
80	\$ -	\$ -	\$ -
40	\$ -	\$ -	\$ -
80	\$ -	\$ -	\$ -
40	\$ -	\$ -	\$ -
80	\$ -	\$ -	\$ -
Total	\$ -	\$ -	\$ -

Appendice I1, Fiche d'évaluation de la soumission financière – Main d'œuvre

N°	Catégorie de main-d'œuvre	Tarif horaire de main-d'œuvre proposé					Prix évalué de la main-d'œuvre hypothétique	
		De l'attribution du contrat au 31 déc. 2020	Du 1 ^{er} janv. 2021 au 31 déc. 2021	Du 1 ^{er} janv. 2022 au 31 déc. 2022	Du 1 ^{er} janv. 2023 au 31 déc. 2023	Du 1 ^{er} janv. 2024 au 31 déc. 2024	Main-d'œuvre hypothétique (heures de travail)	Prix évalué
1	Monteur subalterne	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
2	Monteur principal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
3	Associé à la production	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
4	Superviseur de la produc	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
5	Technicien subalterne	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
6	Technicien principal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
7	Technologue subalterne	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
8	Technologue principal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
9	Ingénieur subalterne	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
10	Ingénieur principal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
11	Gestionnaire de projet	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	80	\$ -
Total								\$ -

Les valeurs dans les champs surlignés en jaune ci-dessus seront utilisées pour remplir la figure B-4 (Tarifs horaires de main-d'œuvre fermes) de l'annexe B (Base de paiement).

Solicitation No. - No de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - No de réf. du client
W8476-206172

Amd. No. - No de la modif
File No. - No du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./No CCC - FMS No./No VME

Appendice I1, Fiche d'évaluation de la soumission financière – Majoration

Période	Pourcentage de majoration proposé pour les services de sous-traitance
Période initiale du contrat	
Année d'option 1	
Année d'option 2	

Prix évalué des Services de sous-traitance hypothétiques majorés	
Coût des services hypothétiques	Prix évalué
\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
\$ 30,000.00	

Période	Pourcentage de majoration proposé pour le matériel
Période initiale du contrat	
Année d'option 1	
Année d'option 2	

Prix évalué pour le matériel hypothétique majoré	
Coût du matériel hypothétique	Prix évalué
\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
\$ 45,000.00	

Les valeurs dans les champs surlignés en jaune ci-dessus seront utilisées pour remplir la figure B-5 (Majoration admissible pour les services de sous-traitance) et la figure B-6 (Majoration admissible pour le matériel) de l'annexe B (Base de paiement).

Solicitation No. - No de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - No de réf. du client
W8476-206172

Amd. No. - No de la modif
File No. - No du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./No CCC - FMS No./No VME

Appendice I1, Fiche d'évaluation de la soumission financière – Sommaire

Prix évalué par élément	Origine des données :	Montant
Quantités fermes	Onglet Produits livrables, cellule K10	\$ -
Quantités optionnelles hypothétiques pendant la période initiale	Onglet Produits livrables, cellule N10	\$ -
Quantités optionnelles hypothétiques pendant l'année d'option	Onglet Produits livrables, cellule O10	\$ -
Quantités optionnelles hypothétiques pendant l'année d'option	Onglet Produits livrables, cellule P10	\$ -
Main d'œuvre hypothétique	Onglet Main-d'œuvre, cellule K15	\$ -
Services de sous-traitance hypothétiques majeurs	Onglet Majoration, cellule E7	\$ 30,000.00
Matériel hypothétique majeur	Onglet Majoration, cellule E15	\$ 45,000.00
Prix évalué		\$ 75,000.00

ANNEXE J

Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web [Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](#).

Date : _____ (AAAA-MM-JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur assujéti à la législation fédérale](#), en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Programme du travail.

OU

- ☐ A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à Emploi et Développement social Canada – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le, puis transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE K

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-206172/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-206172

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
047qd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Projet de prolongation de la durée de vie du Système d'aide au commandement terrestre
(PPDV SACT)

La présente entente a été rédigée en double exemplaire le _____ jour de _____ 201__.
(Jour) (Mois) (Année)

ENTRE Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (« Canada »)

ET _____ recevant les renseignements sans
(Nom légal complet de l'organisme en caractères d'imprimerie)
classification est une organisation constituée en vertu des lois _____ et possède
(Insérer les Lois en caractères d'imprimerie)
un établissement d'affaires à _____ (le « destinataire »).
(adresse complet en caractères d'imprimerie)

Attendu que le Canada a lancé une demande de propositions (DP) n° W8476-206172 afin d'inviter l'industrie à déposer des propositions pour le PPDV SACT;

Attendu qu'en conformité avec les dispositions de la DP le Canada a permis la divulgation de certains renseignements énumérés dans la figure A-5 de l'annexe A de la DP (« Publications, normes et spécifications du MDN »);

Attendu que le destinataire souhaite recevoir ces informations uniquement en vue de préparer une proposition en réponse à la DP pour le PPDV SACT.

Par conséquent, eu égard aux clauses et conventions réciproques, aux conditions et accords contenus dans cette entente, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Sous réserve des dispositions de la présente entente, le Canada consent à divulguer des informations au destinataire, au besoin.
2. Le destinataire convient de n'utiliser ces informations fournies qu'à la seule fin de préparation d'une proposition en réponse à la DP pour le PPDV SACT et pour aucune autre raison.
3. Le destinataire reconnaît que ces informations peuvent être assujetties à certains droits afférents à la propriété intellectuelle de diverses entités et qu'elles ne doivent pas être utilisées par le destinataire ou ne doivent être divulguées à quiconque, en aucun temps, sauf aux fins de et en conformité avec cette entente et pour aucun autre usage, et qu'il doit s'assurer que son personnel fait de même.
4. Le destinataire ne doit divulguer aucune information à quiconque jusqu'à ce que le destinataire à qui il se propose de divulguer les informations ait signé une entente identique à la présente entente, mais comportant les changements nécessaires afin que son nom, son adresse, son lieu d'affaires et autres soient indiqués sur ladite entente. Ces informations ne doivent être divulguées qu'à de nouveaux destinataires qui ont le besoin de connaître et à la seule fin de la préparation d'une proposition en réponse à la DP pour le PPDV SACT.
5. Le destinataire ne doit pas photocopier, reproduire de quelque façon que ce soit, l'information ou quelconque renseignement révélateur de l'information, en tout ou en partie, ni permettre à d'autres personnes de le faire à d'autres fins que la préparation d'une proposition en réponse à la DP pour le PPDV SACT, à moins que le Canada ait donné au préalable son autorisation expresse et écrite.

6. Que l'information soit stockée ou en utilisation, le destinataire doit la protéger pour éviter la divulgation publique, avec la même diligence que s'il s'agissait de sa propre propriété intellectuelle d'égale importance, mais en aucun cas, à un niveau inférieur à la diligence raisonnable.
7. Le destinataire doit retourner l'information lorsqu'elle n'est plus nécessaire à la préparation d'une proposition en réponse à la DP pour le PPDV SACT, lorsque le Canada lui demande de le faire ou en même temps que sa proposition. De la même manière, le destinataire doit retourner toutes les copies qu'il a été autorisé à faire et qui sont sous une forme permettant de les joindre à la proposition, doit détruire toutes les autres copies ou toute autre information concernant les renseignements quel que soit le média, et doit veiller à ce que tous ceux à qui l'information a été divulguée en fassent autant. Les personnes qui ne soumettent pas une proposition doivent néanmoins se conformer à ce paragraphe, au plus tard à la date de clôture de la DP pour le PPDV SACT.
8. Les obligations de cette entente continueront de s'appliquer après la soumission d'une proposition et l'attribution de tout contrat, et devront demeurer pleinement en vigueur par la suite.
9. Cette entente doit être interprétée et la relation entre les parties déterminées, conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada.

EN FOI DE QUOI, cette entente a été signée par les représentants dûment autorisés de

(Nom du destinataire en caractères d'imprimerie)

Par :

(Nom de l'agent dûment autorisé en
caractères d'imprimerie)

(Titre de l'agent dûment autorisé en
caractères d'imprimerie)

(Signature de l'agent dûment autorisé)

(Date en caractères d'imprimerie)