



**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  
Quebec  
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**

Detection, Simulation and Optical Systems Division  
Place du Portage III, 8C2  
11 rue Laurier Street  
Gatineau  
Quebec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> au-delà de la portée optique (BLOS)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8485-205946/A	<b>Date</b> 2020-12-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8485-205946	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QT-003-28003	
<b>File No. - N° de dossier</b> 003qt.W8485-205946	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2021-01-08</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Anthony (QT Div), Joan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 003qt
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 230-5385 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
1.5 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	7
2.7 MÉCANISMES DE CONTESTATION DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT ET DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>10</b>
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE PRIX.....	18
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>20</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	20
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>22</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	22
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	22
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>23</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2 AUTORISATION DE TÂCHES.....	23
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	25
7.5 DURÉE DU CONTRAT.....	25
7.6 RESPONSABLES.....	26
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	27
7.8 PAIEMENT .....	27
7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	30
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	31
7.11 LOIS APPLICABLES .....	31
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	31
7.13 CONTRAT DE DÉFENSE .....	31
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	32
7.15 ASSURANCES.....	32
7.16 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	32
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>33</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	33

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>53</b>
<b>BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>53</b>
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>59</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	59
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>60</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	60
<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>61</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION 61	
<b>ANNEXE « F » .....</b>	<b>63</b>
<b>FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES .....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXE « G » .....</b>	<b>64</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

## 1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale a besoin de services de soutien en service (SES) à l'égard de systèmes de radar de contrôle tactique (TCR) et au-delà de la portée optique (BLOS) de liaison 11.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux (Annexe A) et à la liste des données contractuelles (LDC).

Les systèmes de BLOS permettent de transférer des communications vocales et de données sécurisées entre le Centre des opérations aériennes de secteur (COAS) à North Bay et les unités opérationnelles situées dans toute l'Amérique du Nord et au large dans un réseau fermé simple fonctionnant en tout temps.

Ce réseau de communications fournit des communications radio à haute fréquence (HF, 2-30 MHz) et à ultra-haute fréquence (UHF, 225 MHz à 400 MHz) entre les stations d'entrée au sol (GES) et les navires et aéronefs militaires aux fins de la transmission et de la réception de données vocales sécurisées/en clair et de données du système de liaison 11. Les informations vocales et les données sont communiquées entre les GES sélectionnées et le COAS en passant par les services de télécommunications existants fournis par la compagnie de téléphone (TELCO). Le système de liaison 11 est utilisé pour échanger des données sécurisées (TADIL-A) sur des canaux de données HF/UHF entre les systèmes de données tactiques aéroportés, terrestres et embarqués tout en analysant la performance du système.

Une partie des travaux du contrat sera réalisée sur demande, dans le cadre d'une autorisation de tâches.

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution du contrat au 31 mars 2023, inclusivement.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). »

1.2.3 Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention définitive des Inuvialuits
- Entente sur les revendications territoriales globales des Gwich'in
- Entente sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavut

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

1.2.4 Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

1.2.5 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

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

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Service Connexion postel

Les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion postel de la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique. Ils doivent également consulter la Partie 2, intitulée Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la Partie 3, intitulée Instructions pour la préparation des soumissions, pour obtenir d'autres instructions.

### 1.5 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B4024T](#) (2018-12-30) Aucun produit de remplacement

### 2.2 Présentation des soumissions

En raison de la COVID-19, les soumissions transmises par télécopieur ou par la poste à TPSGC ne seront pas acceptées pour le moment.

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 à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.**

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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 contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

Aux fins de cette clause,

« 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. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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, et à 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 ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de 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 des marchés](#).

## Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, 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 correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

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

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Mécanismes de contestation de l'attribution d'un contrat et de recours

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web **Achats et ventes** du Canada, sous la rubrique « **Processus de contestation des offres et mécanismes de recours** », présente des renseignements sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :  
  
le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)  
le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCC)
- c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisme concerné. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

#### **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 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

#### **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la feuille de calcul de l'évaluation figurant à la section « Base de paiement » à l'appendice 1 de l'annexe B.

#### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

#### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **Section III : Attestations**

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

#### **Section IV : Renseignements supplémentaires**

**3.1.4.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-205946/A

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

W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur

003QT

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités**

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

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

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### **4.1.1.2 (13-03-2018)**

##### **Phase I: Soumission financière:**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique**

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

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

#### **4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission**

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

#### **4.1.2 Évaluation technique**

##### **4.1.2.1 Critères techniques obligatoires**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

N° du critère	Titre du paragraphe (description)	Satisfait (Oui/Non)	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chaque ressource proposée et désigner l'équipe de projet proposée dans sa proposition.		
O2	Le soumissionnaire doit fournir des détails de l'approche, des processus, des outils et des techniques proposés dans sa proposition.		
O3	Le soumissionnaire doit fournir les détails d'une cote de sécurité d'installation valable au niveau <b>SECRET</b> , délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).		
O4	Le soumissionnaire doit fournir une ébauche du plan de soutien en service qui tient compte des services demandés dans l'énoncé des travaux. Ce plan doit identifier chaque ressource proposée (conformément à l'énoncé des travaux) et préciser le niveau d'effort mensuel estimé de chaque ressource dans l'exécution du projet.		
<b>Désignation du chef de chantier de l'équipe mobile de réparation (EMR)</b>			
O5	Le chef de chantier de l'EMR que le soumissionnaire propose doit être titulaire d'un diplôme de technologue en génie électronique et posséder une expérience combinée d'au moins cinq (5) ans, acquise au cours des dix (10) dernières années.		
O6	Le chef de chantier de l'EMR que le soumissionnaire propose doit posséder une expérience combinée d'au moins cinq (5) ans, acquise au cours des dix (10) dernières années, en maintenance de systèmes électroniques complexes** et de systèmes électroniques commandés par microprocesseur, y compris la maintenance et la réparation de systèmes de liaison 11.		
O7	Le chef de chantier de l'EMR que le soumissionnaire propose doit posséder au moins trois (3) ans d'expérience acquise au cours des sept (7) dernières années en recherche, élaboration, rédaction et révision de documents techniques.		
O8	Le chef de chantier de l'EMR que le soumissionnaire propose doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années en élaboration et prestation de formations techniques.		

Désignation du technicien de l'EMR			
O9	Le technicien de l'EMR que le soumissionnaire propose doit détenir un diplôme valide de technicien en génie électronique ou une combinaison de compétences et de connaissances équivalentes – deux (2) ans d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années.		
O10	Le technicien de l'EMR que le soumissionnaire propose doit posséder une expérience combinée d'au moins deux (2) ans, acquise au cours des cinq (5) dernières années, en maintenance de systèmes électroniques complexes** et de systèmes électroniques commandés par microprocesseur.		
O11	Le technicien de l'EMR que le soumissionnaire propose doit posséder des connaissances de base correspondant à deux (2) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années au niveau des systèmes des principes de communications HF (données et voix), des systèmes de liaison 11, des systèmes de liaison de données tactiques A (TADIL-A) et de l'équipement de surveillance de la TADIL-A		
O12	Le technicien de l'EMR que le soumissionnaire propose doit posséder une connaissance professionnelle (pratique, doit être décrite dans le curriculum vitae) des systèmes d'exploitation Windows et des réseaux		
Désignation du représentant des services techniques			
O13	L'entrepreneur doit fournir un représentant des services techniques qui travaillera à North Bay pour répondre aux demandes d'aide quotidiennes relatives au fonctionnement et à la maintenance du système BLOS du SDAC.		
O14	Le représentant des services techniques que le soumissionnaire propose doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des sept (7) dernières années comme technicien.		
O15	Le représentant des services techniques que le soumissionnaire propose doit posséder au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années en élaboration et prestation de formations techniques.		
Désignation du gestionnaire de projet			
O16	Le gestionnaire de projet que le soumissionnaire propose doit posséder au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des quatre (4) dernières années en gestion de contrats conformément à l'énoncé des travaux pour le présent besoin.		

\*\* Pour les critères O6 et O10, « complexes » s'entend d'un concept électronique composé de plusieurs sous-systèmes qui agissent ensemble comme un tout. Un exemple de système électronique complexe serait une radio numérique ou un commutateur de fréquence informatisé ou un serveur de temps de réseau (NTS).

#### 4.1.2.2 Critères techniques cotés

Poste	N° du critère	Exigences cotées	Maximun de points disponibles	Points obtenus	N° de page de la proposition
-------	---------------	------------------	-------------------------------	----------------	------------------------------



Poste	N° du critère	Exigences cotées	Maximun de points disponibles	Points obtenus	N° de page de la proposition
<b>1. Expérience du soumissionnaire (maximum 10 points)</b>					
<b>1.1 Soumissionnaire (entreprise)</b>	C 1.1a	<p>Expérience acquise dans au moins un (1) projet basé sur la communication radio HF au cours des cinq (5) dernières années – <b>4 points</b>; ou</p> <p>Expérience acquise dans un ou plusieurs projets basés sur la communication HF, dans au moins un projet comportant des systèmes de liaison de données tactiques Link-A (TADIL-A) et TADIL-B et des systèmes de surveillance des liaisons au cours des cinq (5) dernières années – <b>7 points</b>; ou</p> <p>Expérience acquise dans un ou plusieurs projets basés sur la communication HF, dans au moins un projet comportant des systèmes de liaison de données tactiques Link-A (TADIL-A) et TADIL-B et des systèmes de surveillance des liaisons <b>ET</b> la connexion à plusieurs sites distants au cours des cinq (5) dernières années – <b>10 points</b>.</p>	<b>10</b>		
<b>2. Expérience et qualifications du personnel clé (maximum 60 points)</b>					
<b>2.1 Gestionnaire de projet</b>	C2.1a	Quatre (4) ans d'expérience acquise au cours des 10 dernières années (référence d'un client exigé) en gestion d'un programme de réparation et de révision (R et R) ou de soutien en service d'au moins 5M \$ – <b>4 points</b> ; et	<b>10</b>		
	C2.1b	Titulaire d'une accréditation valide comme spécialiste de la gestion de projet – <b>3 points</b> ; et			
	C2.1c	Au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années en gestion de projet et administration des affaires – <b>3 points</b> .			
<b>2.2 Qualifications du chef de chantier de l'EMR</b>	C2.2a	Six (6) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années en électronique dans le domaine des communications HF – <b>8 points</b> ; et	<b>20</b>		
	C2.2b	Quatre (4) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années en rédaction ou en formation technique – <b>4 points</b> ; et			
	C2.2c	Cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des sept (7) dernières années avec des systèmes de liaison de données tactiques – <b>8 points</b> .			

Poste	N° du critère	Exigences cotées	Maximun de points disponibles	Points obtenus	N° de page de la proposition
2.3 Technicien de l'EMR	C2.3a	Six (6) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années en maintenance d'appareils électroniques – <b>4 points</b> ; et	15		
	C2.3b	Deux (2) ans d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années en rédaction ou formation technique – <b>3 points</b> ; et			
	C2.3c	Cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années à l'égard de systèmes de liaison de données tactiques – <b>8 points</b> .			
2.4 Qualifications du représentant des services techniques	C2.4a	Six (6) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années en électronique dans le domaine des communications HF – <b>8 points</b> ; et	15		
	C2.4b	Attestation valide de technicien en contrôle d'interface – <b>3 points</b> ; et			
	C2.5c	Quatre (4) ans d'expérience acquise au cours des sept (7) dernières années en rédaction technique, administration de la maintenance ou formation – <b>4 points</b> .			
3. Plan de soutien en service et plan de gestion de la configuration (maximum de 20 points)					
3.1 Plan de soutien en service (PSES)	C3.1a	<p>Le PSES proposé traite de tous les aspects du SES qui s'appliquent aux travaux décrits dans l'EDT – <b>8 points</b>.</p> <p>Le PSES proposé dépasse les attentes en traitant de tous les aspects du SES qui s'appliquent aux travaux décrits dans l'EDT – <b>10 points</b>.</p> <p>Le PSES proposé ne traite pas tous les travaux de SES qui s'appliquent à l'EDT – <b>0 point</b>.</p>	10		
3.2 Plan de gestion de la configuration (PGC)	C3.2a	<p>Le PGC proposé traite de tous les aspects de la gestion de la configuration qui s'appliquent aux travaux décrits dans l'EDT – <b>8 points</b>; et</p> <p>Le PGC proposé dépasse les attentes en traitant de tous les aspects de la gestion de la configuration qui s'appliquent aux travaux décrits dans l'EDT – <b>10 points</b>.</p> <p>Le PGC proposé ne traite pas tous les travaux de gestion de la configuration qui s'appliquent à l'EDT – <b>0 point</b>.</p>	10		
Total des points disponibles			90 points		

\* Le Canada se réserve le droit de vérifier les renseignements fournis

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause A0222T du *Guide des CCUA* (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

#### 4.2 Méthode de sélection – Cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. respecter tous les critères obligatoires;
  - c. obtenir le nombre minimal de points requis, soit **63 points**, pour les critères techniques qui sont cotés par points. L'échelle de cotation compte un total de 90 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences énoncées en a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio est de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note globale sera déterminée par l'addition de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée aux fins de l'attribution du contrat.

L'exemple suivant est fourni à titre indicatif. Selon les calculs fournis, le contrat devrait être attribué au soumissionnaire 1, qui obtient la note générale totale la plus élevée si l'on tient compte du mérite technique et du prix de la proposition du soumissionnaire.

TABLEAU : Exemple de la méthode de sélection (détermination de la meilleure valeur)			
Cote combinée la plus élevée selon la valeur technique (70 %) et le prix (30 %)			
	Soumissionnaires conformes (Note technique minimale exigée : 112)		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Total des points techniques	150	165	180
Prix total quotidien pour toutes les périodes de contrat déterminées	3 600 \$	4 400 \$	4 800 \$
Note technique maximale : 180		Prix quotidien minimum : 3 600 \$	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Calcul	Points pour le mérite technique	Points pour le prix	Total des points
Soumissionnaire 1	$(150 \div 180) \times 70 = 58,3$	$(3\,600 \$ \div 3\,600 \$) \times 30 = 40,0$	98,3
Soumissionnaire 2	$(165 \div 180) \times 70 = 64,17$	$(3\,600 \$ \div 4\,400 \$) \times 30 = 24,55$	88,72
Soumissionnaire 3	$(180 \div 180) \times 70 = 70$	$(3\,600 \$ \div 4\,800 \$) \times 30 = 22,5$	92,5

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

## **5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Études et expérience**

**5.2.3.1.1** *Clauses du Guide des CCUA* A3010T (2010-08-16) Études et expérience

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Autorisation de tâches**

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

#### **7.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 30 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### **7.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

#### **7.2.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

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

#### **7.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe A. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

#### **Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

#### **Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

### **7.2.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par DOA 7-2-3. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **7.3.1 Conditions générales**

[2035 \(20-05-28\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.3.2 Conditions générales supplémentaires**

[4002 \(2010-08-16\)](#) Services d'élaboration ou de modification de logiciels

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

4012 (2012-07-16) Biens - besoins plus complexes

D5545C (2019-05-30) ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

## 7.4 Exigences relatives à la sécurité

**7.4.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No W8485-205946

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens **CLASSIFIÉS** hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

## 7.5 Durée du contrat

### 7.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au '*à être rempli à l'attribution du contrat*' inclusivement.

### 7.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 7.5.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention définitive des Inuvialuits
- Entente sur les revendications territoriales globales des Gwich'in
- Entente sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavut

Le contrat avec autorisations de tâches (TA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

## 7.6 Responsables

### 7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

#### Joan Anthony

Direction générale de l'Approvisionnement maritime et de défense  
Services publics et Approvisionnement Canada  
11 Laurier Street,  
Portage III,  
Gatineau, QC K1A 0K2  
[joan.anthony@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:joan.anthony@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 7.6.2 Responsable des achats '*à être rempli à l'attribution du contrat*'

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :

Téléphone :  
Courriel :

Le responsable des achats représente le ministère ou 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 nécessaires à l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives indiquées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante. Le responsable des achats a le pouvoir d'émettre et de modifier le formulaire d'autorisation de tâches tout en respectant les limites conformément à **7.2.2 Limite d'autorisation de tâches**.

### 7.6.3 Responsable technique '*à être rempli à l'attribution du contrat*'

Le responsable technique pour le contrat est :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom :

Titre :

Organisation :

Courriel :

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

#### **7.6.4 Représentant de l'entrepreneur**

*'à être rempli à l'attribution du contrat'*

#### **7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

#### **7.8 Paiement**

##### **7.8.1 Base de paiement – Soutien en service**

Tous les prix sont en dollars canadiens, FAB destination, TPS ou TVH exclus, droits de douane et taxes d'accises inclus, s'il y a lieu.

Les tarifs pour la main-d'oeuvre et les majorations comprennent la marge bénéficiaire et tous les frais normalement engagés pour exécuter les travaux, notamment les frais liés aux déplacements locaux, le traitement de textes, la production de rapports, les photocopies, les services de messagerie et les appels téléphoniques.

L'entrepreneur sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe B, Base de paiement, et au numéro d'inscription au contrat (NIC) applicable :

##### **NIC 1 – Plan de soutien en service (PSES)**

Le Canada paiera à l'entrepreneur un prix mensuel ferme pour le soutien en service fourni conformément à l'Énoncé des travaux, à la Liste des données contractuelles (LDC) et au PSES approuvé.

##### **NIC 2 – Maintenance préventive**

Le Canada paiera à l'entrepreneur un prix de lot ferme pour les visites de maintenance préventive (y compris le temps de déplacement) effectuées conformément à l'Énoncé des travaux et à la LDC.

##### **NIC 3 – Maintenance corrective**

Le Canada paiera à l'entrepreneur des prix fermes ou plafond qu'il aura négociés avant l'autorisation des travaux, ou les coûts raisonnablement engagés, sous réserve d'une limitation des dépenses et conformément à l'Énoncé des travaux. Les taux indiqués à l'annexe B, qui comprennent les frais administratifs, les coûts indirects, les marges bénéficiaires et les coûts associés à l'acquisition des biens, serviront à calculer le prix des travaux de maintenance corrective. Les seules catégories de main-d'œuvre acceptables sont celles précisées à l'annexe B, Base de paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les heures de travail et les périodes d'heures supplémentaires suivantes s'appliquent :

- a) une journée normale de travail dure 7,5 heures consécutives, du lundi au vendredi inclusivement, pour un total de 37,5 heures par semaine;
- b) les heures supplémentaires du lundi au vendredi, payées à taux et demi, commencent après les 7,5 heures de la journée normale de travail;
- c) les heures supplémentaires le samedi qui durent un maximum de 7,5 heures sont payées à taux et demi;
- d) les heures supplémentaires le samedi après la limite de 7,5 heures, le dimanche et les jours fériés sont payées à taux double.

Aucun travail en heures supplémentaires ne doit être effectué dans le cadre du contrat, à moins qu'il n'ait été discuté à l'avance et autorisé par le responsable technique et/ou le responsable des achats. Toute demande de paiement aux taux précisés dans la Base de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport contenant les renseignements que le Canada pourrait exiger relativement au travail effectué en heures supplémentaires conformément à l'autorisation écrite.

#### **NIC 4 – Soutien des services techniques et du service de dépannage**

##### **Représentant des services techniques**

Le Canada paiera à l'entrepreneur un prix horaire ferme pour les services d'un représentant des services techniques à North Bay, en Ontario, conformément à l'Énoncé des travaux et à la LDC.

Les heures de travail et les périodes d'heures supplémentaires suivantes s'appliquent :

- a) une journée normale de travail dure 7,5 heures consécutives, du lundi au vendredi inclusivement, pour un total de 37,5 heures par semaine;
- b) les heures supplémentaires du lundi au vendredi, payées à taux et demi, commencent après les 7,5 heures de la journée normale de travail;
- c) les heures supplémentaires le samedi qui durent un maximum de 7,5 heures sont payées à taux et demi;
- d) les heures supplémentaires le samedi après la limite de 7,5 heures, le dimanche et les jours fériés sont payées à taux double.

Aucun travail en heures supplémentaires ne doit être effectué dans le cadre du contrat, à moins qu'il n'ait été discuté à l'avance et autorisé par le responsable technique et/ou le responsable des achats. Toute demande de paiement aux taux précisés dans la Base de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport contenant les renseignements que le Canada pourrait exiger relativement au travail effectué en heures supplémentaires conformément à l'autorisation écrite.

##### **Service de dépannage et télédiagnostics**

Le Canada paiera à l'entrepreneur un prix horaire ferme pour le travail sur demande du service de dépannage effectué conformément à l'Énoncé des travaux. Bien que l'entrepreneur doive être disponible en tout temps, il sera seulement payé pour les heures de travail effectuées.

#### **NIC 5 – Demandes de travaux supplémentaires**

Les demandes de travaux supplémentaires sont présentées au moyen d'un formulaire DND 626 et approuvées par le responsable des achats ou l'autorité contractante. Elles peuvent notamment porter sur :

- a) des améliorations potentielles à la fiabilité, à la disponibilité et à la maintenabilité des GES ou de l'architecture BLOS, du SCCD et des systèmes RCT de liaison 11, y compris les modifications et les mises à niveau des logiciels et du matériel, la formation et les réunions d'échanges techniques;
- b) la détermination d'occasions de réduction des coûts de maintenance;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- c) la collecte de données relatives au système BLOS pour aider à la préparation de rapports sur les coûts d'exploitation et de prévisions budgétaires annuelles à jour, y compris la collecte de renseignements statistiques concernant les coûts de maintenance des GES, ce qui comprend le coût des réparations et des remplacements de pièces, le coût des services contractuels et de divers articles, et les coûts de déplacement de GES.

Les demandes de travaux supplémentaires doivent respecter la portée et le budget du contrat.

Les demandes de travaux supplémentaires qui comportent des anomalies telles que l'utilisation inhabituelle de taux d'heures supplémentaires doivent être approuvées par l'autorité contractante, quelle que soit la valeur en dollars indiquée dans le formulaire Autorisation des tâches (DND 626).

### 7.8.2 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'Annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquées dans l'AT autorisée. Les droits de douane exclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée 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.

### 7.8.3 Limite des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ **À déterminer**. Les droits de douane sont exclus 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, 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, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
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.

### 7.8.4 Base de paiement - Autorisations de tâches individuelles

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'**annexe B**.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser **le prix plafond** indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane **sont exclus** et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée 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.

#### **7.8.5 Frais de déplacement et de subsistance - aucune indemnité pour profit et frais administratifs généraux**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

#### **7.8.6 Clauses du *Guide des CCUA***

**7.8.6.1** [H1008C \(2008-05-12\)](#) Paiement mensuel

**7.8.6.2** [A9117C \(2007-11-30\)](#) T1204 - demande directe du ministère client

**7.8.6.3** [C2000C \(2007-11-30\)](#) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### **7.8.7 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :  
(à être complété à l'**attribution du contrat**)

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

**7.8.8** [C0705C \(2010-01-11\)](#) Vérification discrétionnaire des comptes

**7.8.9** C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

#### **7.9 Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

##### **7.9.1 Facturation**

1. Chaque facture doit être étayée par :

(a) une ventilation détaillée montrant la catégorie de main-d'œuvre, le nombre d'heures facturées et le taux pour la ou les personnes qui ont exécuté les travaux;

(b) les reçus et pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. Les factures doivent être distribuées par courriel comme indiqué ci-dessous :

(a) une (1) copie doit être transmise par courriel à l'autorité contractante et au responsable des achats dont le nom est indiqué dans la section intitulée « Responsables » du contrat.

## 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.10.1 Conformité

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

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

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

## 7.11 Lois applicables

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

## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires :
  - 4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels,
  - 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence,
  - 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
  - 4012 (2012-07-16) Biens - besoins plus complexes;
- c) les conditions générales - 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*). *À être complété à l'attribution du contrat*

## 7.13 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense  
A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### **7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **7.15 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

#### **7.16 Programme des marchandises contrôlées**

Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées  
[B4060C](#) (2011-05-16) Marchandises contrôlées

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **Appendices**

- Appendice 1 Manuels sur l'équipement des systèmes RCT et BLOS de liaison 11
- Appendice 2 Emplacements des sites BLOS et RCT de liaison 11 et systèmes de RCT de liaison 11
- Appendice 3 Non disponible
- Appendice 4 Liste d'équipement BLOS et RCT de liaison 11 (fournie à l'octroi du contrat)
- Appendice 5 Inspection visuelle des systèmes d'antennes BLOS et RCT de liaison 11
- Appendice 6 Exigence relative aux modifications logicielles du BLOS
- Appendice 7 Liste non exclusive des tâches du représentant des services techniques (RST)
- Appendice 8 Stocks détenus par l'entrepreneur (fourni à l'octroi du contrat)
- Appendice 9 Liste des pièces de rechange essentielles (fournie à l'octroi du contrat)
- Appendice 10 Énoncé des travaux de logistique

#### **1 Portée**

##### **1.1 But**

L'énoncé des travaux (EDT) définit les travaux que l'entrepreneur du contrat de soutien en service (CSES) réalisera pour effectuer la maintenance et le soutien des stations terrestres de réception (GES) transhorizon (BLOS), du groupe de contrôle (collectivement connu sous le nom de système de communications centrales transhorizon [SCC BLOS], simplement appelé BLOS) et des systèmes radar de contrôle tactique (RCT) de liaison 11.

##### **1.2 Contexte**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un soutien en service (SES) pour le BLOS et les systèmes RCT de liaison 11.

Les GES du BLOS comprennent huit (8) sites haute fréquence (HF : 2-30 MHz) et ultra haute fréquence (UHF : 225-400 MHz) aux endroits suivants :

Shearwater, Nouvelle-Écosse;  
Debert, Nouvelle-Écosse;  
Trenton, Ontario;  
Edmonton, Alberta;  
Inuvik, T.N.-O.;  
Resolute Bay, Nunavut;  
Iqaluit, Nunavut;  
Tofino, Colombie-Britannique.

Le groupe de contrôle comprend le système de commande et de contrôle à distance (SCCD) et l'équipement connexe se trouvant au Secteur de la défense aérienne du Canada (SDAC), 22e Escadre North Bay, en Ontario.

Les systèmes RCT de liaison 11 se trouvent aux endroits suivants :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

12e Escadron de radar (ER), 3e Escadre Bagotville, Lac Castor, au Québec;  
42e ER, 4e Escadre Cold Lake, site radar du polygone d'évaluation Primrose Lake (PLER), en Alberta.

Les huit (8) sites des GES du BLOS sont des « sites dispersés », c'est-à-dire que chaque emplacement possède un abri distinct pour l'émission (TX) et la réception (RX), souvent espacés de quelques kilomètres. Les emplacements des sites sont indiqués à l'appendice 2.

Les deux systèmes RCT de liaison 11 ont des fonctions TX et RX colocalisées.

Le système de GES du BLOS contient des marchandises contrôlées. L'entrepreneur, les employés et les sous-traitants doivent s'être inscrits auprès du gouvernement du Canada pour avoir accès aux marchandises contrôlées.

## **2 Besoin**

### **2.1 Généralités**

Les documents indiqués dans les appendices complètent le présent EDT et doivent être considérés comme de l'information supplémentaire, sauf indication contraire dans le texte. En cas de conflits entre les documents énumérés ci-dessous et le contenu de l'EDT, le contenu de l'EDT doit avoir préséance. Si l'entrepreneur en fait la demande, l'autorité technique (AT) fournira ces documents.

### **2.2 Plan de soutien en service (PSES)**

L'entrepreneur utilisera le présent EDT à titre de directive initiale pour préparer un plan de soutien en service (PSES) conformément à la Liste des données essentielles au contrat (LDEC 001). Dans les 30 jours suivant l'attribution du marché, la rédaction du PSES provisoire doit être terminée, et le document doit inclure les procédures de l'entrepreneur relatives au contrat de soutien en service (CSES) en vue de la mise en œuvre de chaque numéro d'inscription au contrat (NIC) répertorié ci-dessous pour le BLOS et les systèmes RCT. Une fois le PSES approuvé, l'entrepreneur doit le suivre lors de l'exécution du contrat de soutien en service pour le BLOS et les systèmes RCT de liaison 11.

Relativement au logiciel du BLOS et des systèmes RCT, le PSES doit contenir les descriptions des procédures liées au suivi et à la mise à jour du logiciel au moyen des correctifs ou des micrologiciels publiés qui sont nécessaires pour que le BLOS demeure compatible et couplé de façon fonctionnelle à l'architecture de la liaison 11. Le PSES doit permettre de signaler les problèmes potentiels (logiciel, matériel, etc.) qui peuvent toucher directement le fonctionnement du BLOS.

Le PSES doit comprendre une section distincte qui porte sur la maintenance et la formation relatives aux systèmes RCT de liaison 11.

### **2.3 Plan de gestion de la configuration (PGC)**

L'entrepreneur doit fournir les documents sur les mises à jour techniques à apporter au matériel ou au logiciel, y compris des manuels et des dessins sur l'ensemble des modifications, des mises à niveau, des ajouts de matériel ou des remplacements d'équipements.

## **3 Tâches**

### **3.1 Généralités**

L'entrepreneur doit fournir des services pour le BLOS et les systèmes RCT de liaison 11.

Les détails préliminaires sur les types de travaux que l'entrepreneur peut devoir effectuer sont indiqués au moyen de numéros d'inscription au contrat (NIC), comme suit :

- NIC 1 Soutien en service (SES)
- NIC 2 Maintenance préventive (MP)
- NIC 3 Maintenance corrective (MC)
- NIC 4 Soutien pour le service technique et le service de dépannage
- NIC 5 Demandes de travaux supplémentaires (DTS)

### **3.2 Travaux préautorisés**

À l'appui du présent EDT, l'entrepreneur est préautorisé à exécuter les travaux liés aux numéros d'inscription au contrat (NIC) 1 et 2 à 4.

---

#### **4 NIC 1 Plan de soutien en service (PSES)**

4.1 Le PSES doit être inclus dans les procédures du CSES de l'entrepreneur relatives à la mise en œuvre de chaque NIC indiqué dans le présent EDT pour le BLOS et les systèmes RCT. Une fois le PSES approuvé, l'entrepreneur doit le suivre lors de l'exécution du contrat de soutien en service pour le BLOS et les systèmes RCT de liaison 11. Le PSES doit être examiné par l'autorité technique (AT) chaque année.

Dans ce document, l'entrepreneur doit effectuer une analyse approfondie de l'architecture et du système BLOS en fournissant une liste détaillée comprenant l'identification par écrit des composants matériels, logiciels et micrologiciels qui sont rendus ou qui arrivent à la fin de leur cycle de vie.

#### **5 Concept de maintenance**

5.1 En raison de l'emplacement des stations terrestres de réception (GES) et des sites de liaison 11, les travaux d'inspection et de maintenance de l'équipement seront effectués par l'équipe de maintenance et de réparation (EMR) relevant de l'entrepreneur. Pour plus de commodité, une EMR est une équipe déployée par l'entrepreneur à partir d'une de ses installations, alors qu'une EMR en sous-traitance déployée à partir de la région où se trouvent les sites est une équipe locale de maintenance et de réparation (ELMR).

L'utilisation d'une ELMR en sous-traitance est permise dans le cadre du présent contrat si les conditions suivantes sont respectées :

- a) l'ELMR en sous-traitance possède une certification relative aux marchandises contrôlées;
- b) l'ELMR en sous-traitance doit être approuvée par l'AT des GES du BLOS.

##### **5.1.2 Conduite du personnel de l'entrepreneur**

L'entrepreneur est responsable de la bonne conduite de l'ensemble de son personnel, y compris des travailleurs sous-traitants, et il doit certifier que tous les travailleurs possèdent :

- a) la formation en sécurité appropriée;
- b) les qualifications, attestations ou permis nécessaires avant d'effectuer les travaux.

Le moment et la mise en œuvre des mesures correctives dépendront de leur incidence sur les activités ou le budget. La réalisation d'un examen satisfaisant pour l'autorité contractante (AC), l'AT ou un représentant désigné ne relèvera pas l'entrepreneur de toute obligation établie aux présentes, à moins que l'AC ne l'autorise expressément par écrit.

##### **5.2 État du site des travaux**

À la fin d'une visite de MP ou de MC du système BLOS, l'entrepreneur doit quitter le site en s'assurant que celui-ci est propre et sécuritaire. Il doit enlever du site tous les matériaux irrécupérables et excédentaires et les éliminer à un site d'élimination approuvé et conformément aux lignes directrices environnementales du gouvernement. Les matériaux récupérables seront éliminés selon les directives de l'AT. Une inspection générale du site doit être effectuée et des photos doivent être prises pour confirmer l'état de celui-ci, y compris des photos à l'arrivée et au départ du site. Ces éléments seront inclus dans le rapport exigé conformément à la LDEC 002.

##### **5.2.2 Photographie numérique**

5.2.2.1 À chaque visite du site, que ce soit aux fins de MP ou de MC, l'EMR ou l'ELMR doit fournir à l'AT des preuves numériques de l'état du site, notamment celles-ci :

- a) des photos du site et de l'équipement à l'arrivée;

- b) les détails des dommages causés au site ou à l'équipement (le cas échéant);
- c) les mesures prises pour remettre le site ou l'équipement en état (le cas échéant);
- d) des photos du site et de l'équipement au départ.

Si la MC préapprouvée est effectuée lors d'une visite de MP, des photos doivent être jointes au rapport de maintenance, comme il est indiqué au point 5.2.2.1 b.

### 5.3 Formation de l'équipe de maintenance et de réparation (EMR)

L'entrepreneur doit former et maintenir une EMR pour effectuer les travaux de maintenance nécessaires sur les GES du BLOS et les systèmes RCT de liaison 11. L'EMR doit comprendre un chef de chantier désigné et un membre de l'EMR. Les conditions préalables de l'EMR sont décrites ci-dessous aux sections 5.4 et 5.5. L'EMR doit effectuer les travaux de maintenance au moyen de télédiagnostics, s'il y a lieu, ou en communiquant avec le personnel d'Opérations et maintenance des Forces canadiennes.

Systèmes de RCT de liaison 11. L'EMR doit comprendre un chef de chantier. Le ou les autres membres de l'EMR, au besoin, doivent être coordonnés avec l'AT.

Lorsqu'il faut se rendre à une GES du BLOS, l'EMR doit utiliser les pièces de rechange de façon raisonnable afin de réduire au minimum les coûts et les retards liés à la remise en état de fonctionnement du site.

### 5.4 Qualifications préalables du chef de chantier de l'EMR

Le chef de chantier doit au moins posséder les qualifications suivantes :

- a) posséder des connaissances d'expert, dont une maîtrise des théories et des applications, ainsi que des connaissances sur les principes de communications HF liés au système (données et voix), les systèmes de liaison 11, les systèmes de liaison de données tactiques A (TADIL-A) et TADIL-B et l'équipement de surveillance de la TADIL;
- b) posséder des connaissances professionnelles sur les systèmes d'exploitation Windows et les réseaux locaux;
- c) posséder des connaissances professionnelles sur les pratiques de sécurité, les principes d'assurance de la qualité et la manutention des matériaux;
- d) connaître les normes et les pratiques de formation du MDN.

### 5.6 Délai d'intervention de l'EMR

L'EMR doit déployer tous les efforts raisonnables pour se rendre sur le chantier en respectant les délais alloués présentés ci-dessous :

- a) SCCD de North Bay, et GES d'Edmonton, de Debert, de Shearwater et de Trenton : dans les 24 heures suivant la réception de l'avis officiel;
- b) GES d'Iqaluit, d'Inuvik et de Tofino : dans les 48 heures suivant la réception de l'avis officiel;
- c) GES de Resolute Bay : l'EMR doit partir pour cette GES dans les 96 heures suivant l'avis de l'AT et justifier tout dépassement de ce délai d'intervention;
- d) sites de RCT du 12 ER Bagotville, Québec, et du 42 ER Cold Lake, Alberta : les délais d'intervention doivent être négociés;

- e) dans des circonstances inhabituelles, il est possible qu'on demande à l'entrepreneur d'envoyer une EMR à un lieu de déploiement du système RCT de liaison 11. Dans ces cas, les délais d'intervention doivent être négociés.

S'il est impossible de respecter un délai d'intervention, l'entrepreneur doit aviser l'AT par écrit (courriel accepté) en justifiant le retard et en recommandant un moyen pour éviter que cela ne se reproduise.

#### 5.7 Mise à jour du logiciel BLOS

L'entrepreneur doit mettre à niveau le logiciel du BLOS conformément à l'appendice 6 pour atteindre les normes opérationnelles définies par le Secteur de la défense aérienne du Canada (SDAC) et approuvées par l'AT, en conformité avec les pratiques de l'industrie. Ces normes et pratiques seront maintenues tout au long de la durée du contrat.

Si des mises à niveau plus récentes sont disponibles, l'entrepreneur doit présenter des propositions à l'AT aux fins d'examen et d'approbation à sa discrétion exclusive.

### **6 NIC 2 – Maintenance préventive (MP) – Généralités**

Ce point comprend la MP ainsi que la gestion des stocks détenus par l'entrepreneur (SDE) et du temps d'inactivité des GES.

La maintenance de premier (1<sup>er</sup>) échelon signifie que l'équipement défectueux est remplacé par un équipement qu'on sait utilisable pour remettre le système en service le plus rapidement possible. Elle englobe l'apport de configurations logicielles et micrologicielles mineures aux modems, aux unités d'interface de radiotéléphone, etc. Les travaux peuvent être réalisés par un ELMR.

La maintenance de deuxième (2<sup>e</sup>) échelon signifie que la pièce ou l'équipement défectueux est réparé sur place ou aux installations de l'entrepreneur. Elle inclut aussi l'apport de configurations logicielles et micrologicielles plus approfondies. Les travaux doivent être réalisés par l'EMR, le RST ou aux installations de l'entrepreneur.

La maintenance de troisième (3<sup>e</sup>) échelon signifie que la pièce, l'équipement, le micrologiciel ou le logiciel défectueux doivent être réparés ou reprogrammés aux installations du FEO ou à une installation désignée par le FEO comme étant une de ses installations de réparation officielles.

L'entrepreneur doit effectuer :

- a) la maintenance de premier (1<sup>er</sup>) et de deuxième (2<sup>e</sup>) échelon (au besoin) sur les huit (8) GES du BLOS;
- b) la maintenance de deuxième (2<sup>e</sup>) échelon du SCCD;
- c) la maintenance de premier (1<sup>er</sup>) et de deuxième (2<sup>e</sup>) échelon (au besoin) sur les systèmes RCT de liaison 11.

Le temps d'inactivité des GES du BLOS et des systèmes RCT sera coordonné avec l'AT.

#### 6.2 MP du BLOS

L'entrepreneur doit effectuer au minimum une et au maximum deux visites d'inspection de MP par an à chaque GES du BLOS, incluant une inspection visuelle des antennes, conformément à l'appendice 6. La première visite doit avoir lieu environ un mois après l'attribution du contrat.

L'inspection de MP vise aussi à assurer la gestion de la configuration entre les sites GES. La MP doit se dérouler selon le calendrier et les procédures autorisés par l'AT, et selon ce qui est indiqué dans les manuels de MC et de MP mentionnés à l'appendice 1 du présent EDT et du PSES.

L'entrepreneur doit fournir les documents sur les mises à jour technologiques qui doivent être apportées au matériel et au logiciel, y compris des manuels et des dessins sur l'ensemble des modifications, des mises à niveau, des ajouts de matériel ou des remplacements d'équipements. Les documents doivent être présentés en format électronique (CD ou DVD) et papier dans les 60 jours civils suivant l'achèvement des travaux.

## **7 NIC 3 – Maintenance corrective (MC) – Généralités**

L'entrepreneur est autorisé à effectuer jusqu'à 250 heures par an d'activités liées à la MC, selon les besoins. Cette marge vise les activités de MC jugées nécessaires pendant une visite de MP ou lors des rares situations d'urgence pendant lesquelles l'AT ne peut donner son approbation. Dans ce dernier cas, lorsque l'AT est en mesure d'approuver les activités de MC et si une autorisation des tâches (DND 626) est nécessaire pour la durée des travaux, les heures consacrées aux travaux avec l'autorisation de l'entrepreneur sont réintégrées à l'enveloppe de 250 heures pour la MC préapprouvée.

Si la période de 250 heures est dépassée, les activités de MC doivent être effectuées sur approbation, et, avant l'exécution des travaux, il faut obtenir une attribution de tâche de l'AT au moyen d'un formulaire Autorisation des tâches (DND 626) approuvé par le responsable des achats (RA) ou l'autorité contractante (AC).

Les télédiagnostics doivent être utilisés dans la mesure du possible pour isoler des problèmes et déterminer les mesures correctives nécessaires pour maximiser l'efficacité sur place.

L'entrepreneur doit effectuer la MC nécessaire (réglage, alignement, réparation, rétablissement, remplacement, configuration, installation, rechargement, modification) des systèmes de liaison 11 :

- a) lorsqu'elle s'avère nécessaire au cours de la MP pour les sites GES du BLOS;
- b) lorsqu'elle est nécessaire pour corriger ou rétablir la stabilité des sites GES du BLOS et des sites de RCT.
- c) Au minimum, l'entrepreneur doit utiliser :
  - i. pour le BLOS : les manuels de MC et de MP mentionnés à l'appendice 1 comme guides lors de la correction des problèmes;
  - ii. pour les systèmes RCT de liaison 11 : les manuels mentionnés à l'appendice 1 comme guides lors de la correction des problèmes.
- d) Lorsque l'EMR doit se rendre sur un site GES du BLOS pour effectuer une MC sur place, l'entrepreneur doit réaliser la prochaine inspection de MP requise au site GES ou de liaison 11.

## **8. NIC 4 – Soutien au service technique et service de dépannage**

L'entrepreneur doit fournir un RST qui travaillera à North Bay pour répondre aux demandes d'aide quotidiennes relatives au fonctionnement et à la maintenance du système BLOS du SDAC. Le RST doit se concentrer sur la détermination et la résolution des problèmes, aider au maintien en service du système BLOS du SDAC, participer à la rédaction et au suivi des rapports, gérer la réparation et le remplacement de l'équipement inutilisable et faire le suivi des stocks de pièces de rechange. Il maintiendra aussi une liaison de communication ouverte avec l'entrepreneur, le gestionnaire du cycle de vie du matériel (GCVM) et l'AT, ainsi que le SDAC.

Le RST doit suivre une formation initiale de technicien de contrôle d'interface (TCI) du MDN et acquérir les qualifications requises liées à ce poste. Par la suite, il doit conserver ses qualifications tout au long de



la durée du service visé par le contrat. Si le RST n'acquiert pas ou ne conserve pas les qualifications de TCI, l'entrepreneur doit fournir un remplaçant qualifié, et ce, sans frais supplémentaires pour le Canada.

## 8.1 Mandat du représentant des services techniques (RST)

### Exigences et qualifications générales

- a) Le RST doit être en mesure de travailler sans supervision au niveau d'ouvrier qualifié.
- b) Il doit au moins posséder le même niveau de formation sur le BLOS que les opérateurs et les spécialistes de la maintenance militaires affectés à l'exploitation ou à la maintenance du système au sein du SDAC.
- c) Il doit être en mesure de comprendre et de communiquer en anglais à l'oral et à l'écrit. La maîtrise du français est un atout.

### 8.1.1 Responsabilités et prestation de services

- a) Les services du RST doivent être offerts conformément aux dispositions de soutien en service énoncées dans le contrat pour le système BLOS.
- b) Pendant que le RST se trouve au SDAC, il doit relever du bureau de projet (BP), de l'officier de la maintenance du système opérationnel (OMSO) et du commandant (cmdt) de l'unité, ou de leurs délégués.
- c) Il doit se conformer aux règlements administratifs du SDAC, y compris aux heures de service (40 heures par semaine, du lundi au vendredi).
- d) L'entrepreneur doit fournir au SDAC le soutien technique et l'expertise d'un RST du lundi au vendredi de 8 h à 17 h. Les heures de travail doivent correspondre à l'horaire normal du SDAC, soit de 8 h à 16 h. En dehors des heures normales, jours fériés inclus, l'entrepreneur doit assurer une couverture sur appel.
- e) Avec l'approbation de l'AT, le RST doit effectuer des tâches de maintenance et de réparation pour appuyer les techniciens locaux du SDAC, entre autres :
  - i. le diagnostic des problèmes;
  - ii. la modification ou la mise à jour du matériel informatique;
  - iii. la maintenance du matériel informatique;
  - iv. la réparation du matériel défectueux (la réparation se limite au matériel et aux pièces de rechange conservés sur le site);
  - v. la documentation de gestion de la configuration et la participation à celle-ci en utilisant les systèmes d'enregistrement du SDAC, actuellement le système de demandes de service Assyst (formation à fournir par le MDN).
- f) L'unité du SDAC doit donner au RST l'accès au soutien administratif requis, comme un bureau, un poste de travail, un téléphone, un télécopieur et un ordinateur connecté au réseau étendu de la Défense (RED).
- g) Le RST doit maintenir des connaissances exhaustives et à jour sur l'équipement et les systèmes livrés, et agir à titre d'expert en la matière (EEM) sur place auprès du personnel du MDN. Ses tâches peuvent inclure la prestation de la formation.

- h) Le RST doit donner la formation continue sur le BLOS au personnel responsable de l'exploitation et de la maintenance dans le cadre des activités quotidiennes et sur demande de l'AT, sous la forme de cours officiels.
- i) Le RST agit à titre d'agent de liaison entre le personnel du SDAC et l'entrepreneur. Par conséquent, il aura un accès direct aux responsables du génie technique de l'entrepreneur pour obtenir rapidement des réponses aux demandes de renseignements techniques formulées dans le cadre de ses fonctions au sein du SDAC.
- j) Le RST ne peut pas effectuer de modification, de mise à jour ou d'inspection non planifiées sur l'équipement sans avoir obtenu l'approbation préalable de l'AT sous la forme d'un courriel ou d'un formulaire DND 626 rempli par le responsable des achats ou l'autorité contractante lorsque du financement est nécessaire.
- k) Le RST doit informer le bureau de dépannage du SDAC et demander l'ouverture d'un billet dans Assyst pour consigner tous les problèmes constatés sur l'équipement BLOS. De plus, il devra mettre à jour le billet dans Assyst pour inclure toutes les mesures prises et la résolution des problèmes. À cette fin, il devra suivre une formation de base sur Assyst fournie par le MDN.
- l) Si des heures supplémentaires sont nécessaires au-delà du jour de service normal à l'appui des opérations, l'entrepreneur doit présenter une demande d'attribution de tâches aux fins d'approbation par l'AT, et un formulaire DND 626 doit être rempli par le RA ou l'AC.
- m) Le RST ne doit en aucun temps agir au nom du Canada ou représenter celui-ci. En fournissant les services de soutien à l'unité, il doit demeurer un employé ou un sous-traitant de l'entrepreneur qui fournit des services du génie ou des services techniques au SDAC. Le SDAC et la personne concernée ne doivent en aucun temps établir une relation employeur-employé avec le MDN.

## **9. Service de dépannage et télédiagnostics**

L'entrepreneur doit fournir un service de dépannage sur appel pour répondre aux appels de service pendant le jour de service.

REMARQUE : Les appels de service concernent tous les éléments du système BLOS, y compris les lignes de communication du MDN et des firmes de télécommunications.

L'entrepreneur doit effectuer des télédiagnostics de sites GES du BLOS à l'aide de l'ordinateur portable de maintenance fourni par le gouvernement.

## **10. NIC 5 – Demandes de travaux supplémentaires (DTS)**

Les demandes de travaux supplémentaires (DTS) sont présentées au moyen d'un formulaire DND 626 et approuvées par le RA ou l'AC. Elles peuvent porter entre autres sur ce qui suit :

- a) des améliorations potentielles à la fiabilité, à la disponibilité et à la maintenabilité des GES du BLOS ou de l'architecture, du SCCD; des systèmes RCT de liaison 11, y compris les modifications et les mises à niveau logicielles et matérielles, ainsi que la formation;
- b) la détermination d'occasions de réduction des coûts de maintenance;
- c) la collecte de données relatives au BLOS pour aider à préparer des rapports sur les coûts d'exploitation actuels et des prévisions budgétaires annuelles, y compris la collecte de renseignements statistiques concernant les coûts de maintenance des GES, ce qui

comprend le coût des articles réparés et remplacés, le coût des services contractuels et de divers articles, et les coûts de déplacement de GES.

- d) Les DTS doivent respecter la portée et le budget du contrat.
- e) Les DTS qui comportent des anomalies, comme l'utilisation de taux des heures supplémentaires inhabituels, doivent être approuvées par l'AC, quelle que soit la valeur en dollars indiquée dans le formulaire Autorisation des tâches (DND 626).

## **10.1 Formation**

L'entrepreneur fournira sur place ou appuiera la formation des opérateurs et la formation sur la maintenance à l'intention du personnel des escadrons du SDAC et des escadrons de RCT qui utilisent et maintiennent l'équipement de liaison 11 applicable dans le cadre du présent contrat.

La formation sera donnée à la demande de l'AT et au moment prévu par celui-ci, et elle sera approuvée au moyen d'un formulaire Autorisation des tâches DND 626.

Lorsque c'est possible, le RST donnera la formation au SDAC durant le jour de service.

Il incombe à l'entrepreneur de former tout son personnel visé par le CSES portant sur le SCC BLOS et les systèmes RCT de liaison 11.

Secteur de la défense aérienne du Canada (SDAC) – Une formation doit être donnée au moins une (1) fois et au plus trois (3) fois par an au Secteur de la défense aérienne du Canada (SDAC) selon les indications de l'AT.

Escadron RCT – Une formation sera donnée au besoin, selon les indications de l'AT, et ce, au plus une (1) fois par an.

L'AT demandera par écrit les dates de formation. L'entrepreneur écrira à l'AT dans les 10 jours suivants pour indiquer s'il peut offrir la formation aux dates demandées ou proposer d'autres dates aux fins d'approbation par l'AT.

## **10.2 Documents de formation**

L'entrepreneur doit préparer, diriger et donner la formation à l'intention des opérateurs et des spécialistes de la maintenance du SCC BLOS et des systèmes RCT de liaison 11 en utilisant le matériel de formation existant offert à titre d'information fournie par le gouvernement (IFG). Avant de commencer la formation, il doit fournir à l'AT les plans de leçon, les documents de cours et les listes de vérification, en prévoyant assez de temps (on suggère 14 jours ouvrables) pour que l'AT puisse examiner et approuver les révisions jugées nécessaires. Le contenu de la formation peut être modifié pour répondre aux besoins des techniciens ou des opérateurs.

L'entrepreneur fournira le matériel de cours en format papier et électronique aux stagiaires qui suivent les cours à l'intention des opérateurs et des spécialistes de la maintenance.

Sur demande de l'AT, l'entrepreneur doit mettre à jour le matériel de formation aux fins de clarté et d'exhaustivité.

### **10.2.1 La formation doit porter, entre autres, sur les aspects suivants :**

- a) aperçu du schéma fonctionnel du système de liaison 11 et cheminement des signaux;
- b) radiocommunications HF et propagation ionosphérique;

- c) systèmes de radiocommunication HF et théorie;
- d) établissement automatique de liaison (ALE);
- e) antennes HF et théorie;
- f) effets du cycle solaire sur les communications HF (données et voix);
- g) utilisation des programmes de prévision des fréquences;
- h) aperçu des formats des messages de la liaison 11;
- i) formation sur le terminal de traitement de données (DTS), actuellement le MX-512 PV, et le système de surveillance de liaison (LMS), actuellement le MX-512L;
- j) formation en cours d'emploi (FCE) visant à déceler et à résoudre les problèmes liés à la liaison 11;
- k) établissement d'une liaison 11 opérationnelle du système de contrôle des batailles à partir d'une GES du BLOS à North Bay.
- l) La formation sur le système RCT de liaison 11 sera également combinée à une visite de maintenance de niveau 1, pour un total de cinq (5) jours ouvrables. Cette formation doit notamment porter sur les autres aspects suivants :
  - i. systèmes de radiocommunication HF et théorie, en mettant l'accent sur l'escadron de RCT;
  - ii. FCE à l'intention des techniciens de RCT pour déceler et résoudre les problèmes associés à la liaison 11.

### **10.3 Réunion d'échange technique (REct)**

Lorsque l'AT lui confie ce mandat au moyen d'un formulaire Autorisation des tâches (DND 626) approuvé par le responsable des achats ou l'autorité contractante, l'entrepreneur effectue des visites de liaison à un des emplacements suivants :

22e Escadre North Bay;  
emplacement de l'AT à Ottawa; ou installation de l'entrepreneur.

Des représentants du GCVN du RCT, du 12e ER et du 42e ER participent à la REcT (au besoin, aux fins de discussion sur des questions de maintenance).

L'entrepreneur doit rédiger un rapport et le présenter dans un délai de 15 jours conformément à la LDEC 002. On estime que deux de ces visites peuvent être nécessaires chaque année, mais elles peuvent être plus fréquentes si l'AT l'exige.

### **11. Emballage, manutention, expédition et transport (EMET)**

Les EMET doivent être effectués conformément à A-LM-184-001/JS-001.

### **12. Administration**

#### **12.1 Sécurité des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), à l'annexe C. Toutes les personnes participant aux travaux en vertu du présent contrat doivent être identifiées auprès de l'AT. Il faut indiquer leur nom, leur date de naissance, leur lieu de naissance, leur attestation de sécurité et la date d'expiration de leur attestation de sécurité. Pour les membres de l'ELMR, l'attestation de sécurité et sa date d'expiration ne sont pas nécessaires, car les membres n'auront pas accès à des éléments cotés Secret, mais ils doivent détenir une certification relative aux marchandises contrôlées avant de pouvoir accéder au système des GES du BLOS.

Si des ELMR sont utilisées, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres de l'ELMR sont bien formés et satisfont aux exigences énoncées à la section 5, NIC 1 Concept de maintenance.

## 12.2 Accès aux installations gouvernementales

L'AT ou son représentant désigné examinera les demandes d'accès aux installations gouvernementales de l'entrepreneur. Au besoin, il obtiendra une approbation pour que l'entrepreneur puisse accéder au personnel et à l'information des organisations du MDN concernées.

## 12.3 Demandes de permis de visite

L'entrepreneur doit être responsable d'amorcer la demande de permis de visite annuelle conformément aux directives de SPAC, de la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) et du MDN afin d'accéder aux sites des GES du BLOS où se trouvent, entre autres, à Trenton en Ontario, Great Village (Debert) en Nouvelle-Écosse, 12e Escadre Shearwater en Nouvelle-Écosse, Edmonton en Alberta, 22e Escadre North Bay, 12e Escadron de radar de Bagotville au Québec et 42e Escadron de radar de Cold Lake en Alberta.

## 12.4 Arrivée de l'entrepreneur sur le site

À son arrivée, l'entrepreneur doit se rapporter au représentant désigné par l'AT à une unité des Forces canadiennes avant le début des travaux (s'il y a lieu).

# 13. Équipement et matériel

## 13.1 Stocks détenus par des entrepreneurs (SDE)

Tous les articles fournis par le gouvernement doivent être utilisés par l'entrepreneur uniquement aux fins du contrat et doivent demeurer la propriété de l'État. L'entrepreneur recevra une liste de l'équipement des systèmes BLOS et RCT (appendice 4), et il recevra et signera l'inventaire du matériel appartenant au gouvernement et sous la garde de l'entrepreneur (MAGGE) du système BLOS (appendice 8) dans les 90 jours suivant la signature du contrat. Il doit tenir des dossiers comptables adéquats, conformément à la LDEC 004, de tout le matériel du gouvernement et identifier ce matériel comme étant la propriété de l'État.

L'entrepreneur doit tenir les SDE en bon état de fonctionnement, apposer les étiquettes des éléments de configuration fournies par l'AT et les étiquettes de sécurité appropriées, au besoin. Cet équipement ne doit pas être modifié et, si un étalonnage est nécessaire, il doit être tenu à jour.

La documentation et les données techniques énumérées à l'appendice 1 du présent EDT, offertes à titre d'information fournie par le gouvernement (IFG), resteront la propriété de l'État et doivent être gérées par l'entrepreneur.

## 13.2 Matériel appartenant au gouvernement et sous la garde de l'entrepreneur (MAGGE)

Le gouvernement fournira les éléments suivants pour le fonctionnement ou la maintenance du BLOS. Si de l'équipement additionnel est nécessaire pour la maintenance et le soutien du BLOS, l'entrepreneur peut alors demander de l'équipement supplémentaire à l'AT.

#### Aides à la maintenance

- a) logicielle pour émuler le groupe de contrôle à la GES aux fins de maintenance;
- b) liste du MAGGE;
- c) équipement d'essai approprié.

#### 13.3 Étalonnage de l'équipement d'essai

L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement d'essai qu'il fournit lors des travaux porte un sceau d'étalonnage valide ou qu'il possède un certificat d'étalonnage rattaché à des normes nationales ou internationales (ISO 9002).

#### 13.4 Gestion du matériel appartenant au gouvernement et sous la garde de l'entrepreneur (MAGGE)

L'entrepreneur doit gérer l'utilisation et l'inventaire des pièces et des éléments de l'EFG utilisés dans le système BLOS conformément à la Publication A-LM-184-001/JS-001 des Forces canadiennes, *Instructions spéciales entrepreneurs de réparation et de révision*. L'inventaire du MAGGE comprend les pièces de rechange initiales, les autres pièces de rechange achetées pendant la durée du contrat, l'équipement d'essai et la documentation sur le système comprenant les publications et les données techniques. L'entrepreneur doit faire le suivi des articles achetés ou retournés après réparation jusqu'à leur livraison au MDN.

Les pièces de rechange initiales de la GES seront fournies en tant que MAGGE par le MDN en vertu d'une entente de prêt.

#### 13.5 Inventaire du matériel appartenant au gouvernement et sous la garde de l'entrepreneur (MAGGE)

L'entrepreneur doit confirmer et mettre à jour les listes d'inventaire indépendantes du MAGGE en sa possession pour le BLOS au début du contrat, et il doit tenir un inventaire précis du MAGGE tout au long de la durée du contrat. Il utilisera les bases de données du MAGGE fournies par l'État comme point de départ et les adaptera au besoin. Ces listes doivent être mises en correspondance par type, quantité, numéro d'élément de configuration (EC), et, le cas échéant, numéro de pièce du fabricant, numéro de série et état (utilisable, inutilisable, etc.).

Conformément à la LDEC 004 et dans le format fourni par le gouvernement, l'entrepreneur doit présenter un rapport des stocks de MAGGE qu'il détient à l'AT chaque trimestre, à la fin de l'exercice (au plus tard le 10 avril) et à la clôture du contrat pour une vérification complète des stocks. Le gouvernement aura le droit d'inspecter le MAGGE en tout temps.

#### 13.6 Installation du banc d'essai du BLOS

L'entrepreneur doit maintenir un banc d'essai composé de SDE appartenant au MDN et imitant l'architecture et le fonctionnement du système BLOS. Le banc d'essai servira à mettre à l'essai l'équipement neuf ou réparé et à effectuer le dépannage de l'équipement défectueux. L'entrepreneur doit veiller à ce que l'équipement soit en bon état de fonctionnement en tout temps. Le banc d'essai doit être utilisé pour tout l'équipement pouvant être relié ensemble et configuré pour émuler l'équipement à la GES. Si le banc d'essai est situé à North Bay dans l'édifice Sergeant David L. Pitcher, le RST devra alors assurer la gestion de sa configuration. Le banc d'essai devrait, à tout le moins, comprendre l'équipement suivant, conformément à l'architecture actuelle du BLOS, sauf indication contraire de la part de l'AT :

- a) émetteur-récepteur HF RT-2200 de Rockwell Collins;

- b) amplificateur de puissance linéaire HF PA-2220 de Rockwell Collins avec alimentation PS-2220;
- c) terminal de traitement de données MX-512PV;
- d) récepteur de surveillance de liaison TMR 5090;
- e) système de surveillance de liaison MX-512L;
- f) support de modem 34336 avec alimentation électrique;
- g) adaptateurs et câbles divers.

#### 13.7 Entreposage du matériel fourni par le gouvernement

Selon la nature et les emplacements des travaux, l'entrepreneur peut être tenu de recevoir et d'entreposer du matériel fourni par le gouvernement (MFG) afin de réaliser efficacement les travaux prévus dans le contrat. Selon le principe de diligence raisonnable, le MFG doit être entreposé dans un endroit ou une salle sécuritaire à environnement contrôlé aux installations de l'entrepreneur, en attendant que l'entrepreneur l'expédie aux GES ou aux sites de liaison 11 juste à temps pour l'utilisation. Cette zone d'entreposage, y compris son utilisation exclusive pour le MFG appartenant au Canada, sera indiquée dans le PSES. De plus, les marchandises contrôlées seront isolées des autres MFG.

L'entrepreneur doit conserver une réserve minimale de pièces de rechange essentielles déterminées par le GCVI et l'AT et répertoriées à l'appendice 9.

#### 14. **Forme, ajustement et fonction**

Il importe que toutes les pièces utilisées dans le système BLOS du SDAC répondent aux critères de la forme, de l'ajustement et de la fonction. Cette exigence est respectée lorsqu'on s'assure que toutes les pièces de réapprovisionnement ne diffèrent pas de la configuration approuvée du système. Des dispositions devraient être mises en place en ce qui a trait aux pièces de rechange pour lesquelles l'entrepreneur doit donner un préavis concernant les changements de pièces. Si des pièces de rechange ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit examiner la situation et recommander des pièces de remplacement convenables. Après avoir examiné les données d'évaluation présentées, l'AT doit avoir la possibilité d'accepter la pièce de remplacement ou d'obtenir des pièces d'origine additionnelles. Dans certains cas, il faudra peut-être modifier le système pour permettre l'installation d'une pièce de remplacement.

#### 15. **Gestion du projet**

##### 15.1 Généralités

L'entrepreneur doit effectuer la gestion de projet dans la mesure nécessaire afin d'exécuter les travaux requis pour l'équipement qui sont décrits dans l'EDT. Il doit mettre en place un système de gestion de projet qui comprend la planification et le contrôle du programme, le contrôle des fournisseurs, la gestion de la configuration, la gestion financière, la gestion des données et la gestion des risques.

L'entrepreneur doit désigner un employé à temps plein de l'entreprise à titre de gestionnaire de projet.

Le gestionnaire de projet sera le principal point de contact du responsable des achats et de l'autorité contractante du Canada, et il devra rendre compte à ceux-ci des travaux visés par le contrat.

##### 15.2 Planification et production de rapports



---

#### 15.2.1 Planification

L'entrepreneur doit mettre en œuvre des procédures de gestion des coûts et du calendrier afin de garantir que la planification et le contrôle du programme demeurent dans les limites du contrat.

#### 15.2.2 Production de rapports

L'entrepreneur doit soumettre à l'AT et à l'AC des rapports mensuels sur l'avancement des travaux, conformément à la LDEC 003, accompagnés de ses réclamations mensuelles de paiement partiel.

Les autres rapports comprennent les suivants :

##### **a) Rapport hebdomadaire sur l'état de l'équipement**

L'entrepreneur doit présenter à l'AT le rapport hebdomadaire sur l'état de l'équipement portant sur l'état de fonctionnement de l'ensemble de l'équipement à chaque site de GES et à chaque SDAC.

##### **b) Activités réalisées**

Pour garantir que le système est utilisable, avant de quitter un site de GES ou un site de systèmes RCT de liaison 11, l'entrepreneur doit :

- i fournir un rapport informel (par courriel) à l'AT ou au représentant désigné de l'AT pour indiquer les travaux effectués ainsi que toute défaillance non corrigée. S'il reste des défaillances à corriger, l'entrepreneur doit indiquer le moment où elles seront corrigées;
- ii. préparer un rapport détaillé des travaux réalisés durant chaque visite et le présenter à l'AT et au GCVM dans les 15 jours civils suivant la visite. Le rapport doit être préparé conformément à la LDEC 002 et comprendre une liste de vérification remplie et signée attestant que la capacité opérationnelle totale (COT) du ou des sites a été rétablie, conformément aux Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC). Ce rapport détaillé doit aussi être inclus dans la présentation des factures.

L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable de la maintenance des systèmes de défense aérienne (MSDA) de la 22e Escadre pour organiser un essai du système BLOS conformément au manuel de MP et de MC. Il s'agira d'un essai opérationnel des systèmes TADIL-A réalisés à North Bay ou dans d'autres installations opérationnelles, systèmes aéroportés d'alerte et de contrôle (AWACS), navires ou CP 140 Aurora, le cas échéant.

Une fois la maintenance du système RCT de liaison 11 terminée, l'entrepreneur doit effectuer un essai opérationnel, confirmer l'état de fonctionnement à l'officier de maintenance de l'Escadron de radar et communiquer avec l'AT.

## **16 Réunions**

### 16.1 Réunions mensuelles de mise à jour

L'entrepreneur doit tenir des réunions mensuelles de mise à jour afin d'informer l'AT (président), le RA et SPAC au sujet des questions et des éléments contractuels pertinents liés aux systèmes BLOS et RCT de liaison 11. Les participants examineront les écarts par rapport au calendrier et au budget, ainsi que les mesures correctives à mettre en place en temps opportun.

L'entrepreneur doit présenter un résumé des travaux en cours ainsi que des travaux prévus jusqu'à la prochaine réunion mensuelle de mise à jour ou le prochain jalon.



---

L'entrepreneur devra produire un ordre du jour en consultation avec l'AT et rédiger un procès-verbal qu'il présentera dans les 15 jours conformément à la LDEC 004.

#### 16.2 Réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT)

Les réunions d'examen de l'avancement des travaux (REAT) seront organisées sur demande et présidées par l'AT de SPAC, et elles auront lieu au moins une fois par année. Elles se dérouleront à Ottawa ou dans les locaux de l'entrepreneur où elles seront présidées par l'AC.

Une REAT sera convoquée lorsque les discussions porteront sur le contrat, les coûts, le calendrier ou la portée des travaux.

#### 16.3 Réunions d'examen technique (RExT) ou réunion d'échanges techniques (REcT)

L'AT organisera et présidera des réunions d'examen technique et des réunions d'échanges techniques au besoin. Une RExT sera convoquée lorsque les discussions seront purement techniques et ne seront pas liées aux coûts, au calendrier ni à la portée des travaux visés par le contrat. Tous les aspects problématiques en date de l'examen doivent être présentés.

#### 16.4 Ordres du jour et procès-verbaux des réunions

20.4.1 Pour chaque REAT ou RExT, l'entrepreneur doit préparer un ordre du jour, rédiger un procès-verbal, consigner les mesures de suivi et assurer la publication et la diffusion de ces documents. L'ordre du jour et le procès-verbal doivent être préparés selon le format de l'entrepreneur. Le procès-verbal et les notes feront office de compte rendu des décisions, de mesures de suivi et de questions en suspens, et il n'en découlera aucun pouvoir de modifier le contrat.

## LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC)

POINT DE LA LDEC	DED n°	DESCRIPTION	CALENDRIER DE LIVRAISON DES POINTS (JOURS CIVILS)	APPLICABLE AU		FORMAT ET NOMBRE	DIFFUSION
				BLOS	RCT		
001	ENG-001	Plan de soutien en service (PSES)	PSES préliminaire dans la proposition de l'entrepreneur et PSES définitif dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat	X	X	Un exemplaire en format électronique compatible avec MS Word ou Adobe PDF (privilégié) sur CD ou DVD et un exemplaire papier.	Autorité technique/Autorité contractante
002	Maint-001	Comptes rendus de déplacement pour MP, MC et REcT	15 jours après la fin du déplacement	X	X	Un exemplaire en format électronique compatible avec MS Word ou Adobe PDF (privilégié) à envoyer par courriel au GCVM et à l'AT	Autorité technique
003	Maint-002	Rapports techniques	30 jours après l'attribution de tâches ou selon les indications de la commande subséquente	X	X	Un exemplaire en format électronique compatible avec MS Word ou Adobe PDF (privilégié) à envoyer par courriel au GCVM et à l'AT	Autorité technique
004	ILS-001	Rapport sur les stocks de MAGGE	30 jours après chaque visite d'une GES, puis une vérification année de la totalité des stocks	X		Un exemplaire en format électronique compatible avec MS Word ou Adobe PDF (privilégié) à envoyer par courriel au GCVM et à l'AT	Autorité technique

## DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES (DED) – ENG-001

<b>1. TITLE</b>  <b>Plan de soutien en service (PSES)</b>		<b>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</b>  <b>ENG-001</b>
<b>3. DESCRIPTION/OBJET</b>  La présente DED contient les instructions de préparation relatives au format et au contenu du plan de soutien en service (PSES) pour le BLOS et les systèmes RCT de liaison 11. Une version provisoire du PSES est incluse dans la proposition de l'entrepreneur, et le PSES définitif doit être présenté dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat aux fins d'approbation par l'AT. Le plan contient des renseignements détaillés visant à aider le GCVN dans le processus décisionnel de soutien de l'équipement.		
<b>4. DATE D'APPROBATION</b>  PSES préliminaire dans la proposition de l'entrepreneur et PSES définitif dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat	<b>5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ</b>  DPEAG(SRC) 5-3	<b>6. Applicable au GIDEP</b>
<b>7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE</b>  7.1 La présente DED énonce les instructions de préparation relatives au format et au contenu des produits de données générés par les tâches décrites dans l'EDT du CSES.		
<b>8. DEMANDEUR</b>  DPEAG(SRC) 5-3		<b>9. FORMULAIRES PERTINENTS</b>
<b>10. DIRECTIVES DE PRÉPARATION</b>  10.1 <b>Contenu :</b> Le PSES doit contenir les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>a. une description de la prestation des services et des biens requis, y compris les télédiagnostics;</li><li>b. les objectifs de rendement de l'entrepreneur (p. ex. retour d'appels dans les deux heures, etc.) relatifs à la prestation des services et des biens requis, et objectifs relatifs au contrôle de l'assurance de la qualité;</li><li>c. la procédure de signalement du rendement et de l'état à l'AT;</li><li>d. les procédures d'appel des membres de l'équipe de maintenance et de réparation (EMR);</li><li>e. les procédures des visites de sites, dont les listes de vérification;</li><li>f. les procédures de formation des membres de l'EMR;</li><li>g. une description de la gestion, de l'entreposage et des installations administratives pour le MFG ou le MAGGE;</li><li>h. les procédures d'inspection des biens reçus et de l'entreposage de l'équipement et d'autres articles;</li><li>i. les procédures de prise en charge de l'équipement défectueux sous garantie;</li><li>j. les procédures de réparation ou d'obtention de pièces de rechange;</li><li>k. les procédures d'enquête et de remédiation en cas d'incidents de rendement insatisfaisant.</li></ul> 10.2 <b>Format :</b> La partie texte du PSES doit être présentée selon le format de l'entrepreneur, sauf qu'elle doit comporter des paragraphes et des en-têtes. L'entrepreneur présentera au gouvernement un exemplaire papier et un exemplaire en format électronique conformément à la LDEC 001.		

## DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES (DED) – Maint-001

<b>1. TITLE</b>  <b>Compte rendu de déplacement pour MP, MC et REcT</b>		<b>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</b>  <b>Maint-001</b>
<b>3. DESCRIPTION/OBJET</b>  La présente DED contient les instructions de préparation relatives au format et au contenu du compte rendu de déplacement pour MP, MC et REcT pour le BLOS et les systèmes RCT de liaison 11. Le compte rendu contient des renseignements détaillés sur les activités qui ont eu lieu pendant la visite et fait état du temps que le personnel de l'entrepreneur a dû consacrer à la maintenance.		
<b>4. DATE D'APPROBATION</b>  Quinze (15) jours après la fin du déplacement	<b>5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ</b>  DPEAG(SRC) 5-3	<b>6. Applicable au GIDEP</b>
<b>7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE</b>  7.1 La présente DED énonce les instructions de préparation relatives au format et au contenu des produits de données générés par les tâches décrites dans l'EDT du CSES.		
<b>8. DEMANDEUR</b>  DPEAG(SRC) 5-3		<b>9. FORMULAIRES PERTINENTS</b>
<b>10. DIRECTIVES DE PRÉPARATION</b>  10.1 <b>Contenu :</b> Le compte rendu de déplacement pour MP, MC et REcT contient ce qui suit, au besoin : <ul style="list-style-type: none"><li>a. une description générale du but, du lieu, du calendrier et de la durée du déplacement, et la composition de l'EMR;</li><li>b. une liste de tous les travaux liés à la MP, à la MC ou à la REcT effectués sur le site, y compris les heures consacrées aux travaux et les renvois aux instructions pertinentes de MP et de MC;</li><li>c. une liste du matériel remplacé, aligné ou ajusté, ou des sujets abordés;</li><li>d. les articles préoccupants, ainsi que des observations et des graphiques;</li><li>e. les résultats des inspections;</li><li>f. des photographies numériques des travaux effectués et des photographies générales du site dans le format suivant : 1 024 x 760 pixels, en couleurs, JPEG, 0 % de compression);</li><li>g. une liste de vérification complète visant à confirmer que le site a retrouvé sa COT;</li><li>h. les mesures de suivi nécessaires et l'organisme qui en est responsable.</li></ul> 10.2 <b>Format :</b> La partie texte du compte rendu de MP et de MC doit être présentée selon le format de l'entrepreneur. L'entrepreneur présentera au gouvernement un exemplaire en format électronique conformément à la LDEC 002.		

## DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES (DED) – Maint-002

<b>1. TITLE</b>	<b>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</b>
-----------------	-----------------------------------

<b>Rapport technique</b>		<b>Maint-002</b>
<b>3. DESCRIPTION/OBJET</b>  La présente DED contient les instructions de préparation relatives au format et au contenu du rapport technique pour le BLOS et les systèmes RCT de liaison 11. Le rapport technique est produit par l'entrepreneur en réponse à une attribution de tâches précises de l'autorité technique. Le plan contient des renseignements détaillés visant à aider le GCVM dans le processus décisionnel de soutien de l'équipement.		
<b>4. DATE D'APPROBATION</b>	<b>5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ</b>  DPEAG(SRC) 5-3	<b>6. Applicable au GIDEP</b>
<b>7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE</b>  7.1 La présente DED énonce les instructions de préparation relatives au format et au contenu des produits de données générés par les tâches décrites dans l'EDT du CSES.		
<b>8. DEMANDEUR</b>  DPEAG(SRC) 5-3		<b>9. FORMULAIRES PERTINENTS</b>
<b>10. DIRECTIVES DE PRÉPARATION</b>  10.1 <b>Contenu</b> : Le rapport technique doit contenir ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>a. l'énoncé des tâches de l'autorité technique;</li><li>b. le but du rapport;</li><li>c. une brève description de la méthode suivie pour recueillir les renseignements, y compris les références et les personnes contactées;</li><li>d. les facteurs critiques et autres facteurs pertinents;</li><li>e. une discussion ou une analyse;</li><li>f. les conclusions et les recommandations (sur demande);</li><li>g. les données à l'appui (sur demande).</li></ul> 10.2 <b>Format</b> : La partie texte du rapport technique doit être présentée selon le format de l'entrepreneur, sauf qu'elle doit comporter des paragraphes et des en-têtes. L'entrepreneur présentera au gouvernement un exemplaire en format électronique conformément à la LDEC 003.		

**DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES (DED) – SLI-001**

<b>1. TITLE</b>  <b>Rapport sur les stocks de matériel appartenant au gouvernement et sous la garde de l'entrepreneur (MAGGE)</b>	<b>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</b>  <b>ILS-001</b>
<b>3. DESCRIPTION/OBJET</b>  La présente DED contient les instructions de préparation relatives au format et au contenu du rapport sur les stocks de MAGGE pour le système BLOS. L'entrepreneur produit le rapport sur les stocks de MAGGE. Le plan contient des renseignements détaillés visant à aider le GCVM dans le processus décisionnel de soutien de l'équipement.	

<b>4. DATE D'APPROBATION</b>	<b>5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ</b>  DPEAG(SRC) 5-3	<b>6. Applicable au GIDEP</b>
<b>7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE</b>  7.1 La présente DED énonce les instructions de préparation relatives au format et au contenu des produits de données générés par les tâches décrites dans l'EDT du CSES.		
<b>8. DEMANDEUR</b>  DPEAG(SRC) 5-3		<b>9. FORMULAIRES PERTINENTS</b>
<b>10. DIRECTIVES DE PRÉPARATION</b>  10.1 <b>Contenu</b> : Le rapport sur les stocks de MAGGE doit contenir les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>a. la date de préparation du rapport;</li><li>b. une liste de MAGGE que l'entrepreneur a en sa possession pour le système BLOS par emplacement, la description, le numéro d'article de configuration, le numéro de pièce du fabricant, le numéro de série (s'il y a lieu), le manuel de référence, le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) [s'il est attribué], la quantité totale installée, la quantité totale utilisable, le prix unitaire, la date d'envoi pour réparation et révision, la date de réception après réparation et révision, la date d'essai, la moyenne des temps de bon fonctionnement (MTBF) [si elle est disponible], le temps moyen de réparation (TMR) [s'il est disponible], le délai d'approvisionnement et tout autre renseignement jugé pertinent pour le MAGGE;</li><li>c. les ajouts et les retraits depuis le dernier rapport;</li><li>d. les commentaires ou les préoccupations.</li></ul> 10.2 <b>Format</b> : La partie texte du rapport technique doit être présentée selon le format de l'entrepreneur, sauf qu'elle doit comporter des paragraphes et des en-têtes. L'entrepreneur présentera au gouvernement un exemplaire en format électronique conformément à la LDEC 004.		

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

L'augmentation des taux pour les années d'option sera négociée selon la moyenne mensuelle des taux des années précédentes, rajusté en fonction de l'indice des prix à la consommation de Statistique Canada.

### Frais de déplacement et de subsistance – Aucune provision pour la marge bénéficiaire et les frais généraux

L'entrepreneur se fera rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans provision en ce qui concerne le profit ou les frais généraux administratifs. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

#### 1.1 NIC 01

Le Canada versera à l'entrepreneur un prix mensuel ferme pour le soutien en service fourni conformément à l'Énoncé des travaux, à la Liste des données contractuelles (LDC) et au PSES

approuvé. Ce prix comprend les frais généraux et la marge bénéficiaire pour les biens fournis par le gouvernement.

Tarifs pour le soutien en service (SES)							
	De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023	(Option 1) Du 1 <sup>er</sup> mars 2023 au 31 mars 2024	(Option 2) Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	(Option 3) Du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026	(Option 4) Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027
Prix mensuel ferme	\$	\$	\$	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer

## 1.2 NIC 02

Le Canada versera à l'entrepreneur un prix de lot ferme pour les visites de maintenance préventive (y compris le temps de déplacement) effectuées conformément à l'Énoncé des travaux et à la LDC.

Taux pour les visites de maintenance préventive (PV = par visite)							
Emplacement des services	De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023	(Option 1) Du 1 <sup>er</sup> mars 2023 au 31 mars 2024	(Option 2) Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	(Option 3) Du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026	(Option 4) Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027
Debert	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Shearwater	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Iqaluit	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Resolute Bay	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Edmonton	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Inuvik	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Tofino	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer

Trenton	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
12 <sup>e</sup> Escadron de radar	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
42 <sup>e</sup> Escadron de radar	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer

**1.2.1** Le Canada versera à l'entrepreneur un prix de lot ferme pour les visites de maintenance préventive combinées (y compris le temps de déplacement) effectuées conformément à l'Énoncé des travaux et à la LDC.

Visites de maintenance préventive combinées							
Emplacement des services	De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023	(Option 1) Du 1 <sup>er</sup> mars 2023 au 31 mars 2024	(Option 2) Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	(Option 3) Du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026	(Option 4) Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027
Debert et Shearwater	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Iqaluit et Resolute Bay	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Edmonton et Inuvik	/PV	/PV	/PV	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer

### 1.3 NIC 3

Le Canada versera à l'entrepreneur des prix fermes ou plafond qu'il aura négociés avant l'autorisation des travaux selon les taux horaires applicables aux catégories de main-d'œuvre ci-dessous.

Maintenance corrective							
Catégorie de main-d'œuvre	De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023	(Option 1) Du 1 <sup>er</sup> mars 2023 au 31 mars 2024	(Option 2) Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	(Option 3) Du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026	(Option 4) Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027
Gestionnaire de projet	\$	\$	\$	À	À	À	À déterminer



(Taux horaire)				déterminer	déterminer	déterminer	
Chef de chantier (Taux horaire)	\$	\$	\$	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Technicien principal (Taux horaire)	\$	\$	\$	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Soutien administratif (Taux horaire)	\$	\$	\$	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
<b>Sous réserve de l'approbation du responsable des achats et/ou du responsable technique, les heures supplémentaires peuvent être payées à temps et demi (1,5) ou double (2) en fonction des taux horaires réguliers ci-dessus.</b>							

#### 1.4 NIC 4

Le Canada versera à l'entrepreneur des prix fermes ou plafond qu'il aura négociés avant l'autorisation des travaux selon les taux horaires applicables aux catégories de main-d'œuvre ci-dessous.

<b>Soutien des services techniques, service de dépannage et télédiagnostics</b>							
Catégorie de main-d'œuvre	De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023	(Option 1) Du 1 <sup>er</sup> mars 2023 au 31 mars 2024	(Option 2) Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	(Option 3) Du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026	(Option 4) Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027
Représentant des services techniques (Taux horaire)	\$	\$	\$	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Service de dépannage et télédiagnostics (Taux horaire)	\$	\$	\$	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
<b>Sous réserve de l'approbation du responsable des achats et/ou du responsable technique, les heures supplémentaires peuvent être payées à temps et demi (1,5) ou double (2) en fonction des taux horaires réguliers ci-dessus.</b>							

#### 1.5 NIC 5 – Demandes de travaux supplémentaires

1.5.1 Les demandes de travaux supplémentaires sont présentées au moyen d'un formulaire DND 626 et approuvées par le responsable des achats ou l'autorité contractante. Elles peuvent notamment porter sur :

- a) des améliorations potentielles à la fiabilité, à la disponibilité et à la maintenabilité des GES ou de l'architecture BLOS, du SCCD et des systèmes RCT de liaison 11, y compris les modifications et les mises à niveau des logiciels et du matériel, la formation et les réunions d'échanges techniques;
- b) la détermination d'occasions de réduction des coûts de maintenance;

- c) la collecte de données relatives au système BLOS pour aider à la préparation de rapports sur les coûts d'exploitation et de prévisions budgétaires annuelles à jour, y compris la collecte de renseignements statistiques concernant les coûts de maintenance des GES, ce qui comprend le coût des réparations et des remplacements de pièces, le coût des services contractuels et de divers articles, et les coûts de déplacement de GES.

1.5.2 Les taux de main-d'œuvre proposés sous les NIC 3 et 4 ci-dessus seront utilisés pour les demandes de travaux supplémentaires et doivent respecter la portée et le budget du contrat.

1.5.3 Les demandes de travaux supplémentaires qui comportent des anomalies telles que l'utilisation inhabituelle de taux d'heures supplémentaires doivent être approuvées par l'autorité contractante, quelle que soit la valeur en dollars indiquée dans le formulaire Autorisation des tâches (DND 626).

## 1.6 Majoration

### 1.6.1 Majoration pour le matériel fourni par l'entrepreneur

La majoration sur les pièces ou le matériel, qui comprend les dépenses générales et administratives, les coûts indirects, les profits et les coûts liés à l'achat de biens, égale à ce qui suit : coût livré + pourcentage (%) appliqué.

	AN 1	AN 2	AN 3	(Option 1)	(Option 2)	(Option 3)	(Option 4)
	De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023	Du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024	Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	Du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026	Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027
Majoration sur le matériel et les pièces	_____ %	_____ %	_____ %	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer

### 1.6.2- Majoration associée aux sous-contrats

La majoration associée aux sous-contrats, y compris ceux liés à des détachements mobiles de réparation, comprend les dépenses générales et administratives, les coûts indirects, les profits et les coûts liés à l'achat de biens, égale à ce qui suit : coût livré + pourcentage (%) appliqué.

	AN 1	AN 2	AN 3	(Option 1)	(Option 2)	(Option 3)	(Option 4)
	De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023	Du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024	Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	Du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026	Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027
Majoration associée aux sous-contrats	_____ %	_____ %	_____ %	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer

---

1.6.3 Les définitions suivantes s'appliquent au présent contrat :

- a) « taux horaire » : taux horaire fixe chargé pour chaque heure travaillée et à être réparti proportionnellement pour toute période de travail inférieure à une heure
- b) « coût de revient » : coût engagé par un entrepreneur pour obtenir un produit particulier. Cela comprend le prix facturé à l'entrepreneur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change et les droits de douane et de courtage, mais pas les taxes de vente.
- c) Les frais généraux et administratifs et les frais de manutention applicables doivent être attribués en tant que coût lié à l'intégration au matériel fourni par le gouvernement l'année où le matériel est intégré. Par exemple, lorsque du matériel fourni par le gouvernement faisant l'objet d'avances à justifier est retiré de l'entrepôt et transféré au Canada pour aliénation, les frais généraux et administratifs et les frais de manutention applicables sont attribués au moment du transfert du matériel.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « C »**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8485-205946/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8485-205946

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
003QT-W8485-205946

Buyer ID - Id de l'acheteur  
003QT  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « F »**

**FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES**



---

## **ANNEXE « G »**

### **Évaluation financière : Voir l'appendice 1 de l'annexe G**

1. Pour chaque année, le soumissionnaire doit proposer un prix sous la colonne « Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire (\$) ou un pourcentage (%) »
2. Le nombre d'heures ou la valeur est une estimation et sert uniquement à l'évaluation.
3. Le prix du soumissionnaire proposé à l'appendice 1 de l'annexe G sera utilisé dans le contrat subséquent à l'annexe B pour chaque année d'exécution des travaux.
4. Les totaux fournis pour l'an 1+an 2+an 3 constituent le prix proposé du soumissionnaire aux fins d'évaluation.
5. Les taux pour les années d'option ne feront pas partie de cette évaluation.

**Remarque : Les frais de déplacement ne feront pas partie de l'évaluation, car plusieurs variables entrent en compte pour chaque besoin.**

**SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EDT CSES**  
**SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – MANUELS SUR L'ÉQUIPEMENT**

**SYSTÈME AU-DELÀ DE LA PORTÉE OPTIQUE – MANUELS DE L'ÉQUIPEMENT**

<b>NUMÉRO DE LA PUBLICATION</b>	<b>TITRE DE LA PUBLICATION</b>
C-54-A80-00/MF-001	Manuel d'installation et d'entretien, antenne doublet à large bande pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) – modèle 3065MTAE-113-2L
C-54-A80-00/MF-002	Manuel d'installation et d'entretien, antenne doublet à large bande transportable pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) – modèle 4065-103-3/A
C-54-A80-00/MF-003	Manuel d'installation et d'entretien, antenne à large bande omnidirectionnelle à polarisation en ellipse pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) – modèle 2001
C-54-A80-00/MF-004	Manuel technique, matrice de commutation pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) RFS-5202/6x6
C-54-A80-00/MF-005	Manuel d'installation et d'entretien, surveillance de liaison pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) MX-512L
C-54-A80-00/MF-006	Manuel d'utilisation et d'entretien, système d'antennes de communication pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) TA-103AET/AEF
C-54-A80-00/MF-008	Descriptions de l'équipement, Communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-009	Manuel d'utilisation et d'entretien, système de commande et de contrôle à

NUMÉRO DE LA PUBLICATION	TITRE DE LA PUBLICATION
	distance pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-010	Directives en matière d'entretien préventif et correctif, stations terrestres de réception (GES) pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-011	Directives en matière d'entretien préventif et correctif, centre d'opérations aérospatiales de secteur pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-013	Manuel du produit, ensemble de conditionnement d'air pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) ECU24A14-4.0
C-54-A80-00/MF-014	Manuel d'installation et d'entretien, équipement terminal de traitement de données pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle MX-512PV
C-54-A80-00/MF-015	Manuel d'utilisation, modem (34336) et bâti de modèle V.32 pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-016	Manuel d'utilisation et d'entretien, unité de diagnostic et de fil de commande voix pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle MDS 3017
C-54-A80-00/MF-017	Manuel de l'utilisateur, sentinelle pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle SS2
C-54-A80-00/MF-018	Manuel d'utilisation et d'entretien, unité d'interface radio/téléphone pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) RTU-282
CPN 270-2695-060	Instructions d'utilisation et d'entretien Manuel du fournisseur, amplificateur de puissance linéaire 1 kW O.dam-BLU Rockwell Collins, modèle PA-2200
523-0777920	Manuel d'instruction du fournisseur, émetteur-récepteur radio Rockwell Collins RT-2200 (entretien intermédiaire)

NUMÉRO DE LA PUBLICATION	TITRE DE LA PUBLICATION
C-54-A80-00/MF-021	Manuel d'utilisation du logiciel, communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle CSW 1290
C-54-A80-00/MF-022	Équipement supprimé remplacé – équipement encore utilisé
C-54-A80-00/MF-025	Manuel technique, contrôleur radio d'établissement automatique de liaison pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle 1045
C-54-A80-00/MF-026	Manuel d'installation, d'utilisation et d'entretien, contrôleur de commutateur de transfert pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) TSC 800
C-54-A80-00/MF-027	Manuel d'installation, d'utilisation et d'entretien, commutateurs de transfert automatique pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) TSC 850
C-54-A80-00/MF-028	Guide de l'utilisateur, commutateur activé par code pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), CAS-161A
C-54-A80-00/MF-029	Guide de l'utilisateur, commutateur activé par code à huit ports pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), CAS-81
C-54-A80-00/MF-030	Manuel de l'utilisateur, correctif de base/correctif normalisé pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) (série 4004/série 4001)
C-54-A80-00/MF-031	Manuel de l'utilisateur, équipement auxiliaire pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
C-54-A80-00/MF-032	Manuel d'installation et d'utilisation, multiplexeur pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) MX-2000
C-54-A80-00/MF-033	Dépannage, commutateur numérique programmable intelligent pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) iDPX-1000

NUMÉRO DE LA PUBLICATION	TITRE DE LA PUBLICATION
C-54-A80-00/MF-034	Manuel de l'utilisateur, commutateur numérique programmable intelligent pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) iDPX-1000
C-54-A80-00/MF-035	Manuel de configuration, commutateur numérique programmable intelligent pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS) iDPX-1000
C-54-A80-00/MF-036	Document de contrôle des interfaces, communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS)
05-3627A01, Rév. E	Faisceaux hertziens numériques séries LEDR Modèles LEDR <b>400S</b> /F, 700S, 900S/F, 1400S/F

## SYSTÈMES DE RADARS DE CONTRÔLE TACTIQUE (RCT) DE LIAISON 11 – MANUELS SUR L'ÉQUIPEMENT

NUMÉRO DE LA PUBLICATION	TITRE DE LA PUBLICATION
(traductions libres) C-54-MF-014-MX-512PV	Instructions d'utilisation et d'entretien Terminal de données de Liaison 11 pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle MX512PV
C-54-MF-005-MX-512L	Manuel d'installation et d'entretien, surveillance de liaison pour communications centrales au-delà de la portée optique (BLOS), modèle MX-512L
MIL-STD-188_203-1A	Norme militaire – Normes en matière d'interopérabilités et de rendement de la Liaison de données numériques tactiques (TADIL) A
5970-600200	Manuel d'installation et d'utilisation, unité d'interface radio/téléphone JPS Communications RTU-292
CPN 270-2695-060	Instructions d'utilisation et d'entretien Manuel du fournisseur, amplificateur de puissance linéaire 1 kW O.dam-BLU Rockwell Collins
523-0777920-003211	Manuel d'instruction du fournisseur, émetteur-récepteur radio Rockwell Collins RT-2200 (entretien intermédiaire)
523-0818053-003811	Manuel d'instruction du fournisseur, émetteurs-récepteurs radio à emplacement fixe O.m, O.dm, O.m/O.dm Rockwell Collins 721S-( ) (entretien intermédiaire)

## APPENDICE 1 DE L'ANNEXE B

### 1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Comme indiqué dans la Base de paiement à l'annexe B, les tarifs payables pour toute année d'option exercée seront calculés en appliquant l'indice des prix à la consommation (IPC) aux tarifs de l'année précédente, conformément aux procédures indiquées dans le présent appendice.
- 1.2 L'application de l'indice annuel des prix à la consommation (IPC) peut entraîner une augmentation ou une diminution par rapport aux tarifs de l'année précédente, en fonction de l'évolution des indices.

### 2.0 IPC – MÉTHODOLOGIE D'AJUSTEMENT DES INDICES D'INDEXATION

- 2.1 L'ajustement des indices d'indexation sera basé sur la variation moyenne sur douze mois, comme indiqué dans le tableau 18-10-004-01 de Statistique Canada (anciennement CANSIM 326-0020) Indice des prix à la consommation (mensuel, non désaisonnalisé), Ensemble – Canada et comme indiqué ci-dessous.

Comment citer le tableau : Statistique Canada. Tableau 18-10-0004-01 Indice des prix à la consommation mensuel, non désaisonnalisé

[https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=1810000401&request\\_locale=fr](https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=1810000401&request_locale=fr)

DOI : <https://doi.org/10.25318/1810000401-fra>

- 2.2 La formule suivante sera utilisée pour calculer les taux :

a) Méthode de calcul et définitions :

$$R = \left[ \frac{(C1 - C)}{C} \right] \times 100$$

Où

**R** = Pourcentage d'indexation à partir d'une période de 12 mois commençant 16 mois avant la date de début de la nouvelle année et se terminant 4 mois avant la date de début de la nouvelle année. (La date de début de la nouvelle année représente l'année pour laquelle les taux sont calculés.)

**C** = Indice mensuel moyen annuel pour la période de 12 mois se terminant 16 mois avant la date de début de la nouvelle année, selon le tableau 18-10-004-01 de Statistique Canada (anciennement CANSIM 326-0020) Indice des prix à la consommation (mensuel, non désaisonnalisé), Ensemble – Canada.

**C1** = Indice mensuel moyen annuel pour la période de 12 mois se terminant 4 mois avant la date de début de la nouvelle année, selon le tableau 18-10-004-01 de Statistique Canada (anciennement CANSIM 326-0020) Indice des prix à la consommation (mensuel,

non désaisonnalisé), Ensemble – Canada. Les taux de chaque année seront calculés en multipliant le pourcentage d'augmentation de l'IPC (R) et le montant de l'année précédente indiqué dans la Base de paiement.

- b) Pour les années d'option 1, 2, 3 et 4 exercées, l'autorité contractante calculera les taux conformément au présent appendice et modifiera le contrat en conséquence pour refléter le taux calculé. Par ailleurs, si l'autorité contractante le demande, l'entrepreneur doit calculer les taux conformément au présent appendice et fournir à l'autorité contractante les taux calculés aux fins de vérification et d'inclusion dans le contrat.
- c) Si les indices des prix à la consommation (IPC) de Statistique Canada définis dans le contrat sont abandonnés, les parties doivent immédiatement négocier et convenir d'indices de remplacement conformes à ceux indiqués dans le contrat.
- d) L'entrepreneur et le Canada ont droit à des ajustements pour tout changement rétroactif apporté aux valeurs publiées de tout indice utilisé pour déterminer le ou les taux après la première année du contrat. Les avis ainsi que les rajustements rétroactifs doivent être réalisés en temps opportun. Il est permis d'apporter des changements uniquement aux taux fermes déjà établis en raison de rajustements rétroactifs à une valeur d'indice dans une période de douze (12) mois suivant sa « première date de publication ». Dans ce cas, une des parties au contrat doit informer l'autre partie de l'indice révisé et du taux révisé qui en découle. L'entrepreneur doit ensuite utiliser les taux révisés pour la facturation et ajuster rapidement tout montant facturé auparavant au besoin, dans les trois (3) mois suivant l'intégration des taux révisés à une modification au contrat.
- e) Tous les calculs seront exécutés selon la capacité maximale de l'ordinateur (c.-à-d., aucune limite sur le nombre maximum de décimales).

### 3.0 IPC – Exemple

*(Les montants et les dates ne sont pas réels)* Au cours de l'année commençant le 1<sup>er</sup> janvier 2021, le contrat, les taux soumis à l'indexation, comme indiqué dans ----- seraient ajustés comme suit :

#### Hypothèses :

**R** = Pourcentage d'indexation à partir d'une période de 12 mois commençant 16 mois avant la date de début de la nouvelle année de contrat (août 2019) et se terminant 4 mois avant la date de début de la nouvelle année de contrat (août 2020) selon le tableau 18-10-004-01 de Statistique Canada (anciennement CANSIM 326-0020) Indice des prix à la consommation (mensuel, non désaisonnalisé), Ensemble – Canada.

**C** = Indice mensuel moyen annuel pour la période de 12 mois se terminant 16 mois avant la date de début de la nouvelle année de contrat (août 2019), selon le tableau 18-10-004-01 de Statistique Canada (anciennement CANSIM 326-0020) Indice des prix à la consommation (mensuel, non désaisonnalisé), Ensemble – Canada.

**C1** = Indice mensuel moyen annuel pour la période de 12 mois se terminant 4 mois avant la date de début de la nouvelle année de contrat (août 2020), selon le tableau 18-10-004-01 de Statistique Canada (anciennement CANSIM 326-0020) Indice des prix à la consommation (mensuel, non désaisonnalisé), Ensemble – Canada.

#### Calcul de l'augmentation :



Calculs :

$$R = \left[ \frac{(C1 - C)}{C} \right] \times 100$$

$$R = \left[ \frac{(136,63-135,08)}{135,08} \right] \times 100$$

$$R = 1,15 \%$$

Par conséquent, les prix applicables indiqués dans ----- seraient augmentés de 1,15 %.

**SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EDT CSES**  
**SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EMPLACEMENT DES SITES**

**SYSTÈME BLOS – EMPLACEMENTS DES SITES**

1. Resolute Bay (Nunavut) Le site de transmission est sur des terres adjacentes au site de transmission HF de Transport Canada, 2 km au nord de l'aéroport, du côté ouest de la route Transmitter Site. Le site de réception est situé du côté est de la route VOR, 1,5 km au nord-est de l'aéroport, 500 m avant la station VOR.
2. Inuvik (T.N.-O.) Le site de transmission se trouve à 500 m de l'autoroute Dempster, environ 3,5 km au nord de l'aéroport, sur une terre à l'opposé du site de transmission HF de Transport Canada/NDB. Le site de réception est situé du côté ouest de l'autoroute Dempster, 1 km à l'est de l'aéroport, sur une terre adjacente au site de réception HF/VHF de Transport Canada.
3. Iqaluit (Nunavut) Le site de transmission se trouve à 1,5 km au sud-ouest de l'aéroport sur la route Transmitter Site à l'ouest du bras Koojesse, sur une terre au nord du site de transmission HF de Transport Canada. Le site de réception est situé sur la crête de la colline à 1,5 km au nord-est de la ville, entre les sites de réception HF/VHF de Transport Canada et de la Garde côtière.
4. Edmonton (Alb.) Les sites de transmission et de réception sont au même emplacement que les sites de transmission et de réception HF du 742<sup>e</sup> Escadron des communications à Edmonton. Le site de transmission se situe sur le site de transmission Cardiff, au nord-est de Cardiff (Alberta), à l'ouest de l'autoroute 28 et au nord de l'autoroute 842. Le site de réception se situe sur le site de réception Riverbend, à l'intersection de la 17<sup>e</sup> Rue N.-E. et de l'autoroute 15, au nord-est d'Edmonton et au sud de Fort Saskatchewan (Alberta).
5. Debert (N.-É.) Les sites de transmission et de réception sont au même emplacement que les sites de transmission et de réception HF du détachement des communications Great Village (Nouvelle-Écosse). Le site de transmission Great Village est à 1,5 km à l'est du village de Great Village. Le site de réception Masstown est à 2 km du village de Masstown.
6. Shearwater (N.-É.) Le site de transmission se trouve sur le site HF du MDN à Hartlen Point, au sud du village d'Eastern Passage. Le site de réception est situé à l'aéroport de la 12<sup>e</sup> Escadre Shearwater, adjacent au bâtiment 38A (tour de contrôle).
7. Tofino (Colombie-Britannique) Le site de transmission se trouve sur le site de radioborne de Transport Canada (YAZ NDB) sur la route 4, 5 km au sud de l'aéroport de Tofino, à l'ouest de l'autoroute. Le site de réception se trouve à l'aéroport de Tofino, à côté du bureau météorologique de Transport Canada et d'Environnement Canada.

8. Trenton (Ontario) Le site de transmission se trouve sur le site HF du MDN de Point Petre et le site de réception se trouve sur la promenade Loyalist, près de Carrying Place. Il s'agit d'un système portatif situé sur le site MACS de la BFC Trenton.

9. North Bay (Ontario) Le groupe de commande du système BLOS se situe à l'Escadrille des opérations interarmées, 21<sup>e</sup> Escadron de contrôle et d'alerte (Aérospatiale), 22<sup>e</sup> Escadre North Bay; bâtiment 127, immeuble Sergeant-David-L.-Pitcher (DLP).

### **SYSTÈMES RCT DE LIAISON 11 – EMPLACEMENT DES SITES**

10. 12<sup>e</sup> Escadron de radar Bagotville Le site de la garnison du 12<sup>e</sup> Escadron de radar Bagotville se trouve à environ 60 km de la 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville. Vous trouverez ci-joint des renseignements et des cartes routières. (Voir CARTE – 12<sup>e</sup> Escadron TCR)

11. 42<sup>e</sup> Escadron de radar Cold Lake Le site de la garnison du 42<sup>e</sup> Escadron de radar Cold Lake se trouve à environ 50 km de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake. Vous trouverez ci-joint des renseignements et des cartes routières. (Voir CARTE – 42<sup>e</sup> Escadron TCR)

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

**Liste de l'équipement opérationnel LDT/BLOS :**

CS matériel : Numéro de l'élément de configuration dans la base de données Assyst :  
Contient le numéro de la pièce, le modèle et le numéro de série

Nom du matériel : Nomenclature commune

Unités opérationnelles : SDAC : Secteur de la Défense aérienne du Canada à la 22<sup>e</sup> Escadre  
North Bay

DBT : Debert, N.-É.

EDM : Edmonton (Alb.)

IQT : Iqaluit (Nt)

IVK : Inuvik (T.N.-O.)

RST : Resolute Bay (Nt)

SHW : Shearwater (N.-É.)

TFN : Tofino (C.-B.)

TTN : Trenton (Ont.)

RCT : 12 ER : 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville (Qc)

42 ER : 1<sup>e</sup> Escadre Cold Lake (Alb.)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00094325	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES / CHAÎNE A	SADC	MX-512PV (34000-811-830)	D
00094326	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES / CHAÎNE B	SADC	MX-512PV (34000-811-830)	D
00094328	BAIE DE MODEM NO 2	SADC	RMO32	
00094329	BAIE DE MODEM NO 3	SADC	RMO32	
00094335	Moniteur	SADC	VX910	
00094336	Moniteur	SADC	VX910	
00094337	IDPX 1000	SADC	2400032-1 SR1	
00104300	Console d'affichage KVM	SADC	TFT7600	
00106283	RNSID MRT 5 / DEBERT	SADC	MX-2000	
00106284	RNSID MRT 4 / SHEARWATER	SADC	MX-2000	
00106285	RNSID MRT 2 / TOFINO	SADC	MX-2000	
00106286	RNSID MRT 1 / EDMONTON	SADC	MX-2000	
00106436	RALLONGE KVM LONGVIEW	SADC	INCONNU	
00106437	RALLONGE KVM LONGVIEW	SADC	INCONNU	
00106438	GÉNÉRATEUR AUDIO TONEJACK	SADC	RX-11	
00106439	GÉNÉRATEUR AUDIO TONEJACK	SADC	RX-11	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00106440	COMMUTATEUR DE TONALITÉ	SADC	9800656-1	
00106441	COMMUTATEUR DE TONALITÉ	SADC	9800656-1	
00106442	CONCENTRATEUR À HUIT PORTS À DEUX VITESSES	SADC	SMC-EZ5808DS	
00106443	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE LA BAIE DE MODEM	SADC	P1PZ11767	
00106444	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE LA BAIE DE MODEM	SADC	P1PZ11767	
00106445	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE DE LA BAIE DE MODEM	SADC	P1PZ11767	
00106580	KLS.1	SADC	KM2000-NEWLS.1	
00106594	KML 4	SADC	LRU	
00106643	CHÂSSIS IDPX PRINCIPAL / ID NO 7	SADC	2260330-1	
00106644	CHÂSSIS D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE (2 <sup>e</sup> )	SADC	3210348-1 SR2	
00106645	ÉTAGÈRE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE TYPE 3	SADC	3210350-1 SR3	
00106646	PANNEAU DE DISJONCTEURS – CHÂSSIS	SADC	3210348-1 SR2	
00106647	PROCESSEUR CONNEXE	SADC	3210524-1 SR2	
00106648	MODULE MÉLANGEUR	SADC	3210538-6 SR1	
00106649	INTERFACE OPÉRATEUR MODULE B	SADC	3210525-4 SR1	
00106811	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106812	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106813	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106814	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106815	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106816	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106817	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106818	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106819	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106820	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106821	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106822	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106823	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106824	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106825	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106826	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106827	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106828	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106829	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106830	MODEM - 34336	SADC	34336	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00106831	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106832	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106833	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106834	MODEM - 34336	SADC	34336	
00106835	CARTE DE LIAISON X.21 PRINCIPALE / KML.4	SADC	KM2000-ML	
00106836	KCL.1	SADC	KM2000-CL1	
00106837	KLS.1	SADC	KM2000-NEWLS.1	
00106838	KLS.1	SADC	KM2000-NEWLS.1	
00106839	KVC.1 FXO	SADC	KVC1/FXO	
00106840	CARTE E/S NTDS	SADC	20183ASSY34109	
00106841	CARTE PROCESSEUR	SADC	35110 853-0083	
00106842	CARTE E/S NTDS	SADC	20183ASSY34109	
00106843	CARTE PROCESSEUR	SADC	35110 853-0083	
00106844	ALIMENTATION À DÉCOUPAGE C.A./C.C.	SADC	2210580-2 SR1	
00106845	ALIMENTATION À DÉCOUPAGE C.A./C.C.	SADC	2210580-2SR1	
00106846	CONVERTISSEUR C.C./C.C. +5 V / 18 A	SADC	2210581-2 SR1	
00106847	CONVERTISSEUR C.C./C.C. +5 V / 18 A	SADC	2210581-2 SR1	
00106848	CONVERTISSEUR C.C./C.C.	SADC	2210582-2 SR1	
00106849	ALIMENTATION À DÉCOUPAGE C.A./C.C.	SADC	2210580-2SR1	
00106850	CONVERTISSEUR C.C./C.C. +5 V / 18 A	SADC	2210581-2 SR1	
00106851	CONVERTISSEUR C.C./C.C.	SADC	2210582-2 SR1	
00106852	GÉNÉRATEUR DE SONNERIE	SADC	3210193-4 SR1	
00106853	SURVEILLANCE DE L'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	SADC	3210465-8 SR1	
00106854	MODULE FILAIRE	SADC	2210956-8 SR2	
00106855	MODULE FILAIRE	SADC	2210956-8 SR2	
00106856	MODULE FILAIRE	SADC	2210956-8 SR2	
00106857	MODULE FILAIRE	SADC	2210956-8 SR2	
00106858	MODULE FILAIRE	SADC	2210956-8 SR2	
00106859	MODULE FILAIRE	SADC	2210956-8 SR2	
00106860	MODULE FILAIRE	SADC	2210956-8 SR2	
00106861	MODULE SIMULATEUR DE BASE DE DONNÉES	SADC	3210555-4 SR2	
00107161	ARMOIRE STTD	SADC	Baie générique	
00107162	BÂTI RNSID	SADC	Baie générique	
00107163	BÂTI À SERVEUR	SADC	Baie générique	
00107164	ARMOIRE IDPX 1000	SADC	Baie générique	
00107165	2 MONITEURS CLIENT 3	SADC	ACER X193	
00107417	MULTIPLEXEUR	SADC	MX-2100	
00107805	KLS.1	SADC	KM2000-NEWLS.1	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00107806	KLS.1	SADC	KM2000-NEWLS.1	
00107807	KLS.1	SADC	KM2000-NEWLS.1	
00107808	KLS.1	SADC	KM2000-NEWLS.1	
00107809	KLS.1	SADC	KM2000-NEWLS.1	
00107810	BOÎTE DE DISTRIBUTION DE MODEM 3	SADC	MDB 3	
00107811	BOÎTE DE DISTRIBUTION DE MODEM 2	SADC	MDB 2	
00107812	BOÎTE DE DISTRIBUTION DE MODEM 1	SADC	MDB 1	
00107813	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE MX-2000	SADC	KMPS REV 0.3	
00107814	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE MX-2000	SADC	KMPS REV 0.3	
00107815	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE MX-2000	SADC	KMPS REV 0.3	
00107816	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE MX-2000	SADC	KMPS REV 0.3	
00107817	CARTE DE LIAISON X.21 PRINCIPALE / KML.4	SADC	KM2000-ML	
00107818	CARTE DE LIAISON X.21 PRINCIPALE / KML.4	SADC	KM2000-ML	
00107819	KVC.1 FXO	SADC	KVC1/FX0	
00107820	KVC.1 FXO	SADC	KVC1/FX0	
00107821	KVC.1 FXO	SADC	KVC1/FX0	
00107822	CARTE DE LIAISON X.21 PRINCIPALE / KML.4	SADC	KM2000-ML	
00107823	KCL.1	SADC	KM2000-CL1	
00107824	KCL.1	SADC	KM2000-CL1	
00107825	KCL.1	SADC	KM2000-CL1	
00108732	MULTIPLEXEUR MX-2000	SADC	MX-2000	
00113796	KML 4	SADC	CARTE ERP	
00121407	LECTEUR DE DISQUE DUR 4 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121408	LECTEUR DE DISQUE DUR 3 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121409	LECTEUR DE DISQUE DUR 2 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121410	LECTEUR DE DISQUE DUR 1 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121411	LECTEUR DE DISQUE DUR 3 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121415	LECTEUR DE DISQUE DUR 4 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121412	LECTEUR DE DISQUE DUR 4 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121413	LECTEUR DE DISQUE DUR 2 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121414	LECTEUR DE DISQUE DUR 1 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121416	LECTEUR DE DISQUE DUR 3 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00121417	LECTEUR DE DISQUE DUR 2 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121418	LECTEUR DE DISQUE DUR 1 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121419	LECTEUR DE DISQUE DUR 4 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121420	LECTEUR DE DISQUE DUR 3 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121421	LECTEUR DE DISQUE DUR 2 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00121422	LECTEUR DE DISQUE DUR 1 : HP SAS 300 GO 10 000 TR/MIN	SADC	EG0300FCSPH	
00123083	SERVEUR HP PROLIANT DL585 G7	SADC	DL 585 G7	
00123084	SERVEUR HP PROLIANT DL360 G8	SADC	DL 360 G8	
00123085	SERVEUR HP PROLIANT DL360 G8	SADC	DL 360 G8	
00123086	SERVEUR HP PROLIANT DL585 G7 :	SADC	DL 585 G7	
00129798	BÂTI KVM	SADC	HP AF616A	
00130098	DEVICEMASTER RTS À 32 PORTS	SADC	99456-5	
00094327	BÂTI À MODEM 1	SADC	RMO32	
00107346	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	DBT	CAS-81A	
00107349	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	DBT	MX-2000	
00107382	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON	DBT	MX-512L	D
00107388	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON	DBT	MX-512L	D
00107389	CARTE PROCESSEUR	DBT	35110-843-0037	
00107390	CARTE LMS/AM	DBT	34176-502	
00107391	RÉCEPTEUR O.DAM (SURVEILLANCE DE LIAISON)	DBT	TMR-5090	
00107392	ALIMENTATION	DBT	700139-705-002	
00107393	CARTE UC	DBT	700137-536-001	
00108713	CARTE TNS	DBT	700084-536-001	
00107395	CARTE DE SYNCHRONISATION	DBT	700109-536-001	
00108715	CARTE DE RÉCEPTEUR	DBT	700108-536-001	
00107397	MATRICE DE COMMUTATION RF	DBT	RFS-5202/6X6	
00107398	TRANSMETTEUR ASC	DBT	STATION ASC GXT	
00109248	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	DBT	RIF161616D	
00110628	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	DBT	LEDR 400S	D
00108734	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	DBT	LEDR 400S	
00113376	RTU	DBT	RTIU-292	
00107308	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON	DBT	MX-512L	D



Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00107309	CARTE PROCESSEUR	DBT	35110-843-0037	
00107310	CARTE LMS/AM	DBT	34176-502	
00107311	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES	DBT	MX-512PV	D
00107312	CARTE PROCESSEUR	DBT	35110-883-0033	
00107313	CARTE E/S NTDS	DBT	20183ASSY34109	
00107315	COUPLEUR DE MODEM	DBT	INCONNU	
00107316	BÂTI À MODEM V.32	DBT	RMO-32X	
00107318	MODULE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	DBT	P1PZ11767	
00107320	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	DBT	MX-2000	
00109247	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	DBT	RIF161616D	
00107323	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	DBT	CAS161A	
00107349	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	DBT	MX-2000	
00107406	ASC GXT	DBT	ASC	
00107418	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	DBT	MX-2100	
00107546	RT-2200 Récepteur n° 1	DBT	RT-2200	D
00107548	RT-2200 Récepteur n° 2	DBT	RT-2200	D
00107535	RT-2200 Excitateur voix n° 1	DBT	RT-2200	D
00107559	RT-2200 Excitateur données n° 2	DBT	RT-2200	D
00107597	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	DBT	PS-2220	A
00107595	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	DBT	PS-2220	A
00107568	PA-2200A - LPA Amplificateur n° 1	DBT	PA-2200A	
00113420	PA-2200A - LPA Amplificateur n° 2	DBT	PA-2200A	
00109296	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	DBT	LEDR 400S	D
00113408	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO UHF	DBT	RT-721S-2	D
00109254	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	EDM	RIF161616D	
00106235	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	EDM	MX-2000	
00106237	TRANSMETTEUR ASC	EDM	GTX2000-RT-120	
00106246	MATRICE DE COMMUTATION RF	EDM	RFS-5202/6X6	
00106247	RÉCEPTEUR HF	EDM	TMR-5090	
00106248	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	EDM	CAS-81A	
00106249	RÉCEPTEUR DE MONITEUR DE LIAISON	EDM	MX-512L	D
00106517	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	EDM	LMR 400S	
00106543	CARTE PROCESSEUR	EDM	35110-843-0037	
00106544	CARTE LMS/AM	EDM	34176-502	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00107557	EXCITEUR RT-2200 n° 1	EDM	RT-2200	D
00107562	EXCITEUR RT-2200 n° 2	EDM	RT-2200	D
00113359	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	EDM	PS-2220	A
00107592	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	EDM	PS-2220	A
00113411	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	EDM	PA-2200A	
00113414	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	EDM	PA-2200A	
00103337	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO UHF	EDM	RT-721S-2	D
00106200	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES	EDM	MX-512PV	D
00106289	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	EDM	CAS161A	
00109253	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	EDM	RIF161616D	
00106291	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	EDM	MX-2000	
00106292	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	EDM	MX-2000	
00106294	BÂTI À MODEM V.32	EDM	RMO-32X	
00106295	SURVEILLANCE DE LIAISON	EDM	MX-512L	D
00113375	RTU	EDM	RTIU-292	
00106555	COUPLEUR DE MODEM (modem L/L)	EDM	INCONNU	
00106556	CARTE PROCESSEUR	EDM	35110-843-0037	
00106557	CARTE LMS/AM	EDM	34176-502	
00106558	CARTE E/S NTDS	EDM	20183ASSY34109	
00106559	CARTE PROCESSEUR	EDM	35110-883-0033	
00106560	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	EDM	LEDR 400S	D
00106561	MODULE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	EDM	P1PZ11767	
00107531	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 1	EDM	RT-2200	D
00107537	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 2	EDM	RT-2200	D
00113394	RTU	IQT	RTIU-292	
00107490	SURVEILLANCE DE LIAISON	IQT	MX-512L	D
00109132	CARTE PROCESSEUR	IQT	35110-883-0033	
00109133	CARTE LMS/AM	IQT	34176-502	
00108491	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES	IQT	MX-512PV	D
00107424	CARTE PROCESSEUR	IQT	35110-883-0033	
00109135	CARTE E/S NTDS	IQT	34109-513	
00107492	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR O.DM	IQT	LEDR 400S	D
00113335	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO O.M/O.DM	IQT	RT-721S-2	D
00113346	Commutateur A/B contrôlé à distance	IQT	4428	
00109158	COUPLEUR DE MODEM	IQT	TL073A-R2	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00109159	BÂTI À MODEM V.32	IQT	RMO-32X	
00109136	MODULE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	IQT	P1PZ11767	
00109138	MODEM SCCD	IQT	34336	
00109139	MODEM ETTD	IQT	34336	
00109137	MODEM DE SURVEILLANCE DE LIAISON	IQT	34336	
00107494	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	IQT	MX-2000	
00107495	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	IQT	MX-2000	
00109259	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	IQT	RIF161616D	
00107507	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE (LAC)	IQT	CAS161A	
00108694	MODULE D'INTERFACE DE RÉCEPTEUR	IQT	INCONNU	
00107538	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 1	IQT	RT-2200	D
00107529	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 2	IQT	RT-2200	D
00108688	MODEM AUDIO LIGNE TERRESTRE P/P	IQT	INCONNU	
00107512	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	IQT	CAS-81A	
00109260	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	IQT	RIF161616D	
00107514	UNITÉ DE FIL DE COMMANDE	IQT	MDS-3017	
00107515	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	IQT	MX-2000	
00107516	TRANSMETTEUR ASC	IQT	GTX2000-RT-120	
00107517	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR O.DM (ISCS)	IQT	LEDR 400S	D
00107527	RT-2200 Données O.dam – Excitateur n° 2	IQT	RT-2200	D
00113421	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	IQT	PA-2200A	
00113367	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	IQT	PS-2220A	
00107542	RT-2200 Voix O.dam – Excitateur n° 1	IQT	RT-2200	D
00113417	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	IQT	PA-2200A	A
00113364	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	IQT	PS-2220A	A
00107523	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON	IQT	MX-512L	D
00109181	CARTE PROCESSEUR	IQT	35110-843-0037	
00107524	RÉCEPTEUR O.DAM (SURVEILLANCE DE LIAISON)	IQT	TMR-5090	
00109183	ALIMENTATION	IQT	700139-705-002	
00109184	CARTE UC	IQT	700137-536-001	
00109185	CARTE TNS	IQT	700084-536-001	
00109186	CARTE DE SYNCHRONISATION	IQT	700109-536-001	
00109187	CARTE DE RÉCEPTEUR	IQT	700108-536-001	
00107525	MATRICE DE COMMUTATION RF	IQT	RFS-5202/6X6	
00107520	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES (ETTD)	IQT	MX-512PV (34000-811-830)	D

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00109170	CARTE E/S NTDS	IQT	20183ASSY34109	
00107226	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	IVK	CAS-81A	
00109252	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	IVK	RIF161616D	
00107229	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	IVK	MX-2000	
00107230	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	IVK	LEDR 400S	D
00113398	RTU	IVK	RTIU-292	
00107232	SURVEILLANCE DE LIAISON	IVK	MX-512L	D
00107233	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES	IVK	MX-512PV	D
00107234	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	IVK	LEDR 400S	D
00107236	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	IVK	MX-2000	
00107237	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	IVK	MX-2000	
00109251	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	IVK	RIF161616D	
00107239	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	IVK	CAS161A	
00107232	SURVEILLANCE DE LIAISON	IVK	MX-512L	D
00107248	RÉCEPTEUR O.DAM (SURVEILLANCE DE LIAISON)	IVK	TMR-5090	
00107249	MATRICE DE COMMUTATION RF	IVK	RFS-5202/6X6	
00107250	TRANSMETTEUR ASC	IVK	PSI POWERSURE	
00107532	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 1	IVK	RT-2200	D
00107536	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 2	IVK	RT-2200	D
00107540	RT-2200 Excitateur voix n° 1	IVK	RT-2000	
00107545	RT-2200 Excitateur données n° 2	IVK	RT-2000	
00107701	CARTE PROCESSEUR	IVK	35110-843-0037	
00107702	CARTE LMS/AM	IVK	34176-502	
00107703	CARTE PROCESSEUR	IVK	MX-512PV	D
00107704	CARTE E/S NTDS	IVK	20183ASSY34109	
00107705	COUPLEUR DE MODEM (modem L/L)	IVK	Boîte noire - 3 Ports RS-232	
00107706	BÂTI À MODEM V.32	IVK	RMO-32X	
00107707	MODULE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	IVK	P1PZ11767	
00107708	MODEM DE SURVEILLANCE DE LIAISON	IVK	34336	
00107709	MODEM SCCD	IVK	34336	
00107710	MODEM ETTD	IVK	34336	
00107765	ALIMENTATION	IVK	700139-705-002	
00107766	CARTE UC	IVK	700137-536-001	
00107767	CARTE TNS	IVK	700084-536-001	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00107768	CARTE DE SYNCHRONISATION	IVK	700109-536-001	
00107769	CARTE DE RÉCEPTEUR	IVK	700108-536-001	
00113342	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO UHF	IVK	RT-721S-2	D
00113350	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	IVK	PS-2220A	A
00107582	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	IVK	PS-2220A	A
00107571	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	IVK	PA-2200A	A
00107354	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	IVK	PA-2200A	A
00107467	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	RST	CAS-81A	
00109258	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	RST	RIF161616D	
00107470	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	RST	MX-2000	
00113399	RTU	RST	RTIU-292	A
00107472	SURVEILLANCE DE LIAISON	RST	MX-512L	D
00107501	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES	RST	MX-512PV	D
00107474	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	RST	LEDR 400S	D
00107475	MODULE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	RST	P1PZ11767	
00107476	MODEM DE SURVEILLANCE DE LIAISON	RST	34336	
00107477	MODEM SCCD	RST	34336	
00107478	MODEM ETTD	RST	34336	
00107479	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	RST	MX-2000	
00107480	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	RST	MX-2000	
00109257	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	RST	RIF161616D	
00107482	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	RST	CAS161A	
00107497	TRANSMETTEUR ASC	RST	PSI POWERSURE	
00107498	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	RST	LEDR 400S	D
00107501	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES	RST	MX-512PV	D
00107504	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON	RST	MX-512L	D
00107505	RÉCEPTEUR O.DAM (SURVEILLANCE DE LIAISON)	RST	TMR-5090	
00107506	MATRICE DE COMMUTATION RF	RST	RFS-5202/6X6	
00107534	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 1	RST	RT-2200	D
00108988	CARTE PROCESSEUR	RST	35110-843-0037	
00108989	CARTE LMS/AM	RST	34176-502	
00107616	CARTE PROCESSEUR	RST	35110-843-0037	
00109119	CARTE E/S NTDS	RST	20183ASSY34109	
00109108	BÂTI À MODEM V.32	RST	RMO-32X	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00109130	CARTE PROCESSEUR	RST	35110-843-0037	
00109131	CARTE LMS/AM	RST	34176-502	
00109208	ALIMENTATION	RST	700139-705-002	
00109209	CARTE UC	RST	700137-536-001	
00109210	CARTE DE SYNCHRONISATION	RST	700084-536-001	
00109211	CARTE TNS	RST	700109-536-001	
00109212	CARTE DE RÉCEPTEUR	RST	700108-536-001	
00110640	MODEM L / L	RST	INCONNU	
00113347	COMMUTATEUR A/B	RST	Modèle 4428	
00113355	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 2	RST	RT-2200	D
00113357	EXCITATEUR RT-2200 n° 1	RST	RT-2200	
00113358	EXCITATEUR RT-2200 n° 2	RST	RT-2200	D
00113368	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	RST	PS-2220A	A
00113369	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	RST	PS-2220	A
00113365	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	RST	PA-2200A	A
00113419	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	RST	PA-2200A	A
00113397	RTU	SHW	RTIU-292	A
00107267	SURVEILLANCE DE LIAISON	SHW	MX-512L	D
00107271	CARTE PROCESSEUR	SHW	35110-843-0037	
00107272	CARTE LMS/AM	SHW	34176-502	
00107273	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	SHW	LEDR 400S	D
00107274	COUPLEUR DE MODEM	SHW	INCONNU	
00107275	BÂTI À MODEM V.32	SHW	RMO-32X	
00107276	MODULE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	SHW	P1PZ11767	
00107281	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	SHW	MX-2000	
00107282	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	SHW	MX-2000	
00109256	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	TFN	RIF161616D	
00107284	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	SHW	CAS161A	
00107368	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES (ETTD)	SHW	MX-512PV (34000-811-830)	D
00107369	CARTE PROCESSEUR	SHW	35110-843-0037	
00107370	CARTE E/S NTDS	SHW	20183ASSY34109	
00107559	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 2	SHW	RT-2200	D
00113338	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO O.M/O.DM	SHW	RT-721S-2	D
00113356	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 1	SHW	RT-2200	D
00107251	SURVEILLANCE DE LIAISON	SHW	34300-501-370	
00107252	RÉCEPTEUR O.DAM SURVEILLANCE DE LIAISON	SHW	790026-001-001	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00107253	MATRICE DE COMMUTATION RF	SHW	RFS-5202/6X6	
00107261	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	SHW	CAS-81A	
00109255	ESCLAVE DE COMMANDE ESMS	TFN	RIF161616D	
00107264	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	SHW	MX-2000	
00107265	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	SHW	LEDR 400S	D
00107533	EXCITATEUR RT-2200 n° 1	SHW	RT-2200	
00107770	CARTE PROCESSEUR	SHW	35110-843-0037	
00107771	CARTE LMS/AM	SHW	34176-502	
00107772	ALIMENTATION	SHW	700139-705-002	
00107773	CARTE UC	SHW	700137-536-001	
00107774	CARTE TNS	SHW	700084-536-001	
00107775	CARTE DE SYNCHRONISATION	SHW	700109-536-001	
00107776	CARTE DE RÉCEPTEUR	SHW	700108-536-001	
00113354	EXCITATEUR RT-2200 n° 2	SHW	RT-2200	D
00107596	PS-2200A – Alimentation électrique n° 1	SHW	PS-2220A	A
00143415	PS-2200A – Alimentation électrique n° 2	SHW	PS-2220A	A
00113410	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	SHW	PA-2200A	A
00113418	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	SHW	PA-2200A	A
00106201	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	TFN	MX-2000	
00106202	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	TFN	MX-2000	
00106206	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	TFN	CAS161A	
00109249	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	TFN	RIF161616D	
00106208	SURVEILLANCE DE LIAISON	TFN	MX-512L	D
00106213	BÂTI À MODEM V.32	TFN	RMO-32X	
00106218	MATRICE DE COMMUTATION RF	TFN	RFS-5202/6X6	
00106220	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES	TFN	MX-512PV	D
00109250	MAÎTRE DE COMMANDE ESMS	TFN	RIF161616D	
00106230	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	TFN	MX-2000	
00106232	TRANSMETTEUR ASC	TFN	GTX2000-RT-120	
00106229	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	TFN	CAS-81A	
00106465	COUPLEUR DE MODEM	TFN	INCONNU	
00106456	MODULE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	TFN	700139-705-002	
00106457	MODEM DE SURVEILLANCE DE LIAISON	TFN	34336	
00106458	MODEM ETDD	TFN	34336	

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00106459	MODEM SCCD	TFN	34336	
00106478	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	TFN	LEDR 400S	D
00106479	CARTE PROCESSEUR	TFN	35110-843-0037	
00106480	CARTE LMS/AM	TFN	34176-502	
00106514	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR	TFN	LMR 400S	
00107247	RÉCEPTEUR DE MONITEUR DE LIAISON	TFN	MX-512L	D
00107409	RÉCEPTEUR HF	TFN	TMR-5090	
00107526	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 1	TFN	RT-2200	D
00107547	RT-2200 RÉCEPTEUR n° 2	TFN	RT-2200	D
00107539	RT-2200 Excitateur voix RF n° 1	TFN	RT-2200	D
00107541	RT-2200 Excitateur données RF n° 2	TFN	RT-2200	D
00113423	PA-2200A LPA Amplificateur n° 1	TFN	PA-2200A	A
00107599	PA-2200A LPA Amplificateur n° 2	TFN	PA-2200A	A
00107598	PS-2200A Alimentation électrique n° 1	TFN	PS-2220A	D
00113353	PS2220A Alimentation électrique n° 2	TFN	PS-2220A	D
00107638	RTU	TFN	RTIU-292	A
00107763	CARTE LMS/AM	TFN	34176-502	
00107764	CARTE PROCESSEUR	TFN	35110-843-0037	
00113340	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADIO UHF	TFN	RT-721S-2	D
00113374	COMMUTATEUR A/B	TFN	Modèle 4428	
00113380	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (RLCS MRT)	TTN	MX-2100 Pas encore dans la BDGC!	
00107321	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	TTN	MX-2100 Pas encore dans la BDGC!	
00107644	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	TTN	CAS-161A Pas encore dans la BDGC!	
00107549	RT-2200 NO 1 RÉCEPTEUR VOIX HF	TTN	RT-2200 -1 Pas encore dans la BDGC!	D
00107530	RT-2200 NO 2 RÉCEPTEUR DONNÉES HF	TTN	RT-2200 -2 Pas encore dans la BDGC!	D
00113381	COMMUTATEUR A/B		Modèle 4428 Pas encore dans la BDGC!	
00113334	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR O.DM		RT-721S-2 (270-3148-020) Pas encore dans la BDGC!	D
00107414	MX-512L SURVEILLANCE DE LIAISON		MX-512L Pas encore dans la BDGC!	D
00107413	ENSEMBLE TERMINAL DE TRAITEMENT DE DONNÉES		MX-512PV (34000-811-830) Pas dans la BDGC	D
00113378	MULTIPLEXAGE PAR RÉPARTITION DANS LE TEMPS (ISCS MRT)	TTN	MX-2100 Pas dans la BDGC	
00107643	LOGICIEL ACTIVÉ PAR CODE	TTN	CAS-81 Pas dans la BDGC	
00113377	BARRE D'ALIMENTATION	TTN	MPSH8-S20 Pas dans la BDGC	
00107556	EXCITATEUR RT-2200 n° 2	TTN	RT-2200 (822-0906-003) Pas encore dans la BDGC!	D



Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00107578	PA-2200A - LPA Amplificateur n° 2	TTN	PA-2200A (270-2695-020) Pas encore dans la BDGC!	A
00107590	PS-2200A – ALIMENTATION ÉLECTRIQUE n° 2	TTN	PS-2220A (270-2695-030) Pas encore dans la BDGC!	A
00107555	Émetteur-récepteur radio (3RU)	12 ER	RT-2200 (822-0906-003)	D
00107580	Amplificateur de puissance O.dam (6RU)	12 ER	PA-2200 (270-2695-020)	A
00107589	Alimentation électrique d'amplificateur de puissance (4RU)	12 ER	PS-2220 (270-2695-030)	A
	Barre d'alimentation CA	12 ER		
	Étui de transport Hardigg (14RU)	12 ER	DE2430-02/27/02	
	Tableau de connexion (panneau de baie de jacks de télécommunications ADC) (1RU)	12 ER	JC2-48M	
00113397	Module d'interface de l'équipement de communications (2RU)	12 ER	RTU-292	T
00107415	Système de surveillance de liaison (3RU)	12 ER	MX-512L	D
00107268	Processeur de liaison de données (5RU)	12 ER	MX-512PV (34000-811-830)	D
00148291	Ordinateur portable Toshiba	12 ER	Tecra S10 (PTSB3C-MN809C)	
	Concentrateur USB	12 ER		
	Convertisseur USB à RS-232	12 ER		
	Commutateur A/B (Black Box SWL03)	12 ER	SWL03	
	Panneau aveugle (1RU)	12 ER		
	Tablette coulissante pour ordinateur portable	12 ER		
	Tablette et plaque à bornes	12 ER		
	Barre d'alimentation CA	12 ER		
	Étui de transport Hardigg (14RU)	12 ER	DE2430-02/27/02	
00107550	Émetteur-récepteur radio (3RU)	12 ER	RT-2200 (822-0906-003)	D
00107583	Amplificateur de puissance O.dam (6RU)	12 ER	PA-2200A (270-2695-020)	A
00107565	Alimentation électrique d'amplificateur de puissance (4RU)	12 ER	PS-2220A (270-2695-030)	A
	Barre d'alimentation CA	12 ER		
	Étui de transport Hardigg (14RU)	12 ER	DE2430-02/27/02	
00107554	Émetteur-récepteur radio (3RU)	12 ER	RT-2200 (822-0906-003)	D
00107567	Amplificateur de puissance O.dam (6RU)	12 ER	PA-2200A (270-2695-020)	A

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
00107588	Alimentation électrique d'amplificateur de puissance (4RU)	12 ER	PS-2220A (270-2695-030)	A
	Barre d'alimentation CA	12 ER		
	Étui de transport Hardigg (14RU)	12 ER	DE2430-02/27/02	
00113343	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR UHF RT-721S	12 ER	RT-721S (270-3148-020)	D
	Tablette pour équipement	12 ER		
	Panneau aveugle (1RU)	12 ER		
	Étui de transport Hardigg (11RU)	12 ER	DE2425-02/27/02	
00113373	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR UHF RT-721S	12 ER	RT-721S (270-3148-020)	D
	Processeur AFTS (1RU)	12 ER		
	Interface RL AFTS (3RU)	12 ER		
	Terminal de faible volume du système multifonction de diffusion de l'information (MIDS-LVT-11) (7RU)	12 ER		
	Étui de transport Hardigg (11RU)	12 ER	040-RACKH-APC002	
00148292	Antenne O.dam en V incliné comprenant	12 ER	VD-99-00182-1	A
	Transformateur RF et réseau d'équilibrage	12 ER		A
00148293	Antenne O.dam en V incliné comprenant	12 ER	VD-99-00182-1	A
	Transformateur RF et réseau d'équilibrage	12 ER		
	Résistance d'extrémité	12 ER	VC-99-00190-1	
	Résistance d'extrémité	12 ER	VC-99-00190-1	
	Antenne O.m/O.dm (UVU-200)	12 ER	UVU-200	
	Carte audio (LMS)	12 ER	34175-502	D
	Alimentation électrique (LMS)	12 ER	95771-115-1205	D
	Filtre d'alimentation RF (LMS)	12 ER	95204-100-1012	D
	Carte de processeur (LMS)	12 ER	34054-843-0037	D
	Carte de circuit NTDS (ETTD)	12 ER	34100-513 Rev C	D
	Filtre d'alimentation RF (ETTD)	12 ER	95204-100-1012	D
	Carte de processeur (ETTD)	12 ER	35054-833-0033	D
	Alimentation électrique (ETTD)	12 ER	95772-033-0202	D
	Câbles	12 ER		

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
	Tableau de connexion J1 => Commutateur A/B E/S	12 ER		
	Tableau de connexion P1 => ETTD J1, J3	12 ER		
	ETTD J4 => KG40 J3	12 ER		
	ETTD J6 => KG40 J4	12 ER		
	ETTD J5 => Ordinateur portable COM1	12 ER		
	KG-40 J1 => ENTRÉE ADSI	12 ER		
	KG-40 J2 => SORTIE ADSI	12 ER		
	Commutateur A/B B => AN/GRC-171 J22	12 ER		
00107552	Émetteur-récepteur radio (3RU)	42 ER	RT-2200 (822-0906-003)	D
00107573	Amplificateur de puissance O.dam (6RU)	42 ER	PA-2200A (270-2695-020)	A
00107586	Alimentation électrique d'amplificateur de puissance (4RU)	42 ER	PS-2220A (270-2695-030)	A
	Barre d'alimentation CA	42 ER		
	Étui de transport Hardigg (14RU)	42 ER	040-RACKH-APC005	
	Tableau de connexion (panneau de baie de jacks de télécommunications ADC) (1RU)	42 ER	PMAJ1	
00107637	Module d'interface de l'équipement de communications (2RU)	42 ER	RTU-292	T
00148296	Ordinateur portable Toshiba	42 ER	Tecra S10 (PTSB3C-MN809C)	
	Concentrateur USB	42 ER		
	Convertisseur USB à RS-232	42 ER		
	Commutateur A/B (Black Box SWL03)	42 ER	SWL03	
	Panneau aveugle (1RU)	42 ER		
	Tablette coulissante pour ordinateur portable	42 ER		
	Tablette et plaque à bornes	42 ER		
	Barre d'alimentation CA	42 ER		
	Étui de transport Hardigg (14RU)	42 ER	040-RACKH-APC005	
00107553	Émetteur-récepteur radio (3RU)	42 ER	RT-2200 (822-0906-003)	D
00107587	Amplificateur de puissance O.dam (6RU)	42 ER	PA-2200A (270-2695-020)	A
00107564	Alimentation électrique d'amplificateur de puissance (4RU)	42 ER	PS-2220A (270-2695-030)	A
	Barre d'alimentation CA	42 ER		

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
	Étui de transport Hardigg (14RU)	42 ER	040-RACKH-APC005	
	Tiroir (3RU)	42 ER		
	Tiroir (3RU)	42 ER		
	Étui de transport Hardigg (9RU)	42 ER	040-RACKH-APC004	
00107551	Émetteur-récepteur radio (3RU)	42 ER	RT-2200 (822-0906-003)	D
00107569	Amplificateur de puissance O.dam (6RU)	42 ER	PA-2200A (270-2695-020)	A
00107585	Alimentation électrique d'amplificateur de puissance (4RU)	42 ER	PS-2220A (270-2695-030)	A
	Barre d'alimentation CA	42 ER		
	Étui de transport Hardigg (14RU)	42 ER	040-RACKH-APC005	
00113349	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR UHF RT-721S	42 ER	RT-721S (270-3148-020)	D
	Tablette pour équipement	42 ER	RMS1924C	
	Panneau aveugle (1RU)	42 ER		
00113339	ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR UHF RT-721S	42 ER	RT-721S (270-3148-020)	D
	Tablette pour équipement	42 ER	RMS1924C	
	Étui de transport Hardigg (11RU)	42 ER	040-RACKH-APC002	
	Processeur AFTS (1RU)	42 ER		
	Interface RL AFTS (3RU)	42 ER		
	KVM/Ethernet/USB AFTS	42 ER		
	Récepteur GPS	42 ER		
	Convertisseur RS-232 à RS-422	42 ER		
	ASC 2000 VA	42 ER		
	Terminal de faible volume du système multifonction de diffusion de l'information (MIDS-LVT-11) (7RU)	42 ER		
	Étui de transport Hardigg (11RU)	42 ER	040-RACKH-APC002	
	Enregistreur	42 ER		
	Antenne O.dam en V incliné comprenant	42 ER	VD-99-00182-1	A
	Transformateur RF et réseau d'équilibrage	42 ER		A

Appendice 4  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

CS matériel	Nom du matériel	Site	Produit	CGN
	Antenne O.dam en V incliné comprenant	42 ER	VD-99-00182-1	A
	Transformateur RF et réseau d'équilibrage	42 ER		
	Résistance d'extrémité	42 ER	VC-99-00190-1	
	Résistance d'extrémité	42 ER	VC-99-00190-1	
	Antenne O.m/O.dm (UVU-200)	42 ER	UVU-200	
	Carte audio (LMS)	42 ER	34175-502	D
	Alimentation électrique (LMS)	42 ER	95771-115-1205	D
	Filtre d'alimentation RF (LMS)	42 ER	95204-100-1012	D
	Carte de processeur (LMS)	42 ER	34054-843-0037	D
	Carte de circuit NTDS (ETTD)	42 ER	34100-513 Rev C	D
	Filtre d'alimentation RF (ETTD)	42 ER	95204-100-1012	D
	Carte de processeur (ETTD)	42 ER	35054-833-0033	D
	Alimentation électrique (ETTD)	42 ER	95772-033-0202	D
	Câbles	42 ER		
	Tableau de connexion J1 => Commutateur A/B E/S	42 ER		
	Tableau de connexion P1 => ETTD J1, J3	42 ER		
	ETTD J4 => KG40 J3	42 ER		
	ETTD J6 => KG40 J4	42 ER		
	ETTD J5 => Ordinateur portable COM1	42 ER		
	KG-40 J1 => ENTRÉE ADSI	42 ER		
	KG-40 J2 => SORTIE ADSI	42 ER		
	Commutateur A/B B => AN/GRC-171 J22	42 ER		

**SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EDT CSES**  
**SYSTÈMES D'ANTENNE – LIGNES DIRECTRICES POUR L'INSPECTION VISUELLE**

1. L'objectif de l'entretien de première ligne consiste à aider le GCVM, Antennes, du MDN à assurer un entretien adéquat des antennes pour les systèmes BLOS et RCT de Liaison 11.
2. L'entretien de première ligne comprend notamment, sous réserve des directives émanant de l'AT, les tâches suivantes :
  - a. inspection visuelle de la forme et de la géométrie de l'antenne pour assurer leur symétrie;
  - b. inspection visuelle des haubans pour déceler des indices de détérioration due aux intempéries et aux contraintes;
  - c. inspection visuelle des isolateurs au moyen de jumelles ou d'un théodolite pour déceler des signes de fissuration et d'écaillage;
  - d. inspection visuelle des composants de l'antenne pour déceler des indices de corrosion, de gauchissement et d'affaissement;
  - e. inspection visuelle des structures de soutien pour assurer la présence d'une bonne protection contre les intempéries;
  - f. assurer la présence de voyants de sécurité adéquats;
  - g. inspection visuelle de la verticalité;
  - h. inspection visuelle de la base et de l'ancrage de la structure de soutien;
  - i. inspection visuelle du fil d'alimentation pour déceler des isolateurs cassés et des indices de gauchissement et de corrosion;
  - j. inspection visuelle du symétriseur, du fil coaxial de transmission et des connecteurs d'interface pour déceler des saletés, des dommages causés par les rongeurs et des brûlures d'arc ou d'une autre origine;
  - k. inspection visuelle du grillage de mise à la terre pour s'assurer qu'il est bien plat, que les structures de soutien de l'antenne comportent les bonnes fixations et que les tiges du périmètre de mise à la terre sont rattachées à des raccords fiables sur le plan électrique;
  - l. signalement AT ou au GCVM du besoin d'éliminer les broussailles et végétaux (jusqu'à cinq pieds au-delà de l'aire de l'antenne) pouvant nuire au fonctionnement de l'antenne ou endommager celle-ci ou présenter un risque pour la sécurité du personnel chargé de l'entretien, et ce à tous les emplacements GES;
  - m. prise en note et signalement à l'AT ou au GCVM de toute réparation requise afin de corriger les lacunes relevées au cours des inspections visuelles susmentionnées;
  - n. prise en note et signalement à l'AT ou au GCVM des ampoules grillées;

Appendice 5  
de l'Annexe A  
(DPEAG(SRC) 5-3)

- o. réparation/épissure des câbles coaxiaux d'antenne dans les abris en tenant compte des limites des ressources de l'unité d'entretien touchée.
- 3. Outils requis : jumelles, appareil photo numérique (afin de fournir des photos au BGP et au GCVM, Antennes) et une trousse d'outil de technicien en électronique.

**SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EDT CSES**  
**RESTRICTIONS DU LOGICIEL BLOS**

1. En raison des droits de propriété intellectuelle de Thales sur le logiciel BLOS, toute mise à niveau ou modification à effectuer par l'entrepreneur doit être donnée en sous-traitance à Thales aux fins de développement.
2. L'entrepreneur doit présenter toutes les propositions de prix liées aux modifications du logiciel, y compris les coûts de sous-traitance de Thales, au gestionnaire du cycle de vie du matériel/l'autorité technique (GCVM/AT).
3. L'entrepreneur doit consigner toutes les modifications apportées au code source et s'assurer que tous les documents sont à jour.
4. L'entrepreneur doit mettre à jour toutes les modifications aux ITFC et aux publications et s'assurer que tous les documents sont à jour.
5. L'entrepreneur doit fournir des versions électronique et papier des documents finaux dans les 60 jours suivant l'achèvement des travaux.



**SYSTÈMES BLOS ET RCT DE LIAISON 11 – EDT CSES**  
**LISTE NON EXCLUSIVE DES TÂCHES DU REPRÉSENTANT DES SERVICES**  
**TECHNIQUES (RST)**

1. Effectuer des inspections quotidiennes complètes de tous les sites de GES du BLOS pour garantir l'état de préparation.
2. Surveiller, suivre et analyser les systèmes d'antennes de GES du BLOS.
3. Signaler les défaillances au service de dépannage et de maintenance du Secteur de la défense aérienne du Canada (SDAC) et demander l'ouverture, le suivi et la fermeture de tickets de maintenance, au besoin.
4. Fournir de l'aide aux exercices (jour de service) au besoin.
5. Fournir de l'aide aux opérateurs (jour de service) au besoin.
6. Aider les techniciens de maintenance à dépanner le système BLOS et à réaliser le dépannage seul, au besoin.
7. Aider les opérateurs de liaison à effectuer le dépannage des problèmes de type « perte de liaison ».
8. Rédiger un rapport **hebdomadaire** sur l'état général du système GES du BLOS et le distribuer au gestionnaire du cycle de vie du matériel (GCVM), à l'Escadron des services d'information et de télécommunications (ISIT) de la 22e Escadre et à ceux qui en ont besoin.
9. Consigner et compiler des données et produire un rapport **trimestriel** à l'intention du GCVM et de ceux qui en ont besoin, incluant une compilation des faits relatifs aux « pertes de liaison ».
10. Participer à la gestion de la configuration du système BLOS en veillant à la documentation précise de **TOUTES** les modifications apportées au système.
11. Effectuer ou seconder les travaux de MP et de MC pour le SDAC au besoin.
12. Aider, sur demande, l'entrepreneur en soutien logistique intégré (SLI) ou le GCVM à réaliser la vérification de contrôle physique (VCA).
13. Être prêt à réaliser d'autres fonctions ou tâches que le GCVM ou le personnel des opérations du SDAC peuvent parfois assigner.

**Liste des pièces de rechange essentielles des systèmes BLOS et de liaison de données tactiques (LDT) :** (il faut au moins une (1) pièce de rechange utilisable par article répertorié ci-dessous)

- **Terminal de traitement de données (DTS)** – DTS MX-512PV, avec carte du système de données navales tactiques (NTDS) et carte processeur
- **Unité d'interface radiotéléphone (RTIU)** – RTU-292
- **Système de surveillance de liaison (LMon)** – MX-512L, avec carte audio et carte processeur
- **Multiplexeur** – MX/2100, avec toutes les cartes KPS.8, KCL.2, KML.1, KVC E&M, KVC.FXO, KVC.FXS
- **Modem de données** – modem 34336
- **Interface à distance** – RIF161616
- **Commutateur commandé par ordinateur** – CAS-161A
- **Commutateur commandé par ordinateur** – CAS-81
- **Émetteur-récepteur UHF** – LEDR-400S
- **Émetteur et récepteur HF** – RT-2200
- **Amplificateur de puissance HF** – PA-2220
- **Alimentation** (*pour PA-2220*) – PS-2220
- **Émetteur-récepteur UHF** – 721S-2
- **Commutateur A/B**
- **Antenne de système de communication entre sites (ISCS)** – SRL-360
- **Antenne UHF** – AS-390
- **Cartouche de batterie pour alimentation sans coupure (ASC)** – Cartouche de batterie RBC5-192 pour ASC SU5000RT4UHV
- **Bloc-batterie pour alimentation sans coupure (ASC)** – Bloc-batterie BP240V10RT3U pour ASC SU5000RT3U

# **ÉNONCÉ DE TRAVAIL LOGISTIQUE**

**pour des**

**contrats de réparation et de révision**

**y compris**

**Réparations au Canada et à l'étranger**

**Équipement majeur**

**Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables**

*Publication autorisée par le sous-ministre adjoint (Matériels) [SMA(Mat)]*

**BPR : DMPP 9-6 17/01/2019**

**Version : 02**

## **REGISTRE DES MODIFICATIONS**

<b>DATE DE LA MODIFICATION</b>	<b>CHAPITRE</b>
17 janv. 2019	Mise à jour de tout le document

## **AVANT-PROPOS**

Le présent énoncé de travail (ET) a pour objet de fournir les instructions et les procédures spéciales requises pour tous les entrepreneurs au pays et à l'étranger qui participent aux travaux de réparation et de révision (y compris la remise en état) au nom du ministère de la Défense nationale (MDN).

Pour obtenir des renseignements détaillés, il faut lire l'ET Log parallèlement avec le document A-LM-184-001/JS-001. Le présent ET Log contient des renseignements obligatoires qui ne doivent pas être supprimés. Les renseignements sont importants pour aider l'entrepreneur à gérer le matériel appartenant au gouvernement.

Le présent ET Log doit servir principalement de guide pour les contrats de R et R. Il est important d'utiliser le présent ET Log en lui apportant le moins de modifications possible afin de favoriser la normalisation de l'approvisionnement et la reddition de comptes ministérielle. Les changements sont permis là où il faut clarifier les exigences relatives à un système d'équipement ou d'armes qui fait l'objet d'acquisitions ou d'activités dans le cadre d'un contrat.

Le présent énoncé de travail logistique (ET Log) est publié avec l'autorisation du sous-ministre adjoint (Matériels) [SMA(Mat)]. Selon les besoins, il sera distribué à l'interne au personnel du SMA(Mat) travaillant à la préparation de contrats et de documents d'achat (DA) pour la réparation et la révision (R et R), ainsi qu'au personnel de gestion des contrats de réparation et de révision.

Il s'agit d'un ET Log générique qui précise les conditions des contrats de réparation et de révision portant sur ce qui suit :

- Au Canada et à l'étranger : Les différentes étapes associées au processus de réparation au Canada et à l'étranger figurent à l'annexe B du document A-LM-184-001/JS-001. Ce modèle décrit les rôles et les responsabilités liés au processus de réparation de bout en bout.
- Équipement majeur : Toutes les instructions relatives à la réception d'équipement majeur se trouvent au chapitre 2 du document A-LM-184-001/JS-001.
- Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables : Toutes les instructions relatives aux PRAC se trouvent au chapitre 8.2.7 du document A-LM-184-001/JS-001.

Il est important de bien connaître le système d'enregistrement (SIGRD) utilisé par le MDN ainsi que les différentes structures de comptes en place. Tous ces renseignements figurent au chapitre 1.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

**Les chapitres qui suivent seront désignés comme étant obligatoires ou applicables.**

## Liste des acronymes et des abréviations

<b>Abréviation</b>	<b>Description</b>
AA	Autorité des achats
AC	Autorité contractante
AT	Autorité technique
BFC	Base des Forces canadiennes
EDT	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
MAG	Matériel appartenant au gouvernement
MAGSGE	Matériel appartenant au gouvernement sous la garde d'un entrepreneur
MDN	Ministère de la Défense nationale
R et R	Réparation et révision
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
SRE	Section de réparation effectuée à l'étranger

Figure A-1 Liste des acronymes et abréviations

## **TABLE DES MATIÈRES**

REGISTRE DES MODIFICATIONS .....	2
AVANT-PROPOS .....	3
TABLE DES MATIÈRES .....	5
1.0 VUE D'ENSEMBLE DE LA PUBLICATION.....	7
1.1 SYSTÈME D'ENREGISTREMENT (Obligatoire) .....	7
1.2 COMPTES D'APPROVISIONNEMENT (Obligatoire).....	7
1.3 PIÈCES DE RECHANGE (Obligatoire) .....	7
1.4 ÉTENDUE DES TRAVAUX OU TYPES DE MATÉRIEL (Obligatoire) .....	8
1.5 PROCESSUS DE RÉPARATION ET RÉVISION (AU PAYS ET À L'ÉTRANGER) (Obligatoire) .....	8
2.0 RÉCEPTION (Obligatoire).....	9
2.1 MESSAGE DES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (MRAS) (Obligatoire).....	9
2.2 ÉCARTS DANS LES ENVOIS (Obligatoire).....	9
2.3 INSPECTION INITIALE DU MATÉRIEL RÉPARABLE (Obligatoire).....	9
2.4 MATIÈRES DANGEREUSES ET MARCHANDISES CONTRÔLÉES (Obligatoire).....	9
3.0 CONTRÔLE DU TRAVAIL (Obligatoire).....	10
3.1 ACHÈVEMENT DES TRAVAUX (Obligatoire) .....	10
3.2 INTERRUPTION DE RÉPARATION (Obligatoire).....	10
4.0 RELEVÉ DES AVIS DE SÉLECTION ET DES DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION (RASDPR) (sans objet) .....	10
5.0 CONTRÔLE DES COÛTS (Obligatoire).....	10
5.1 DÉFINITIONS (le cas échéant).....	11
6.0 REGISTRES DES COÛTS (Obligatoire).....	11
6.1 FACTURES ET DEMANDES DE PAIEMENT (PIÈCES DE RECHANGE FAISANT L'OBJET D'AVANCES COMPTABLES) (sans objet) .....	11
7.0 SERVICES D'INGÉNIERIE ET D'ENTRETIEN (Obligatoire).....	11
7.1 AUTORISATION DES TÂCHES, FORMULAIRE DND 626 (Obligatoire) .....	11
7.2 ÉQUIPE MOBILE DE RÉPARATION (EMR) (le cas échéant) .....	11
7.3 DÉLAIS D'EXÉCUTION POUR LA RÉPARATION OU LA RÉVISION DE L'ÉQUIPEMENT (Obligatoire) .....	12
7.4 DEMANDE PRIORITAIRE DE RÉPARATION (DPR) (Obligatoire).....	12
7.5 ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET) (le cas échéant)	

.....	12
7.6 RECHERCHES ET APPUI TECHNIQUES (TIES) (le cas échéant) .....	12
7.7 RÉSILIATION DU CONTRAT (Obligatoire) .....	13
8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT OU DU MAINTIEN EN PUISSANCE (Obligatoire).....	13
8.1 DOCUMENTS DE TRANSACTION (Obligatoire) .....	13
8.2 COMPTABILITÉ DE L'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR (Obligatoire).....	13
8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE DÉTENUES PAR LE GOUVERNEMENT (le cas échéant) .....	13
8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE (le cas échéant).....	14
8.5 INVENTAIRE (Obligatoire) .....	14
8.6 COÛTS D'INCLUSION (le cas échéant).....	14
8.7 ENTREPOSAGE (Obligatoire) .....	14
8.8 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN (Obligatoire)....	14
8.9 GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS (Obligatoire).....	15
8.10 EMBALLAGE (Obligatoire).....	15
8.11 CONTENANTS RÉUTILISABLES (le cas échéant).....	15
8.12 TRANSPORT (Obligatoire) .....	15
9.0 MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE (Obligatoire) .....	15
9.1 COMMISSION D'EXAMEN DES GARANTIES (le cas échéant).....	15
10.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DU MATÉRIEL ET DES PUBLICATIONS DU MDN (selon le cas) .....	16
11.0 PUBLICATIONS (le cas échéant).....	16
11.1 DISPONIBILITÉ DES PUBLICATIONS (le cas échéant).....	16
11.2 ÉLIMINATION DES PUBLICATIONS (le cas échéant).....	16
12.0 SERVICES ADMINISTRATIFS (le cas échéant) .....	16
13.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS (Obligatoire).....	17
14.0 FERMETURE D'USINE/CONGÉS (Obligatoire).....	17
15.0 RAPPORTS (Obligatoire) .....	17
15.1 RAPPORTS SUR LA GESTION DU MATÉRIEL (Obligatoire) .....	17
15.2 RAPPORTS DE PROGRÈS DES EMR (Obligatoire).....	17
15.3 RAPPORTS DE RECHERCHES ET APPUI TECHNIQUES (TIES) (Obligatoire).....	18
15.4 RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS APPARTENANT AU GOUVERNEMENT (Obligatoire) .....	18



## **1.0 VUE D'ENSEMBLE DE LA PUBLICATION**

### **1.1 SYSTÈME D'ENREGISTREMENT (Obligatoire)**

**SIGRD** : Le [Système d'information de la gestion des ressources de la Défense \(SIGRD\)](#) assure la visibilité totale de l'ensemble du matériel des Forces canadiennes (FC), que ce matériel soit en service, en stock ou en réparation. En ce qui concerne la gestion des comptes dans le SIGRD, les responsabilités des entrepreneurs sont expliquées ci-après. Les entrepreneurs ayant accès au SIGRD doivent traiter les transactions requises selon les directives de la présente publication.

Les entrepreneurs qui ont besoin d'accéder au SIGRD doivent obtenir une carte d'ICP (infrastructure à clé publique) conformément à l'authentification à deux facteurs récemment mise en œuvre.

Voir le chapitre 1.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur le système d'enregistrement.

### **1.2 COMPTES D'APPROVISIONNEMENT (Obligatoire)**

Un **compte de matériel réparable (CMR)** est un compte attribué à l'entrepreneur et lui permettant de détenir le matériel autorisé en vue d'une réparation approuvée aux termes du contrat.

Le **compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE)** est un compte d'approvisionnement (\_P) du [SIGRD](#) qui comprend un magasin de matériel utilisable et un magasin de matériel inutilisable.

Les **magasins** sont utilisés pour la gestion et l'entreposage des pièces de rechange nationales.

Voir le chapitre 1.2 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les comptes d'approvisionnement.

### **1.3 PIÈCES DE RECHANGE (Obligatoire)**

Les **pièces de rechange fournies à contrat (PRFC)** sont des pièces appartenant au gouvernement et fournies aux entrepreneurs de R et R en vue de leur incorporation dans l'équipement du MDN en cours de réparation, de révision et de modification.

Les **pièces de révision fournies par l'État (PRFE)** sont des pièces de rechange ne figurant pas au catalogue, récupérées par l'entrepreneur avec la permission du RA ou du RAQDN à même le matériel du MDN en cours de réparation, de révision, de remise en état ou de modification.

Les **pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (PRAC)** sont des pièces qu'achète l'entrepreneur avec les fonds du MDN en vue de la réparation du matériel du Ministère.

**Équipement fourni par le gouvernement (EFG) et information fournie par le gouvernement (IFG) :**

- **L'équipement fourni par le gouvernement (EFG)** est un équipement appartenant au gouvernement fourni par le MDN à un entrepreneur en vertu d'un accord de prêt, qui doit être utilisé pendant la durée du contrat et retourné au MDN essentiellement dans le même état (sous réserve d'une usure normale raisonnable) à la fin du contrat.
- **L'information fournie par le gouvernement (IFG)** est toute information que le MDN fournit, dans le cadre d'un accord de prêt, à l'entrepreneur pour lui permettre d'exécuter le contrat.

Voir le chapitre 1.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les pièces de rechange.

**1.4 ÉTENDUE DES TRAVAUX OU TYPES DE MATÉRIEL (Obligatoire)**

L'entrepreneur ne doit réparer ou réviser que le matériel pour lequel il a reçu une autorisation de procéder. Cette autorisation est en conformité avec le RASDPR. Les Demande de mouvement de matériel (DMM), une Demande de matériel réparable (DMR) approuvée pour un compte de matériel réparable (CMR) ou une Autorisation des tâches/MDN 626.

Les différents types de matériel du MDN à réparer sont classés comme suit :

- a) Équipement sélectionné
- b) Équipement non sélectionné
- c) Équipement majeur
- d) Réparation de sous-éléments et d'accessoires

Voir le chapitre 1.4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les types d'équipement du MDN dont la réparation est autorisée et sur les différentes catégories d'équipement.

**1.5 PROCESSUS DE RÉPARATION ET RÉVISION (AU PAYS ET À L'ÉTRANGER) (Obligatoire)**

Voir le chapitre 1.5 du document A-LM-184-001/JS-001 pour consulter l'organigramme du processus.

## **2.0 RÉCEPTION (Obligatoire)**

L'entrepreneur est responsable de la réception, de l'identification, de l'inspection et de la distribution de tout le matériel entrant, ainsi que du traitement des documents de réception.

Voir le chapitre 2.0 du document A-LM 184 pour consulter les instructions complètes sur le traitement du matériel à sa réception.

## **2.1 MESSAGE DES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (MRAS) (Obligatoire)**

Les entrepreneurs doivent utiliser un MRAS pour signaler toute observation éventuelle au gestionnaire des approvisionnements ou au gestionnaire de contrats du MDN pour les contrats au pays et à l'étranger.

Voir le chapitre 2.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les MRAS.

## **2.2 ÉCARTS DANS LES ENVOIS (Obligatoire)**

L'entrepreneur doit communiquer avec le RAQDN de soutien ou la SRE pour signaler et traiter les écarts dans les envois.

L'entrepreneur doit agir conformément au chapitre 2.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **2.3 INSPECTION INITIALE DU MATÉRIEL RÉPARABLE (Obligatoire)**

L'entrepreneur peut être autorisé à démonter le matériel afin d'évaluer son potentiel de réparation ou de révision et d'en estimer les coûts.

Voir le chapitre 2.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur l'inspection du matériel réparable.

## **2.4 MATIÈRES DANGEREUSES ET MARCHANDISES CONTRÔLÉES (Obligatoire)**

Il faut faire preuve de diligence raisonnable dans l'exécution des tâches et des responsabilités liées aux matières dangereuses et aux marchandises contrôlées.

Voir le chapitre 2.4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les matières dangereuses et les marchandises contrôlées.

### **3.0 CONTRÔLE DU TRAVAIL (Obligatoire)**

L'entrepreneur s'assure que les réparations de l'équipement du MDN sont contrôlées à l'aide d'une commande de travaux portant un numéro de série interne, conformément au chapitre 3 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **3.1 ACHÈVEMENT DES TRAVAUX (Obligatoire)**

Une fois la réparation ou la révision terminée, l'entrepreneur doit transférer le matériel du magasin de matériel inutilisable au magasin de matériel utilisable.

Voir le chapitre 3.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur l'achèvement des travaux.

### **3.2 INTERRUPTION DE RÉPARATION (Obligatoire)**

À la réception d'un RASDPR à jour faisant état d'une interruption de réparation, l'entrepreneur doit se conformer aux instructions quant au traitement de l'article réparable.

L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à toute directive d'interruption des réparations.

Voir le chapitre 3.2 du document A-LM-184-001/JS-001 pour consulter les procédures détaillées.

## **4.0 RELEVÉ DES AVIS DE SÉLECTION ET DES DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION (RASDPR) (sans objet)**

Le RASDPR est un rapport figurant dans l'application du portail Biens immobiliers (BI) du SIGRD et il est conçu pour montrer toutes les fiches maîtresses de matériel (FMM) sélectionnées pour réparation portées à ce CMR ou magasin, le coût de réparation maximum (CRM) et les prévisions pour les 24 prochains mois. L'information figurant sur le RASDPR et sur le contrat de R et R autorise l'entrepreneur à effectuer les réparations.

Voir le chapitre 4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les prévisions annuelles des réparations.

### **5.0 CONTRÔLE DES COÛTS (Obligatoire)**

L'entrepreneur doit surveiller le coût de chaque réparation afin de s'assurer que les coûts totaux des réparations respectent les limites approuvées. Pendant les réparations, le coût total doit être contrôlé afin de déterminer s'il convient de poursuivre les réparations.

Voir le chapitre 5.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur le contrôle des coûts.

### **5.1 DÉFINITIONS (le cas échéant)**

Voir le chapitre 5.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour les définitions relatives au contrôle des coûts.

## **6.0 REGISTRES DES COÛTS (Obligatoire)**

L'entrepreneur doit préparer les formulaires et tenir les dossiers conformément au chapitre 6.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **6.1 FACTURES ET DEMANDES DE PAIEMENT (PIÈCES DE RECHANGE FAISANT L'OBJET D'AVANCES COMPTABLES) (sans objet)**

L'entrepreneur doit présenter des factures mensuelles pour les PRAC, mais seulement après réception et acceptation du matériel et inspection conformément au code d'assurance de la qualité (CAQ) du Système de catalogage du gouvernement canadien (SCGC), si un certificat de conformité ou des données d'essai sont requis.

Voir le chapitre 6.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les factures des PRAC.

## **7.0 SERVICES D'INGÉNIERIE ET D'ENTRETIEN (Obligatoire)**

Voir le chapitre 7.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les services d'ingénierie et d'entretien.

### **7.1 AUTORISATION DES TÂCHES, FORMULAIRE DND 626 (Obligatoire)**

Voir le chapitre 7.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les autorisations des tâches (DND 626).

### **7.2 ÉQUIPE MOBILE DE RÉPARATION (EMR) (le cas échéant)**

Une équipe mobile de réparation est une personne ou un groupe de personnes qui exécutent des réparations à l'extérieur des installations de l'entrepreneur et de la région où sont situées les installations.

Voir le chapitre 7.2 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur l'EMR.

### **7.3 DÉLAIS D'EXÉCUTION POUR LA RÉPARATION OU LA RÉVISION DE L'ÉQUIPEMENT (Obligatoire)**

Sauf indication expresse dans le contrat, le délai d'exécution pour rendre l'équipement de nouveau utilisable doit être de 90 jours civils.

Voir le chapitre 7.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les délais d'exécution pour la réparation ou la révision de l'équipement.

### **7.4 DEMANDE PRIORITAIRE DE RÉPARATION (DPR) (Obligatoire)**

Lorsqu'il reçoit une DPR, l'entrepreneur doit déterminer s'il est possible de respecter la date de livraison demandée (DLD) du MDN. Dans le cas contraire, l'entrepreneur doit indiquer au G Appro concerné et au destinataire indiqué dans la DPR une date de livraison prévue (DLP) réaliste.

Voir le chapitre 7.4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur la DPR.

### **7.5 ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET) (le cas échéant)**

Lorsque le RA l'autorise au moyen d'une autorisation des tâches (DND 626), l'entrepreneur doit ouvrir une commande de travaux pour effectuer une enquête spéciale et des examens techniques, et, s'il y a lieu, il doit fournir les données correspondantes en vue de ces enquêtes.

Voir le chapitre 7.5 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

### **7.6 RECHERCHES ET APPUI TECHNIQUES (TIES) (le cas échéant)**

Lorsque le RA l'autorise au moyen d'une autorisation des tâches (DND 626), l'entrepreneur doit entreprendre des recherches techniques.

Voir le chapitre 7.6 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

## **7.7 RÉSILIATION DU CONTRAT (Obligatoire)**

Lorsqu'un contrat de R et R n'est pas prolongé, est annulé par consentement mutuel ou est résilié pour des raisons de commodité ou pour manquement, le RA doit former une équipe de planification de la clôture du contrat chargée de donner des instructions à l'entrepreneur concernant l'achèvement des travaux qui se trouvent déjà dans la filière de réparation et concernant le transfert de l'équipement appartenant au MDN, et de coordonner le transfert.

Voir le chapitre 7.7 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT OU DU MAINTIEN EN PUISSANCE (Obligatoire)**

### **8.1 DOCUMENTS DE TRANSACTION (Obligatoire)**

Le formulaire DND 2227 est le document d'approvisionnement utilisé par tous les entrepreneurs pour les transactions liées à l'approvisionnement. Les entrepreneurs peuvent utiliser leurs propres modèles, à condition que tous les mêmes renseignements y figurent.

Voir le chapitre 8.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

### **8.2 COMPTABILITÉ DE L'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR (Obligatoire)**

Les entrepreneurs principaux recevront un CMR et un CPRFC pour l'entreposage des pièces de rechange destinées à la réparation et à la révision du matériel du MDN. Les stocks nationaux totaux de matériel appartenant au gouvernement ne doivent pas être conservés dans un CMR ou un CPRFC.

Voir le chapitre 8.2 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

### **8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE DÉTENUES PAR LE GOUVERNEMENT (le cas échéant)**

Tout le matériel appartenant au gouvernement (PRFC, PRAC, PRFE) doit être pris en charge pour assurer une visibilité totale des biens.

Voir le chapitre 8.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

#### **8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE (le cas échéant)**

En fonction du calendrier de prise d'inventaire de deux ans, l'entrepreneur doit examiner les PRFC, les PRAC (chaque année) et les PRFE. Cela permettra de s'assurer que tout le matériel est pris en charge à la fin de la prise d'inventaire.

Voir le chapitre 8.4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

#### **8.5 INVENTAIRE (Obligatoire)**

Le RA, en collaboration avec le RAQDN de soutien, doit entreprendre et faire effectuer par l'entrepreneur un inventaire manuel complet (100 %) des CMR et des CPRFC au pays; en outre, les PRFC, les PRFE, les PRAC et les comptes de prêts doivent être comptabilisés au moins tous les deux ans selon l'indicateur de dénombrement de cycle.

Voir le chapitre 8.5 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements et consulter les processus de prise d'inventaire.

#### **8.6 COÛTS D'INCLUSION (le cas échéant)**

Les coûts d'inclusion doivent être négociés par SPAC et facturés aux termes des travaux précis de R et R.

Voir le chapitre 8.6 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir des explications supplémentaires et des détails.

#### **8.7 ENTREPOSAGE (Obligatoire)**

L'entrepreneur doit être responsable de l'entreposage et du stockage appropriés du matériel appartenant au gouvernement.

Voir le chapitre 8.7 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur l'entreposage.

#### **8.8 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN (Obligatoire)**

L'entrepreneur doit rapporter au RAQDN de soutien ou à la SRE tous les cas de perte ou d'endommagement du matériel appartenant au MDN dont il est responsable dans les deux (2) jours ouvrables après la date de la confirmation de la découverte.

Voir le chapitre 8.8 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir des explications supplémentaires et des détails.



## **8.9 GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS (Obligatoire)**

L'entrepreneur doit protéger, contrôler et éliminer les rebuts.

Voir le chapitre 8.9 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir des explications supplémentaires et des détails sur les rebuts.

## **8.10 EMBALLAGE (Obligatoire)**

L'entrepreneur doit se conformer à des instructions d'emballage particulières afin d'assurer une durée de vie, une utilité et une performance maximales du matériel.

Voir le chapitre 8.10 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir des explications supplémentaires et des détails sur l'emballage.

## **8.11 CONTENANTS RÉUTILISABLES (le cas échéant)**

Les contenants individuels réutilisables doivent être utilisés et fournis selon les directives du contrat.

Voir le chapitre 8.11 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur les contenants réutilisables.

## **8.12 TRANSPORT (Obligatoire)**

Si les entrepreneurs doivent retourner du matériel au MDN, ils doivent respecter les modalités du contrat en vigueur.

Voir le chapitre 8.12 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur le transport.

## **9.0 MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE (Obligatoire)**

À la réception de l'équipement ou du matériel retourné par le MDN aux fins de garantie, l'entrepreneur doit suivre les procédures décrites au chapitre 9.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **9.1 COMMISSION D'EXAMEN DES GARANTIES (le cas échéant)**

Chaque fois que l'entrepreneur reçoit un article à des fins de garantie et que la responsabilité est en litige, il faut mettre sur pied une CEG.

Voir le chapitre 9.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements sur la Commission d'examen des garanties.

## **10.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DU MATÉRIEL ET DES PUBLICATIONS DU MDN (selon le cas)**

L'entrepreneur ne doit pas faire un usage commercial des publications, des outils, de l'équipement d'essai ou des gabarits et montages du MDN sans le consentement écrit de celui-ci.

Voir le chapitre 10.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

## **11.0 PUBLICATIONS (le cas échéant)**

L'entrepreneur doit documenter les besoins relatifs aux publications et soumettre le tout au RA. L'entrepreneur doit élaborer des procédures de contrôle visant l'ensemble des publications du MDN en sa possession, et assurer la modification de chacune de ces publications. Le registre des modifications devra être tenu à jour conformément aux indications qui figurent dans la section correspondante de chaque publication.

Voir le chapitre 11.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

## **11.1 DISPONIBILITÉ DES PUBLICATIONS (le cas échéant)**

L'entrepreneur doit fournir au RA une liste de toutes les publications du MDN reçues de l'autorité contractante avant la signature du contrat.

Voir le chapitre 11.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

## **11.2 ÉLIMINATION DES PUBLICATIONS (le cas échéant)**

Quand une publication n'est plus nécessaire, l'entrepreneur doit demander des instructions d'élimination et agir en conséquence.

Voir le chapitre 11.2 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

## **12.0 SERVICES ADMINISTRATIFS (le cas échéant)**

L'entrepreneur doit effectuer les tâches de secrétariat et de bureau nécessaires pour respecter les dispositions du présent contrat en ce qui concerne la préparation, le versement aux dossiers et la transmission de tous les formulaires, rapports et de la

correspondance relativement au transfert, à la comptabilité, à l'entreposage, à la réparation, à la révision, à l'assurance de la qualité et à l'inspection du matériel visé par le présent contrat.

Voir le chapitre 12.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir des explications supplémentaires.

### **13.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS (Obligatoire)**

Lorsqu'un procès-verbal de réunion est requis, il incombe à l'entrepreneur de le rédiger et de le mettre en forme selon le format approuvé.

Voir le chapitre 13.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir des explications supplémentaires.

### **14.0 FERMETURE D'USINE/CONGÉS (Obligatoire)**

Pendant la période des congés annuels ou de fermeture d'une usine, l'entrepreneur doit veiller à ce que des installations et du personnel adéquats soient disponibles pour répondre aux besoins hautement prioritaires.

Voir le chapitre 14.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir des explications supplémentaires.

### **15.0 RAPPORTS (Obligatoire)**

#### **15.1 RAPPORTS SUR LA GESTION DU MATÉRIEL (Obligatoire)**

Les rapports sont mis à la disposition de l'entrepreneur dans le SIGRD ou par le RAQDN de soutien.

Voir le chapitre 15.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour consulter la liste complète des rapports mis à la disposition des entrepreneurs.

#### **15.2 RAPPORTS DE PROGRÈS DES EMR (Obligatoire)**

Ce rapport doit être présenté chaque mois, conformément au chapitre 15.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **15.3 RAPPORTS DE RECHERCHES ET APPUI TECHNIQUES (TIES) (Obligatoire)**

Les TIES ne peuvent être autorisés que par le responsable de l’approvisionnement. L’entrepreneur doit remplir le rapport tel que stipulé dans le formulaire DND 626.

Voir le chapitre 15.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

### **15.4 RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS APPARTENANT AU GOUVERNEMENT (Obligatoire)**

L’entrepreneur doit présenter un rapport annuel au RA sur la valeur de tout le matériel appartenant au gouvernement.

Voir le chapitre 15.4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir de plus amples renseignements.

## ANNEX A: SECURITY REQUIREMENTS CHECKLIST (SRCL)



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8485-205946

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclass

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

## PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
National Defence		DAEPM/R&CS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail In Service Support for the Beyond Line of Sight Ground Entry Stations (BLOS GES)			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
CAN/US			
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**

**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Warrant Officer D.S. Harvey	R&CS 5-3-4	HARVEY, DOUGLAS 133	<small>Digitally signed by HARVEY, DOUGLAS 133 DN: C=ca, O=gc, OU=dnd-mdn, OU=personnel, OU=intern, CN=HARVEY, DOUGLAS 133 Reason: I am the author of this document Location: LSL2, Boulevard de la Carrière, 115D-17 Date: 2020-02-28 07:15:34 Foxit PhantomPDF Version: 9.7.1</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
819-939-5017		steve.harvey@forces.gc.ca	

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Sasa Medjovic	Senior Security Analyst	MEDJOVIC, SASHA 234	<small>Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: C=CA, O=GC, OU=DND-MDN, OU=Personnel, OU=INTERN, CN="MEDJOVIC, SASHA 234" Reason: I am approving this document Location: your signing location here Date: 2020-03-04 07:32:50 Foxit PhantomPDF Version: 9.7.1</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-996-0286		sasa.medjovic@forces.gc.ca	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
---	---	-------------------------------------

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Alexandre Hein	Senior Materiel Acquisition and Support Officer	HEIN, ALEXANDRE 913	<small>Digitally signed by HEIN, ALEXANDRE 913 DN: C=CA, O=GC, OU=DND-MDN, OU=Personnel, OU=INTERN, CN="HEIN, ALEXANDRE 913" Reason: I am the author of this document Location: your signing location here Date: 2020-06-01 09:18:28 Foxit PhantomPDF Version: 9.7.1</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
819-989-5015		Alexandre.Hein@forces.gc.ca	

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
		Lecompte, Denis	<small>Digitally signed by Lecompte, Denis Date: 2020.03.11 10:55:40 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Denis Lecompte

Contract Security Program/Programme de la sécurité des contrats

Industrial Organization Security Services / Services de la sécurité industrielle des organisations

Industrial Security Sector / Secteur de la sécurité industrielle

Public Services and Procurement Canada / Services publics et de l'approvisionnement

(613) 982-7907

Denis.Lecompte@tpsgc-pwgsc.gc.ca



**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	<b>TO THE CONTRACTOR</b>  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.  <b>À L'ENTREPRENEUR</b>  Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.  Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location – Expédié à		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d’achèvement	Date	for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale
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 TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.		
for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux		

## 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.

### À

Nom de l'entrepreneur.

### Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

### Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

### pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

### Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront 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.