

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

Title - Sujet Flame Simulator	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-14X054/A	Date 2014-01-28
Client Reference No. - N° de référence du client DND	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-130-6196	
File No. - N° de dossier CAL-3-36127 (130)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-12	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gong. Jenny	Buyer Id - Id de l'acheteur cal130
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-5768 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Canadian Forces Base Suffield Attention CMTT, Bldg 322 Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base De Paiement |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

The requirement is detailed under Article 2 of the resulting contract clauses.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (une copie papier)
- Section II : Soumission financière (une copie papier)
- Section III : Attestations (une copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les Soumissionnaires doivent fournir la documentation afin de démontrer la conformité à chacun des critères obligatoires listés dans l'annexe A.. C'est la responsabilité des Soumissionnaires de s'assurer que la documentation soumise fournit les détails appropriés pour prouver que le(s) produit(s) proposés(s) rencontrent les exigences des spécifications techniques.

1.2 Évaluation financière

Le prix offert total sera le prix de lot ferme comme dans l'annexe "B" - Base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

4. Durée du contrat**4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le Mars 31, 2014.

5. Responsables**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jenny Gong
Spécialiste en approvisionnement
Approvisionnement, Région de l'Ouest
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
635-8e avenue SO, Pièce 1650
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone: 403-292-5768
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: jenny.gong@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :(TBD)

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (Compléter, selon le cas.)**5.3.1 Les demandes de renseignements générales**

Nom : _____

Titre : _____

: _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans « l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

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

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

a). L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

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

10. 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence; 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- c) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base De Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

11. Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
D5328C (2007-11-30), Inspection et acceptation
G1005C (2008-05-12), Assurances

Annexe A – Besoin

Simulateur pour la formation sur l'utilisation d'un extincteur d'incendies

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un simulateur informatique à des fins de formation sur l'utilisation d'un extincteur d'incendies pour la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta).

Ce simulateur est indispensable à la prestation de l'instruction relative à l'équipement de premiers soins et de lutte contre les incendies, ainsi que pour la formation pratique à l'intention du personnel du MDN et des Forces canadiennes. Cette formation sera dispensée dans la caserne de pompiers de la BFC Suffield dans une pièce mesurant 4,5 m sur 7,5 m spécialement conçue pour l'utilisation de ce type de simulateur d'incendies.

1.1. Descriptions

Le service de prévention des incendies de la BFC Suffield a besoin d'un simulateur informatique pour dispenser de la formation sur l'utilisation sécuritaire et efficace de l'équipement de lutte contre les incendies. Ce simulateur doit être entièrement autonome, exception faite de l'alimentation en air comprimé et de l'alimentation électrique. Il sera formé des éléments suivants :

- 1.1.1 Un grand écran de rétroprojection autoportant.
- 1.1.2 Un projecteur couleur multimédia pour grand écran muni d'entrées pour ordinateur, télévision et magnétoscope.
- 1.1.3 Un système audio stéréo intégré d'une capacité audio convenant à une pièce mesurant 4,5 m sur 7,5 m.
- 1.1.4 Un logiciel de simulation d'incendies interactif capable de produire des simulations les plus réalistes possible assorties de pistes audio capables de générer des scénarios d'instruction personnalisée correspondant à chaque classe de feu (A, B, C, D et K)
- 1.1.5 Un ordinateur portable muni de tous les composants matériels et logiciels requis pour l'exécution de simulations et la création de scénarios personnalisés.
- 1.1.6 Le simulateur doit intégrer les contextes d'utilisation de tous les équipements existants de lutte contre les incendies dans ses simulations, tels que toutes les catégories d'extincteurs d'incendie portatifs (A,B,C,D et K), des boyaux d'incendie montés dans des armoires d'incendie et des extincteurs d'incendie sur roulettes, et boyau d'incendie de 38 mm. Le système de formation doit utiliser un moyen sécuritaire et propre convenant à un usage à l'intérieur, p. ex. l'air comprimé, pour mettre sous pression l'équipement de lutte contre les incendies dans le but d'assurer des simulations réalistes.

1.2. Interface

Le produit doit être pleinement autonome et muni de tous les composants nécessaires, ensemble de régulateurs d'air, tous les câbles, tuyaux flexibles et dispositifs de fixation requis pour les simulations exception faite de l'alimentation en air comprimé et de l'alimentation électrique.

2. Exigences obligatoires

Le produit doit satisfaire aux exigences suivantes :

2.1 Un grand écran de rétroprojection autoportant:

2.1.1 Dimensions de l'écran : environ 10' de large par 6,5 ' haute à max 12" wide par max 7' haute

2.1.2 Dispositifs de fixation/capacité : (nombre de points d'entrée et de sortie du projecteur nécessaires au fonctionnement d'un simulateur et capacité supplémentaire d'entrée requise pour un magnétoscope, ordinateur ou téléviseur)

- " Nombre de points de sortie;
- " Nombre de points d'entrée;
- " Autres éléments dont ce produit a besoin d'être muni pour se conformer à la liste des exigences obligatoires?

à

2.1.3 Exigences relatives au système électrique:

- " Tension et intensité du courant : 120V
- " Longueur du câble : tel que requis pour convenir à une pièce de 4,5 m sur 7,5 m.
- " Type de prise : Standard de type B

2.1.4 Inspections, essais et attestations obligatoires : Standard

2.2 Projecteur couleur multimédia pour grand écran muni d'entrées pour ordinateur, télévision et magnétoscope.

2.3 Un système audio stéréo possédant une capacité audio convenable pour une pièce mesurant 4,5 m sur 7,5 m.

2.4 Logiciel de simulation d'incendie capable de produire des simulations les plus réalistes possible assorties de pistes audio capables de générer des scénarios d'instruction personnalisée correspondant à chaque classe de feu (A, B, C, D et K)

2.5 Ordinateur portable muni de tous les composants matériels et logiciels requis pour l'exécution de simulations et la création de scénarios personnalisés

2.6 Le simulateur doit intégrer les contextes d'utilisation de tous les équipements existants de lutte contre les incendies dans ses simulations, tels que toutes les catégories d'extincteurs d'incendie portatifs (A,B,C,D et K), boyau d'incendie monté dans une armoire d'incendie et des extincteurs d'incendie sur roulettes. Le système de formation doit utiliser un moyen sécuritaire et propre convenant à un usage à l'intérieur, p. ex. l'air comprimé, pour mettre sous pression l'équipement de lutte contre les incendies dans le but d'assurer le réalisme des simulations

2.7 Doit être fourni avec deux (2) extincteurs à cartouche de gaz conçus pour les simulations (formats de 5 et 20 lb) et de deux (2) extincteurs à pression permanente (formats de 10 et 20 lb).

-
- 2.8 Doit être équipé d'un régulateur pour pouvoir être branché sur une bouteille d'air comprimé fournissant de l'air pour les simulations tout en pouvant alimenter en air l'équipement de lutte contre les incendies utilisé dans les simulations à partir d'un compresseur d'air (source d'air de l'atelier).
- 2.9 Doit être muni de tous les câbles, tuyaux flexibles et composants connexes nécessaires pour faire fonctionner le simulateur.
- 2.10 Doit comprendre des troussees conçues pour adapter un extincteur sur roulettes et un boyau flexible de 1,5 po d'une armoire d'incendie aux fins de la simulation.

3. Normes et exigences en matière de garantie

- 3.1 Normes requises :
- Doit satisfaire à la norme CSA – Association canadienne de normalisation
 - Doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- 3.2 Garantie :
- Le produit doit être couvert par les garanties minimales suivantes :
- Ordinateur : un (1) an
 - Système de projection : un (1) an
 - Tous les autres composants : deux (2) ans

4. Livraison

L'entrepreneur doit livrer le produit au plus tard le 31 mars 2014 à la destination suivante :

Commandant de la base
Base des Forces canadiennes Suffield
À l'attention du SCTM, bâtiment 322
Ralston (Alberta) T0J 2N0
.

ANNEXE B**MODALITÉS DE PAIEMENT**

* LES TAXES APPLICABLES NE DOIVENT PAS ÊTRE COMPRISSES DANS LES PRIX FOURNIS AUX PRÉSENTES. *

* LES TAXES APPLICABLES SERONT AJOUTÉES COMME UN ÉLÉMENT DISTINCT SUR LA FACTURE, LE CAS ÉCHÉANT. *

Les soumissionnaires doivent fournir un prix de lot ferme tout compris:

Article	Description	Prix unitaire ferme	Prix ferme total
1	Une (1) unité d' Simulateur pour la formation sur l'utilisation d'un extincteur d'incendies, conformément au besoin énoncé à l'annexe A	_____\$/unité	_____ \$
2	Frais d'expédition et de livraison à destination		_____ \$
TOTAL FAB à destination en DOLLARS CANADIENS			_____ \$