

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Diesel Engine Trainers		
Solicitation No. - N° de l'invitation W2037-140033/B	Date 2014-02-18	
Client Reference No. - N° de référence du client W2037-140033		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-212-6549		
File No. - N° de dossier TOR-3-36091 (212)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-31		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Shaw, Marian		Buyer Id - Id de l'acheteur tor212
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2065 ()		FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSEME Veh Coy/Tool Crib CFB Borden 221 Craftsman Road, Bldg A-254 Borden Ontario LOM 1C0 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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W2037-140033/A, datée du 19 Septembre, 2013, dont la date de clôture était le 13 Novembre 2013, à 2:00 p.m. l'EST (HNE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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

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
12. Assurances

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Évaluation technique

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2037-140033/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-3-36091

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

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

W2037-140033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel

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-uniformisee-s-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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. 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 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.

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 (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 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.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se reporter à l'Annexe C, Critères d'évaluation technique.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en dollars canadiens, conformément à la Base de paiement, en la joignant à leur soumission, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres.

1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

- 1.2.3 Le prix évalué sera calculé à partir des prix fermes que le soumissionnaire aura fournis à l'Annexe B et qui seront multipliés par la quantité totale indiquée pour chaque article. Le prix évalué sera le total des prix calculés ainsi pour chaque article.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

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 (RHDCC) - 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.

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 des formateurs de moteur diesel, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

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

4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 Août 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marian Shaw
Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
Ontario Region Directorate
33 City Centre Drive, Suite 480
Mississauga, Ontario L5B 2N5

Telephone: (905) 615-2065

Facsimile: (905) 615-2060

E-mail address: marian.shaw@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

(À fournir à l'attribution du contrat)

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

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (le montant sera inséré à 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 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.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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.

9. 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.

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 supplémentaires 4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales 2010A (2013-04-25) - biens (complexité moyenne;
- d) Annexe A Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

12. Assurances

SACC Manual Clause G1005C (2008-05-12) Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2037-140033/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

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

W2037-140033

File No. - N° du dossier

TOR-3-36091

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

BESOIN

Formateurs de moteur diésel

Le document est joint séparément - 4 pages.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Les prix sont fermes, tout compris, en dollars canadiens, destination FAB. Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Article N°	Description	Qté	U de D	Prix unitaire ferme	Prix calculé
01	Pour la fourniture et la livraison de formateurs de moteur diesel , conformément aux devis de l'annexe A, et tout autre article ou service requis pour le système, comme il est prévu à l'annexe A. Fabricant : _____ Marque et modèle : _____	12	CHQ.	\$	\$
02	Frais de livraison jusqu'à destination pour la quantité totale des articles susmentionnés, s'il y a lieu.	Lot	lot		\$
	Sous-total				\$
	GST / HST en sus (s'il y a lieu)				\$
	TOTAL				\$

Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 Août 2014.

La date de livraison sera le _____ (tel qu'indiqué par le soumissionnaire) en tenant compte de la date de livraison obligatoire susmentionnée.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2037-140033/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor212

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

W2037-140033

File No. - N° du dossier

TOR-3-36091

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Le document est joint séparément - 5 pages.

ANNEXE A

Exigence

Formateur de moteur diésel de l'ÉGÉMRC

1. Objectif

Se procurer douze (12) formateurs de moteur diésel afin de supporter l'entraînement à l'École du génie électrique et mécanique royal canadien (ÉGÉMRC).

2. Contexte

Grâce à l'évaluation de ses initiatives de formation et les objectifs à venir qui sont prévu, le centre de formation continue de transformer la manière dont elle forme les techniciens de véhicules.

La compagnie de véhicule de l'ÉGÉMRC utilise actuellement différents formateurs de moteur diésel pour fournir de la formation aux techniciens de véhicule sur les moteurs et la gestion du groupe motopropulseur. Ces simulateurs sont utilisés par le personnel enseignant pour démontrer les procédures de maintenance et pour instruire sur la construction et l'opération des moteurs diésel et de ses composants.

Les étudiants utilisent les formateurs de moteurs diesel pour effectuer des tâches de maintenance incluant les tests, le diagnostic et le dépannage des systèmes mécaniques, électriques et de carburant.

L'ÉGÉMRC a actuellement insuffisamment de formateurs pour offrir la formation. Les effectifs de 24 par classe et les formateurs actuellement disponibles pour moteurs diésel limitent la capacité de l'ÉGÉMRC à offrir une formation en conformité avec son plan de formation.

3. Livrables

L'entrepreneur doit fournir douze (12) formateurs de moteurs diésel lourds, neufs ou reconditionnés répondant aux spécifications fournies au moment de la livraison. Les formateurs doivent avoir la possibilité de démontrer l'opération et les fonctionnalités des marques et modèles de moteurs suivant :

3 x Caterpillar Modèle C9

3 x Mercedes Modèle OM502LA

3 x Cummins Modèle QSL 365

3 x Cummins ISX L-6

3.1 Caractéristiques techniques

3.1.1 Formateurs de moteurs diésel lourds

- 1) Doivent être un moteur diésel lourd faisant partie de l'équipement original du manufacturier (ÉOM).

- 2) Doivent être capable de se connecter et d'interagir avec les outils de services de diagnostic de l'équipement original du manufacturier (ÉOM) ou des outils électronique de service après-vente.
- 3) Doivent être complètement opérationnels, le moteur doit opérer et fonctionner comme si dans un véhicule réel.
- 4) Doivent avoir un panneau de commande principal avec un connecteur d'appareil de diagnostic en particulier le connecteur J1939 à 9 contacts et un témoin d'anomalie.
- 5) Doivent avoir un système de gaz d'échappement silencieux.
- 6) Doivent comprendre un radiateur et le système de refroidissement.
- 7) Doivent inclure un système d'admission d'air avec un turbocompresseur et les filtres.
- 8) Doivent inclure un réservoir de carburant et les filtres.
- 9) Doivent inclure un système de lubrification et les filtres.
- 10) Doivent inclure un système de démarrage à froid (ÉOM) si applicable aux modèles du moteur.
- 11) Doivent inclure un retardateur de moteur (ÉOM) si applicable aux modèles du moteur.
- 12) Doivent inclure un système électrique de 12 ou 24 volts comprenant les batteries.
- 13) Doivent avoir un système électrique/électronique complet et fonctionnel.
- 14) Les circuits électriques doivent être protégés par des fusibles.
- 15) Doivent fournir à l'utilisateur les défauts du système réels. Le mode de défauts intermittents est optionnel.
- 16) Doivent inclure les manuels de service (ÉOM) en format électronique.
- 17) Doivent inclure un système de gestion du moteur (ÉOM).
- 18) Doivent comprendre un filtre à particules diesel lorsqu'il s'applique à l'année du modèle.
- 19) Doivent fournir la possibilité d'insérer des fautes électroniques.
- 20) Doivent être montés sur un châssis robustes avec des roues directionnelles qui ont une fonction de verrouillage. Le châssis robuste doit être d'une construction suffisante pour supporter le poids de l'équipement sans s'affaisser, se fissurer ou se déformer. L'entrepreneur sera responsable de concevoir et de construire le châssis robuste selon les normes de l'industrie en accord avec le Code de pratique standard pour l'acier structurel de l'Institut canadien de la construction en acier (ICCA).
- 21) Doivent fournir à l'utilisateur les informations sur les données du moteur.
- 22) Doivent afficher au minimum, les fonctions suivantes, soit dans un écran unique ou séparément :
 - a. la pression d'huile du moteur.

- b. la température du liquide de refroidissement du moteur.
- c. Doivent afficher le niveau de carburant.
- d. Doivent afficher la tension du système électrique.
- e. Doivent afficher les rotations par minute du moteur (RPM)

3.2 Tâches de performance

3.2.1 Instructeur

Les instructeurs doivent avoir la capacité d'insérer des fautes dans les simulateurs de formation pour que les stagiaires puissent pratiquer les procédures de diagnostic et de dépannage. Plus précisément, les instructeurs doivent être en mesure de :

- 1) Activer des fautes électroniquement ou mécaniquement dans les simulateurs de formation.
- 2) Démontrer et opérer les systèmes d'entraînement comme si dans un véhicule.

3.2.2 Étudiants

Les étudiants de tous les niveaux vont utiliser les formateurs de moteur diesel aux fins prescrites. Les étudiants doivent être en mesure de :

- 1) Effectuer la manipulation accrue des éléments des formateurs.
- 2) Diagnostiquer et dépanner le système de carburant.
- 3) Diagnostiquer et dépanner le système de gestion du moteur.
- 4) Diagnostiquer et dépanner les systèmes électrique et électronique.
- 5) Obtenir les paramètres électroniques à l'aide de matériel de diagnostic.
- 6) Obtenir les données techniques et les informations provenant des formateurs.
- 7) Effectuer des procédures de test de tous les systèmes sur les formateurs.
- 8) Inspecter et entretenir les composants sur les formateurs.

3.3 Exigence de Performance

Les simulateurs de formation doivent fournir uniformément à tous utilisateurs la possibilité de :

- 1) Manipuler ou déplacer les simulateurs de formation. Au minimum, l'utilisateur doit être en mesure de déplacer les simulateurs de formation à un emplacement différent jugé nécessaire pour faciliter la formation. Les simulateurs de formation qui sont larges doivent être en mesure d'avoir des roues pour une maniabilité facile.
- 2) Test de composants. L'utilisateur doit avoir la capacité d'effectuer les procédures d'essai décrites dans les manuels de référence. L'utilisateur doit avoir la capacité d'utiliser des équipements de test de diagnostic. Le test des composants est dirigé à partir de l'ÉGEMRC et se déroule conformément au plan de formation.

- 3) Nommer les composants dans les deux langues officielles. L'utilisateur doit avoir l'autorisation de changer les plaques de nom ou décalcomanies dans les deux langues officielles qui peuvent être requises à une utilisation future.
- 4) Maintenance. Les utilisateurs doivent être en mesure de manipuler et entretenir les composants nécessaires.

3.4 Exigences supplémentaires

- 1) Tous les formateurs de moteur diesel doivent répondre aux normes d'émissions actuelles de l'industrie.
- 2) Manuels et données du moteur informations devraient être fournies en anglais et en français, mais dans le cas où ces produits ne sont pas disponibles dans les deux langues officielles, le fournisseur doit accorder les droits de traduire les documents et publications existantes au Canada.
- 3) Les formateurs de moteur diesel doivent être entièrement utilisables sans compter sur les ressources d'infrastructure.
- 4) Doit fournir à l'utilisateur les informations sur les codes de diagnostic actifs et stockés.
- 5) Doit inclure des couvercles de protection pour toutes les pièces mobiles pour éviter les blessures.
- 6) Doit inclure des couvercles de protection sur les composants à haute température.
- 7) Doit inclure un système d'allumage à clé.

3.5 Garantie

Au minimum une garantie de un (1) an est requise sur les pièces, la main d'œuvre et les défauts du fabricant. L'entrepreneur sera tenu de résoudre les problèmes urgents couverts par la garantie dans les deux (2) jours ouvrables et tous les autres problèmes dans les cinq (5) jours ouvrables.

4. Contraintes

- 4.1 Les formateurs de moteur doivent être interopérables avec l'espace et l'infrastructure existante située à l'École du GEMRC. Ceci inclut :
 - Dimensions: ne doit pas être plus de 78" (198 cm) de haut, 74" (188 cm) de large et 102" (259 cm) de longueur.
- 4.2 Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 29 Août 2014.

ANNEXE C
Évaluation technique

Exigences obligatoires

L'équipement proposé par le soumissionnaire doit satisfaire aux spécifications techniques détaillées à l'annexe A. Les propositions doivent être appuyées par une documentation appropriée pour appuyer chaque élément obligatoire. Les propositions qui ne répondront pas à toutes ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération.

Le soumissionnaire doit joindre à leur proposition au moment de la clôture des soumissions les documents techniques tels que: spécifications techniques, de la littérature, des brochures ou autres documents à l'appui similaire, ce qui démontre clairement que l'équipement proposé par le Soumissionnaire remplit chacune des spécifications à l'annexe A. Cette information sera utilisé pour vérifier la conformité avec l'annexe A. Si l'une des spécifications des équipements n'est pas identifié dans les documents techniques existants du soumissionnaire, le soumissionnaire doit tenir compte séparément, dans leur proposition, comment il répondra aux spécifications de l'équipement particulier.

		Indiquer l'endroit où est située la documentation à l'appui de la soumission. (Numéro de page(s))
1	Caractéristiques techniques.	
1.1	Doivent avoir la possibilité de démontrer l'opération et les fonctionnalités des marques et modèles de moteurs suivant : <ul style="list-style-type: none">• 3 x Caterpillar modèle C9• 3 x Mercedes Modèle OM502LA• 3 x Cummins Modèle QSL 365• 3 x Cummins ISX L-6	
1.2	Doivent être un moteur diesel lourd faisant partie de l'équipement original du manufacturier.	
1.3	Doivent être capable de se connecter et d'interagir avec les outils de services de diagnostic de l'équipement original du manufacturier (ÉOM) ou des outils électronique de service après-vente.	
1.4	Doivent être complètement opérationnels, le moteur doit opérer et fonctionner comme si dans un véhicule réel.	

		Indiquer l'endroit où est située la documentation à l'appui de la soumission. (Numéro de page(s))
1.5	Doivent avoir un panneau de commande principal avec un connecteur d'appareil diagnostic en particulier le connecteur J1939 à 9 contacts et un témoin d'anomalie.	
1.6	Doivent avoir un système de gaz d'échappement silencieux.	
1.7	Doivent comprendre un radiateur et le système de refroidissement.	
1.8	Doivent inclure un système d'admission d'air avec un turbocompresseur et les filtres.	
1.9	Doivent inclure un réservoir de carburant et les filtres.	
1.10	Doivent inclure un système de lubrification et les filtres.	
1.11	Doivent inclure un système de démarrage à froid (ÉOM) sur le modèle suivant : <ul style="list-style-type: none"> • Caterpillar modèle C9 	
1.12	Doivent inclure un retardateur de moteur (ÉOM) sur les modèles suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Mercedes modèle OM502LA • Cummins modèle ISX L-6 	
1.13	Doivent inclure un système électrique de 12 ou 24 volts comprenant les batteries.	
1.14	Doivent avoir un système électrique/électronique complet et fonctionnel.	
1.15	Les circuits électriques doivent être protégés par des fusibles.	
1.16	Doivent fournir à l'utilisateur les défauts du système réels.	
1.17	Doivent inclure les manuels de service (ÉOM) en format électronique.	
1.18	Doivent inclure un système de gestion du moteur (ÉOM).	

		Indiquer l'endroit où est située la documentation à l'appui de la soumission. (Numéro de page(s))
1.19	Doivent comprendre un filtre à particules diesel sur le modèle suivant : <ul style="list-style-type: none"> Cummins modèle ISX L-6 	
1.20	Doivent fournir la possibilité d'insérer des fautes électroniques	
1.21	Doivent être montés sur un châssis robuste avec des roues directionnelles qui ont une fonction de verrouillage conformément à l'énoncé des besoins opérationnels section 3.1.1	
1.22	Doivent fournir à l'utilisateur les informations sur les données du moteur en format électronique.	
1.23	Doivent afficher au minimum, les fonctions suivantes, soit dans un écran unique ou séparément : <ul style="list-style-type: none"> a. la pression d'huile du moteur. b. la température du liquide de refroidissement du moteur. c. le niveau de carburant. d. la tension du système électrique. e. les rotations par minute du moteur (RPM) 	
2	Tâches de performance	
2.1	Les instructeurs doivent avoir la capacité d'insérer des fautes électroniquement ou mécaniquement.	
2.2	Les instructeurs doivent avoir la capacité de démontrer et opérer les systèmes comme si dans un véhicule réel.	
2.3	Les étudiants doivent être en mesure d'effectuer une manipulation accrue des éléments des formateurs.	
2.4	Les étudiants doivent être en mesure de diagnostiquer et dépanner le système de carburant.	
2.5	Les étudiants doivent être en mesure de diagnostiquer et dépanner le système de gestion du moteur.	

		Indiquer l'endroit où est située la documentation à l'appui de la soumission. (Numéro de page(s))
2.6	Les étudiants doivent être en mesure de diagnostiquer et dépanner les systèmes électrique et électronique.	
2.7	Les étudiants doivent être en mesure d'obtenir les paramètres électroniques à l'aide de matériel de diagnostic.	
2.8	Les étudiants doivent être en mesure d'obtenir les données techniques et les informations provenant des formateurs.	
2.9	Les étudiants doivent être en mesure d'effectuer les procédures de test de tous les systèmes.	
2.10	Les étudiants doivent être en mesure d'inspecter et d'entretenir les composants des formateurs.	
3	Exigences de performance	
3.1	Les utilisateurs doivent être en mesure de déplacer les simulateurs de formation à différents endroit selon les besoins. Les gros simulateurs de formation doivent avoir des roues pour faciliter la maniabilité.	
3.2	Les utilisateurs doivent être en mesure d'effectuer les procédures d'essai décrites dans les manuels de référence et avoir la capacité d'utiliser des équipements de test de diagnostic.	
3.3	Les utilisateurs doivent avoir l'autorisation de changer les plaques de nom ou décalcomanies dans les 2 langues officielles qui peuvent être requises à une utilisation future.	
3.4	Les utilisateurs doivent être en mesure de manipuler et entretenir les composants au besoin.	
4	Exigences supplémentaires	
4.1	Doivent répondre aux normes actuelles d'émissions de l'industrie.	

		Indiquer l'endroit où est située la documentation à l'appui de la soumission. (Numéro de page(s))
4.2	Dans le cas où les manuels et les informations de données du moteur ne sont pas disponibles dans les deux langues officielles, le fournisseur doit accorder les droits de traduire les documents et publications existantes au Canada.	
4.3	Doivent être entièrement utilisable sans compter sur les ressources d'infrastructure.	
4.4	Doivent fournir les informations sur les codes de diagnostic actifs et stockées.	
4.5	Doivent inclure des couvercles de protection pour toutes les pièces mobiles pour éviter les blessures.	
4.6	Doivent inclure des couvercles de protection sur les composants à haute température.	
4.7	Doivent inclure un système d'allumage à clé.	
4.8	Au minimum une garantie de un (1) an est requise sur les pièces, la main d'œuvre et les défauts du fabricant.	
4.9	Ne doit pas être plus de 78" (198 cm) de haut, 74" (188 cm) de large et 102" (259 cm) de longueur.	
4.10	Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 29 Août 2014.	

