



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
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**

<b>Title - Sujet</b> simulateur de conduite pour police	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6681-16SD01/A	<b>Date</b> 2016-08-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6681-16SD01	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-006-7144	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-6-39043 (006)	<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> <b>on - le 2016-09-14</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kim, Raquel	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor006
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2073 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2023
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden -Military Police Academy 538 Cambrai Road Borden Ontario L0M 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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<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/ 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 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	2
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES .....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....	13
6.12 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA .....	13
6.13 ASSURANCES .....	13
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>14</b>
BESOIN .....	14
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>18</b>
BASE DE PAIEMENT .....	18
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>19</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	19
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>20</b>
ATTESTATION DU FOM .....	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 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.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **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** (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 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.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

## 2.4 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

### 3.1 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 (1 copie 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 ministères organismes 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **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.

#### **3.1.1 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.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

1. Les soumissionnaires doivent montrer en quoi ils satisfont aux critères obligatoires en fournissant des documents techniques, des brochures sur les produits ou la documentation nécessaire pour prouver qu'ils respectent les exigences.
2. Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables.

Tableau 1 – Critères d'évaluation techniques obligatoires

<b>N°</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Indiquez l'emplacement des documents à l'appui dans la soumission (c.-à-d. titre du document, numéros de page et de paragraphe)</b>
<b>O1</b>	Dimension et forme Les deux (2) SCP doivent rentrer dans des pièces aux dimensions ci-après :  a. 5,6896 m (18 pi 8 po) de largeur sur 8,3058 m (27 pi 3 po) de longueur sur 2,9972 m (9 pi 10 po) de hauteur;  b. 5,7404 m (18 pi 10 po) de largeur sur 8,1788 m (26 pi 10 po) de longueur sur 2,9972 m (9 pi 10 po) de hauteur.	
<b>O2</b>	Mode d'affichage Le système doit permettre de visualiser, au minimum, un champ de 180 degrés.	
<b>O3</b>	Écrans Le système doit être doté de trois écrans d'au moins 55 pouces à résolution haute définition de 1920 x 1080.	
<b>O4</b>	Gyrophares d'urgence Le système doit être doté d'un gyrophare d'urgence qui imite les gyrophares bleus et rouges qui se trouvent sur les véhicules de police au Canada.	
<b>O5</b>	Sirène Le système doit être doté d'une sirène qui imite la sirène de police émise par les véhicules de police au Canada.	
<b>O6</b>	Panneau de commande de l'instructeur Le panneau de commande de l'instructeur doit être doté d'un écran tactile et muni d'un accès par câble et technologie Wi-Fi, lorsqu'elle est disponible.	

<b>O7</b>	<p>Poste de commande de l'instructeur Les fonctions de programmation du système doivent permettre de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. simuler différentes conditions météorologiques;</li><li>b. modifier le moment de la journée (minutes, heures, jour, année);</li><li>c. modifier l'adhérence de la route;</li><li>d. provoquer des situations d'urgence, notamment des éclatements de pneus, des pannes du système de freinage, des incendies de moteur et des défaillances de circuits hydrauliques;</li><li>e. revoir les scénarios de n'importe quel point de vue;</li><li>f. recréer divers milieux (route, ville, autoroute, tout-terrain, route rurale, quartier résidentiel);</li><li>g. créer un milieu modifié.</li></ul>	
<b>O8</b>	<p>Radio bidirectionnelle Le système doit être doté d'une radio bidirectionnelle qui peut transmettre et recevoir des communications.</p>	
<b>O9</b>	<p>Tableau de bord Le tableau de bord du système doit permettre d'imiter une sélection de marques et de modèles de véhicule, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Ford Taurus Interceptor;</li><li>b. Ford Explorer Interceptor;</li><li>c. Ford Crown Victoria.</li></ul>	
<b>O10</b>	<p>Caractéristiques intérieures du véhicule : Les caractéristiques intérieures du véhicule doivent être aussi authentiques que possible en ce qui concerne notamment le siège, le volant ainsi que les pédales de frein et d'accélérateur.</p>	
	Enregistrement des scénarios	

<b>O11</b>	<p>a. Le système doit enregistrer les actions du conducteur en temps réel lorsque ce dernier suit un scénario.</p> <p>b. Le système doit permettre de revoir les scénarios image par image aux fins d'évaluation, de compte rendu ou de consignation dans le système.</p> <p>c. Le système doit permettre de stocker les enregistrements audiovisuels sur un support d'enregistrement permanent, notamment un CD, un DVD, une carte mémoire, une clé USB ou un lecteur de disque dur externe.</p>	
<b>O12</b>	<p>Le système doit pouvoir être commandé par ordinateur ou par l'instructeur. Lorsqu'il est commandé par ordinateur, le système doit réagir aux actions du conducteur. Lorsqu'il est commandé par l'instructeur, le système doit être en mesure d'annuler les options préprogrammées par ordinateur afin de modifier le résultat d'un scénario en fonction des actions du conducteur.</p>	
<b>O13</b>	<p>Le système doit comprendre un logiciel de création de scénarios fonctionnant avec Windows de Microsoft afin de permettre aux instructeurs d'élaborer ou de modifier des scénarios de conduite.</p>	
<b>O14</b>	<p>La difficulté des scénarios doit être adaptable à tout niveau d'expérience.</p>	
<b>O15</b>	<p>Le système doit permettre d'effectuer une variété de techniques de conduite, notamment des interventions en cas de poursuite, des virages en J et des dérapages.</p>	
<b>O16</b>	<p>Le logiciel d'évaluation doit être intégré au système et aux scénarios afin de permettre de suivre le rendement des candidats, notamment les ratios de virage, la vitesse moyenne et le temps de freinage.</p>	



<b>O17</b>	Son Le système doit produire un son ambiophonique 5.1.	
<b>O18</b>	<p><i>Maintenance et soutien</i></p> <p>a. Le SCP doit comprendre un système en ligne de diagnostic et de résolution des problèmes à distance fonctionnant constamment.</p> <p>b. L'entrepreneur doit fournir le numéro de téléphone d'un bureau d'aide ou d'une personne-ressource que l'on doit pouvoir joindre pour tout problème technique 24 heures sur 24, sept jours sur sept.</p> <p>c. L'entrepreneur doit fournir les mises à jour des logiciels du système dès qu'elles sont prêtes.</p>	

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

1. Le soumissionnaire doit présenter un prix unitaire ferme pour le tableau 1. Livrables fermes et tableau 2. Livrables optionnels prévus à l'annexe B, Base de paiement.
2. 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.
3. Le prix utilisé dans l'évaluation de la soumission sera la somme du tableau 1. Livrables fermes et tableau 2. Livrables optionnels.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 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 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 à 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 avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

### **5.2.3 Attestation du FOM**

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de matériel (FOM) pour tous les éléments de matériel proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une attestation signée par le FOM (et non par le soumissionnaire) selon laquelle le soumissionnaire a l'autorisation de fournir le matériel du FOM. Aucun marché ne sera attribué à un offrant qui n'est pas le fabricant FOM du matériel qu'il propose de fournir au gouvernement du Canada, en l'absence de la présentation de l'attestation du fabricant FOM au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

formulaire d'attestation du fabricant FOM contenu dans l'invitation à soumissionner. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du fabricant FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les FOM qui utilisent un autre formulaire, il revient à la seule discrétion du gouvernement du Canada de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission non recevable.

Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, une attestation distincte est exigée pour chaque FOM.

Pour les besoins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur les documents qui l'accompagnent.

## **PARTIE 6 – 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.

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

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

#### **6.2.1 Biens optionnels**

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

### **6.3 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.

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010A** (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 Avril 2021 inclusivement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le March 30,2017.

#### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Raquel Kim  
Titre : A/Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Approvisionnements et Rémunération  
Adresse : 33 City Centre Drive, bureau 480-C  
Mississauga (Ontario) L5B 2N5  
Téléphone : 905-615-2073  
Télécopieur : 905-615-2023  
Courriel : [raquel.kim@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:raquel.kim@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.

#### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
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.

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement – Prix unitaire ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un « prix unitaire ferme » indiqué à l'Annexe B, pour un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le gouvernement du Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification technique, modification ou interprétation des travaux, à moins que celles-ci n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux.

### **6.6.2 Limite de prix**

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

### **6.6.3 Paiement unique**

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

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

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

- 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\$)

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux indiqués dans ces factures ne sont pas terminés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat, aux fins d'attestation et de paiement.

b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous la section « Autorités » du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, 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.

### **6.9 Lois applicables**

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

### **6.10 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 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales **2010A** (2016-04-04) 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*)

### **6.11 Contrat de défense**

Clause du Guide des CCUA **A9006C** (2012-07-16) Contrat de défense

### **6.12 Clause du Guide des CCUA**

B1501C (2006-06-16) Équipement électrique

### **6.13 Assurances**

Clause du Guide des CCUA **G1005C** (2016-01-28) Assurances

## **ANNEXE A**

### **BESOIN**

#### **1. Définitions**

Pour les besoins du présent document :

Par « simulateur de conduite pour policiers » (SCP) [ci-après appelé « le système »], on entend un système complet de simulation de conduite pour policiers.

Par « instructeur », on entend le personnel chargé de faire fonctionner le système.

Par « conducteur », on entend le personnel qui interagit avec le système.

Par « fabricant d'équipement d'origine », on entend une entreprise qui fabrique une pièce ou un sous-système qui est utilisé dans le produit final d'une autre entreprise.

#### **2. Contexte**

Le Groupe de la Police militaire des Forces canadiennes (Gp PM FC) contribue à l'efficacité et à la disponibilité opérationnelle des Forces armées canadiennes (FAC) et du ministère de la Défense nationale (MDN) en offrant des services professionnels de maintien de l'ordre, de sécurité et de soutien opérationnel dans le monde entier.

En tant que force policière canadienne de première ligne, le Gp PM FC peut être investi de nombreux rôles de maintien de l'ordre. Afin de respecter l'engagement du Grand prévôt des Forces canadiennes (GPFC) en matière de sécurité et de sûreté de la collectivité des FAC, l'organisation s'efforce continuellement de veiller à la santé et la sécurité des policiers militaires en effectuant des recherches sur les tactiques, les compétences et l'équipement pour garantir que les technologies et les méthodes les plus récentes sont mises en œuvre.

Les tactiques, techniques et procédures opérationnelles ainsi que la formation sur la sécurité sont une exigence fondamentale et obligatoire visant tous les membres du Gp PM FC. Les policiers militaires doivent utiliser de l'équipement qui convient à leurs fonctions et pour lequel ils ont reçu une formation pertinente.

Pour satisfaire aux exigences de formation liées à ses engagements en matière de prestation de services, le Gp PM FC accroît sa capacité afin d'y ajouter la formation sur la sécurité opérationnelle au moyen de la technologie virtuelle. Cette capacité appuie l'orientation stratégique du GPFC et est essentielle pour que l'organisation conserve sa réputation de force policière canadienne de première ligne.

La nécessité de former les policiers militaires au moyen des technologies les plus modernes est clairement reconnue par le MDN, qui a récemment ouvert la nouvelle École de la police militaire des Forces canadiennes (EPMFC). Cette école, qui est le centre d'excellence en formation des policiers militaires au MDN, doit offrir de la formation au moyen d'un simulateur de conduite pour policiers (SCP) à l'appui des pratiques exemplaires en matière de tactiques, techniques et procédures opérationnelles ainsi que de formation sur la sécurité.

#### **3. Produits livrables**

Le MDN a besoin de deux (2) SCP commerciaux qui seront utilisés à l'EPMFC. Les systèmes doivent être livrés au plus tard le 30 mars 2017.

#### **4. Exigences de la spécification opérationnelle technique**

##### **4.1. Dimension et forme**

Les deux (2) SCP doivent rentrer dans des pièces aux dimensions ci-après :

- (a.) 5,6896 m (18 pi 8 po) de largeur sur 8,3058 m (27 pi 3 po) de longueur sur 2,9972 m (9 pi 10 po) de hauteur;
- (b.) 5,7404 m (18 pi 10 po) de largeur sur 8,1788 m (26 pi 10 po) de longueur sur 2,9972 m (9 pi 10 po) de hauteur.

#### **5. Exigences générales relatives au système**

##### **5.1. Langues**

L'ensemble des scénarios, des manuels d'instruction ainsi que des commandes de l'opérateur et du conducteur doivent être fournis en français et en anglais.

##### **5.2. Mode d'affichage**

Le système doit permettre de visualiser, au minimum, un champ de 180 degrés.

##### **5.3. Écrans**

Le système doit être doté de trois écrans d'au moins 55 pouces à résolution haute définition de 1920 x 1080.

##### **5.4. Gyrophares d'urgence**

Le système doit être doté d'un gyrophare d'urgence qui imite les gyrophares bleus et rouges qui se trouvent sur les véhicules de police au Canada.

##### **5.5. Sirène**

Le système doit être doté d'une sirène qui imite la sirène de police émise par les véhicules de police au Canada.

##### **5.6. Panneau de commande de l'instructeur**

Le panneau de commande de l'instructeur doit être doté d'un écran tactile et muni d'un accès par câble et technologie Wi-Fi, lorsqu'elle est disponible.

##### **5.7. Poste de commande de l'instructeur**

Les fonctions de programmation du système doivent permettre de :

- a. simuler différentes conditions météorologiques;
- b. modifier le moment de la journée (minutes, heures, jour, année);
- c. modifier l'adhérence de la route;
- d. provoquer des situations d'urgence, notamment des éclatements de pneus, des pannes du système de freinage, des incendies de moteur et des défaillances de circuits hydrauliques;
- e. revoir les scénarios de n'importe quel point de vue;
- f. recréer divers milieux (route, ville, autoroute, tout-terrain, route rurale, quartier résidentiel);
- g. créer un milieu modifié.

##### **5.8. Radio bidirectionnelle**

Le système doit être doté d'une radio bidirectionnelle qui peut transmettre et recevoir des communications.



- 5.9. Tableau de bord  
Le tableau de bord du système doit permettre d'imiter une sélection de marques et de modèles de véhicule, notamment :
- a. Ford Taurus Interceptor;
  - b. Ford Explorer Interceptor;
  - c. Ford Crown Victoria.
- 5.10. Caractéristiques intérieures du véhicule  
Les caractéristiques intérieures du véhicule doivent être aussi authentiques que possible en ce qui concerne notamment le siège, le volant ainsi que les pédales de frein et d'accélérateur.
- 5.11. Enregistrement des scénarios
- a. Le système doit enregistrer les actions du conducteur en temps réel lorsque ce dernier suit un scénario.
  - b. Le système doit permettre de revoir les scénarios image par image aux fins d'évaluation, de compte rendu ou de consignation dans le système.
  - c. Le système doit permettre de stocker les enregistrements audiovisuels sur un support d'enregistrement permanent, notamment un CD, un DVD, une carte mémoire, une clé USB ou un lecteur de disque dur externe.
- 5.12. Le système doit pouvoir être commandé par ordinateur ou par l'instructeur. Lorsqu'il est commandé par ordinateur, le système doit réagir aux actions du conducteur. Lorsqu'il est commandé par l'instructeur, le système doit être en mesure d'annuler les options préprogrammées par ordinateur afin de modifier le résultat d'un scénario en fonction des actions du conducteur.
- 5.13. Le système doit comprendre un logiciel de création de scénarios fonctionnant avec Windows de Microsoft afin de permettre aux instructeurs d'élaborer ou de modifier des scénarios de conduite.
- 5.14. La difficulté des scénarios doit être adaptable à tout niveau d'expérience.
- 5.15. Le système doit permettre d'effectuer une variété de techniques de conduite, notamment des interventions en cas de poursuite, des virages en J et des dérapages.
- 5.16. Le logiciel d'évaluation doit être intégré au système et aux scénarios afin de permettre de suivre le rendement des candidats, notamment les ratios de virage, la vitesse moyenne et le temps de freinage.
- 5.17. Son  
Le système doit produire un son ambiophonique 5.1.

## **6. Maintenance et soutien**

- 6.1. Le SCP doit comprendre un système en ligne de diagnostic et de résolution des problèmes à distance fonctionnant constamment.
- 6.2. L'entrepreneur doit fournir le numéro de téléphone d'un bureau d'aide ou d'une personne-ressource que l'on doit pouvoir joindre pour tout problème technique 24 heures sur 24, sept jours sur sept.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.3 L'entrepreneur doit fournir les mises à jour des logiciels du système dès qu'elles sont prêtes.

## **7. Lieu de livraison**

Les deux (2) SCP doivent être livrés à l'adresse ci-après :  
École de la police militaire des Forces canadiennes  
538 Cambrai Road, bâtiment E-211  
Borden (Ontario) K8H 2X3

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes, en dollars canadiens, y compris les droits de douane du Canada, taxes applicables en sus, destination FAB.

*Remarque pour les soumissionnaires : Tous les renseignements en italiques seront retirés de tout contrat résultant.*

**Tableau 1. Livrable ferme**

Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Fourniture, livraison et installation d'un simulateur de conduite des agents d'exécution de la loi, conformément à l'annexe A.	2	\$	\$

**Tableau 2. Livrables optionnels**

Description	Quantité	Prix unitaire ferme	<i>Prix calculé (aux fins d'évaluation financière seulement)</i>
Option 1 – année 2 (après la première période de garantie de 12 mois)  Garantie, maintenance et soutien prolongés, comme détaillé à l'annexe A.	Jusqu'à 2	\$	
Option 2 – année 3  Garantie, maintenance et soutien prolongés, comme détaillé à l'annexe A.	Jusqu'à 2	\$	
Option 3 – année 4  Garantie, maintenance et soutien prolongés, comme détaillé à l'annexe A.	Jusqu'à 2	\$	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C 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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6681-16SD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6681-16SD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-6-39045

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR006  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE D

### Attestation du FOM

#### Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous

Nom du constructeur FOM

Signature du signataire autorisé du FOM

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Adresse du signataire autorisé du FOM

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire