



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

## REQUEST FOR PROPOSAL

## DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Electronics, Simulators and Defence Systems Div. /Division  
des systèmes électroniques et des systèmes de simulation et  
de défense

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Portable Electronic Navigation Simu Portable Electronic Navigation Simulators	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F5411-300004/B	<b>Date</b> 2021-09-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F5411-300004	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QF-130-28334	
<b>File No. - N° de dossier</b> 130qf.F5411-300004	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-10-27</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Holmes, Brenden	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 130qf
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 664-6516 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - I	Manager - Search and Rescue, Operations Canadian Coast Guard 200 Kent, St, Ottawa, On, K1A 0E6	I - I	Manager - Search and Rescue, Operations Canadian Coast Guard 200 Kent, St, Ottawa, On, K1A 0E6



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
1	Portable Electronic Navigation Simulators Portable Electronic Navigation Simulators	D - 1	I - 1	4	Each	\$	\$	See Herein – Voir ci-inclus	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 MEILLEURE DATE DE LIVRAISON - SOUMISSION .....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTATION NUMÉRIQUE LA PLUS ÉLEVÉE DANS LES LIMITES DU BUDGET .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>9</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.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7 PAIEMENT.....	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.10 LOIS APPLICABLES .....	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	14

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F5411-300004/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5411-300004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
130qf-F5411-300004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
130qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**ANNEXE «B» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**ANNEXE «C» BASE DE PAIEMENT**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette exigence.

### **1.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « C » ci-jointe et conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A » ci-jointe et conformément aux modalités et conditions du présent contrat.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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.

### **1.4 Meilleure date de livraison - soumission**

#### **Achat initial - Article 1 & 2 Annexe "C" Tableau 1**

Bien que la livraison soit demandée pour le ou avant le 15 mars 2022, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

#### **Achat en option - Item 3 Annexe "C" Tableau 2**

Si une option est exercée, la livraison la plus hâtive pouvant être offerte est \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'exercice de l'option.

### **1.5 Service Connexion postal**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au moyen de Connexion postel. Aux fins de la présentation des soumissions, l'adresse électronique de l'Unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN) est :

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

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

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### Définitions

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Compte tenu des définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;



---

g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

### **Section 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 reproduite à l'annexe « C ».

### **Section III : Attestations**

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

#### **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 « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » 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**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

## **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**

<b><u>No</u></b>	<b><u>Critères obligatoires</u></b>	<b><u>Détails justificatifs à fournir avec la soumission</u></b>	<b><u>Renvoi à la soumission [Soumissionnaire de fournir]</u></b>	<b><u>Commentaires</u></b>	<b><u>RESPECTÉ/N ON RESPECTÉ</u> <u>[À l'usage exclusif du MPO]</u></b>
<b><u>M1</u></b>	L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide d'une description détaillée du SNEP et d'une liste de tous les éléments inclus, comment il répond à toutes les exigences du SNEP telles que décrites au paragraphe 2.1.1.	Description détaillée du simulateur de navigation électronique, y compris une liste indiquant la quantité de chaque composant fourni.			
<b><u>M2</u></b>	L'entrepreneur doit fournir une copie de sa certification Det Norske Veritas pour un simulateur de classe C – NAV (ou supérieure).	Copie d'une certification DNV valide.			
<b><u>M3</u></b>	L'entrepreneur doit démontrer son expérience dans la livraison de simulateurs de navigation semblables. Il doit démontrer qu'il a livré au moins trois simulateurs de navigation au cours des cinq dernières années.	Preuve consistant en une copie des détails du contrat précédent, y compris le nom des clients, le lieu de livraison et une description détaillée du simulateur livré.			
<b><u>M4</u></b>	L'entrepreneur doit démontrer comment le conteneur de transport répondra aux exigences du paragraphe 2.1.2.	Description détaillée du conteneur de transport accompagnée de photos.			
<b><u>M5</u></b>	L'entrepreneur doit démontrer que les formateurs autorisés proposés ont donné au moins deux cours de formation sur simulateur pendant les cinq dernières années, avec un simulateur semblable qui sera livré à la GCC.	Curriculum vitae avec références (coordonnées), ou lettre d'un employeur antérieur, ou copie d'un contrat de service antérieur, ou lettre d'une autorité acceptable, ou l'équivalent.			
<b><u>M6</u></b>	L'entrepreneur doit démontrer, à l'aide d'un programme de formation ou d'une démonstration, sa capacité à dispenser des cours de formation conformément aux exigences 2.1.3.	Programme de formation, vidéo, document PowerPoint ou mélange de ces documents.			
<b><u>M7</u></b>	L'entrepreneur doit démontrer qu'il est en mesure de fournir un service de dépannage sans frais aux utilisateurs de la GCC, sept jours sur sept, entre 7 h et 19 h (HNE), comme décrit aux exigences 2.1.4.	Preuve consistant en une copie d'un contrat de service antérieur, ou une lettre d'une autorité acceptable, ou l'équivalent, devant être fournie avec la soumission.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5411-300004/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5411-300004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
130qf-F5411-300004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
130qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>M8</b>	L'entrepreneur doit démontrer sa capacité à fournir tous les manuels et documents nécessaires en anglais et en français, conformément aux exigences 2.1.6.	Preuve consistant en une copie d'un contrat de service antérieur, ou l'équivalent, ou en une copie des manuels et documents nécessaires ou en l'accès à ceux-ci, devant être fournie avec la soumission.			

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Incoterms 2010, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

Le financement maximal disponible pour les articles n° 1 et n° 2 de l'annexe «C» - base de paiement est de 450 000,00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

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

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

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou

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

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

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

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

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

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

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

## 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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «C» ci-jointe et conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe «A» ci-jointe et conformément aux modalités et conditions du présent contrat.

#### 6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe «C» du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis

dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 48 mois de la date d'émission 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** (2020-05-28) 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.

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

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine 60 mois plus tard.

#### 6.4.2 Date de livraison

##### Achat initial - Article 1 & 2 Annexe "C" Tableau 1

Les articles doivent être livrés le ou avant \_\_\_\_\_ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat).

##### Achat en option - Item 3 Annexe "C" Tableau 2

Les articles doivent être livrés dans les \_\_\_\_\_ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat) jours civils suivant l'exercice de l'option.

#### 6.4.3 Points de livraison

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

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brenden Holmes  
Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'acquisition des systèmes électroniques, de munitions et systèmes tactiques  
11, rue Laurier, Immeuble Portage III, Gatineau, Québec K1A 0S5  
Téléphone : 819-664-6516  
Courriel : [brenden.holmes@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:brenden.holmes@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 (Soumissionnaire à compléter)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe «C», 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.

#### **6.7.2 Limitation des dépenses**

##### **6.7.2 Limite de prix**

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.

##### **6.7.3 Paiements multiples**

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

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

##### **6.7.4 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) ;

#### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

SAR Manager – Ops  
200 Kent Street, 5<sup>th</sup> floor  
Ottawa ON K1A 0E6

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



---

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 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.

### **6.10 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.

### **6.11 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 supplémentaires 4003 (2010-08-16), A Logiciels sous licence ;
- d) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne) ;
- e) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) Annexe « C », Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission).

### **6.12 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5411-300004/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5411-300004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
130qf-F5411-300004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
130qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «A»**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

N° de l'invitation - Solicitation No.

F5411-300004/B

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

F5411-300004

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

130qf-F5411-300004

Id de l'acheteur - Buyer ID

130qf

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «B» 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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5411-300004/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5411-300004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
130qf-F5411-300004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
130qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE «C»

### BASE DE PAIEMENT

Tableau 1 - Achat initial

Article	La description	Quantité	Adresse de livraison	Date de livraison proposé	Prix unitaire	Prix prolongée, taxes applicables en sus
1	Simulateur de navigation électronique portatif (SNEP) comprenant: postes instructeurs at étudiants, matériel, logiciels, conteneur(s) de transport, ligne d'assistance technique et tous les document exigée	4	Burlington, Ontario L7A 1A1			
2	Cours de formation d'instructeurs (jusqu'à un maximum de douze membres)	1	Ottawa, Ontario			
					Sous-total	
					Taxes	
					Total	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5411-300004/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5411-300004

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
130qf-F5411-300004

Id de l'acheteur - Buyer ID  
130qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Tableau 2 – Achat en option**

Article	La description	Adresse de livraison	Dans les 12 mois qui suivront l'attribution du contrat	Dans les 24 mois qui suivront l'attribution du contrat	Dans les 36 mois qui suivront l'attribution du contrat	Dans les 48 mois qui suivront l'attribution du contrat	Sous-total
3	Simulateur de navigation électronique portatif (SNEP) comprenant: postes instructeurs at étudiants, matériel, logiciels, conteneur(s) de transport, ligne d'assistance technique et tous les document exigée (jusqu'à la quantité 5 dans les 60 mois suivant l'attribution du contrat)	Burlington, Ontario L7A 1A1	\$ par unité	\$ par unité	\$ par unité	\$ par unité	\$

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ = SOUS-TOTAL TABLEAU 1 + SOUS-TOTAL TABLEAU 2**



Fisheries and Oceans  
Canada

Canadian  
Coast Guard

Pêches et Océans  
Canada

Garde côtière  
canadienne



*Énoncé des travaux*

## ***Simulateurs de navigation électroniques portatifs (SNEP)***

---

### Registre des modifications

N°	Date	Description	Initiales
V1	Mai 2020	Première élaboration	LD
V2	Novembre 2020	Description détaillée	LD
V3	Mars 2021	Réécriture de l'énoncé des travaux (EDT)	RC
V3.1	Mars 2021	Premier examen de l'EDT	RC
V3.2	Avril 2021	Correction de la version 3.1	RC
V3.3	Mai 2021	Révision de la version 3.2	RC
V3.33	Juin 2021	Version finale	RC

### Approbations

GESTIONNAIRE NATIONAL DU PROJET Sheyla Dussault	Approuvé : Date : _____
DIRECTEUR RESPONSABLE Jason Rimmer, Directeur SAR	Approuvé : Date : _____

## Table des matières

<b>SECTION 1 : PORTÉE .....</b>	<b>4</b>
1.1 Objectifs.....	4
1.2 Contexte.....	4
1.3 Terminologie.....	5
<b>SECTION 2 :EXIGENCES.....</b>	<b>6</b>
2.1.1 Exigences relatives au simulateur de navigation électronique portatif.....	6
2.1.2 Exigences relatives au conteneur de transport.....	8
2.1.3 Exigences de la formation.....	9
2.1.4 Exigences en matière de services aux clients.....	10
2.1.5 Exigences en matière d’entretien et de soutien .....	10
2.1.6 Exigences en matière de documentation .....	10
<b>SECTION 3 : PRODUITS LIVRABLES.....</b>	<b>11</b>
3.1 Lieux de livraison.....	11
3.2 Méthode et source d’acceptation.....	11
3.3 Formation.....	11
3.4 Gestion du projet et procédures de contrôle.....	12
<b>ANNEXES</b>	
<b>ANNEXE A RÉFÉRENCES .....</b>	<b>AERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>



## Section 1 **PORTÉE**

---

La Garde côtière canadienne (GCC), au nom du ministre des Pêches et des Océans, est chargée de fournir le personnel, les ressources et l'infrastructure nécessaires aux services de recherche et de sauvetage (RES) maritimes dans les eaux canadiennes relevant de la compétence fédérale. Les membres du personnel RES du Canada servent jour et nuit, mettant leur propre vie en danger pour aider les marins en détresse, peu importe le temps et l'endroit.

Les missions RES ne doivent pas échouer. Étant donné que la grande majorité des marchandises qui entrent au Canada et en sortent sont expédiées par bateau, la RES est directement liée à la prospérité économique nationale, car le fait que la navigation est sécuritaire préserve la confiance des marins en leur assurant que l'aide viendra en cas de besoin. Pour servir le Canada au mieux de ses capacités, la Garde côtière investit dans la formation, la technologie et d'autres moyens visant à améliorer sa prestation de services.

L'équipement de formation SNEP (simulateur de navigation électronique portatif) a été identifié comme étant un besoin par la GCC. Puisque les missions sont souvent effectuées dans des conditions difficiles, les intervenants doivent faire preuve de solides compétences en matière de manœuvre des navires et de navigation électronique. La fourniture de ces simulateurs permettra au personnel régional de la GCC et aux partenaires RES d'acquérir et de maintenir des compétences en navigation électronique et d'entreprendre des missions de formation qui dépendent de variables difficiles à reproduire de façon constante (p. ex. conditions météorologiques, visibilité et état de la mer).

### **1.1 OBJECTIFS**

L'entrepreneur doit fournir à la GCC quatre simulateurs de navigation électroniques portatifs identiques. Chaque SNEP sera accompagné du mode de transport requis. L'entrepreneur doit offrir un cours de formation d'instructeurs à un minimum de huit membres du personnel de la GCC, jusqu'à un maximum de douze membres. Les documents requis pour les composants du simulateur, les logiciels et le matériel ainsi que le matériel de formation seront fournis en anglais et en français. Ces documents seront distribués en format papier et électronique. Enfin, l'entrepreneur fournira des services de soutien technique à la GCC selon les besoins.

### **1.2 CONTEXTE**

Les membres du personnel de RES de la GCC, ainsi que les autres partenaires de RES, suivent une formation poussée pour s'assurer qu'ils peuvent offrir les plus hauts niveaux de service à la population canadienne, peu importe les conditions. Les compétences en navigation électronique font partie des compétences les plus critiques que les membres du personnel de RES doivent posséder afin d'accomplir leur travail efficacement et de s'assurer que la sécurité de l'équipage reste au premier plan de chaque mission. Le bon maintien des compétences en matière de navigation électronique exige non seulement de connaître de façon approfondie les systèmes radar et le matériel de navigation, mais aussi de pouvoir exercer ces compétences régulièrement, dans

diverses conditions, notamment la nuit, par visibilité réduite et par gros temps. Ces variables sont difficiles à reproduire de manière fiable conjointement avec les occasions de formation sur l'eau.

## 1.3 TERMINOLOGIE

Afin d'encadrer la terminologie utilisée dans le présent document, les définitions suivantes sont fournies :

Acronyme ou terme	Description de la définition
AT	Autorité technique
CEN	Carte électronique de navigation
DNV	Det Norske Veritas
DP	Demande de propositions
EAS	Essai d'acceptation du système
GCAC	Garde côtière auxiliaire canadienne
GCC	Garde côtière canadienne
GPS	Système de localisation GPS
GRC	Gendarmerie royale du Canada
NES limitée	Navigation électronique simulée – limitée
RES	Recherche et sauvetage
SCE	Système de cartes électroniques
Simulateur de classe A, B, C	Voir le règlement de la norme DNV pour la description
SMDSM	Système mondial de détresse et de sécurité en mer

## Section 2 **EXIGENCES**

---

L'entrepreneur doit livrer quatre (4) SNEP identiques avec le mode de transport. L'entrepreneur doit fournir la formation, les services d'entretien et la documentation connexes. Les travaux comprennent entre autres ce qui suit.

### 2.1.1 **Exigences relatives au simulateur de navigation électronique portatif**

- 2.1.1.1** Livraison d'un simulateur de navigation électronique portatif de classe C à tâches limitées, conformément à l'accréditation Det Norske Veritas pour un simulateur de classe C – NAV (ou supérieure), y compris toutes les exigences supplémentaires pour les simulateurs destinés à la formation, comme il est décrit dans le document DNVGL-ST-0033 Maritime simulator system (Système de simulateurs maritimes), édition actuelle.
- 2.1.1.2** Chaque SNEP comprendra un poste instructeur et au moins quatre (4) postes d'étudiant.
- 2.1.1.3** Le matériel SNEP doit inclure tous les composants nécessaires pour que l'ensemble des postes de travail des instructeurs et des étudiants soient pleinement opérationnels. Tous les composants doivent être inclus à la livraison. Ces composants doivent comprendre, sans s'y limiter, des moniteurs, des claviers, des souris, des haut-parleurs, des casques d'écoute, l'adaptateur d'alimentation nécessaire, le câblage visuel et réseau, ainsi que le matériel de traitement adéquat.
- 2.1.1.4** Le SNEP doit offrir un minimum de deux sorties sur écran et la puissance de traitement nécessaire pour faire fonctionner tous les postes de travail au maximum de sa capacité.
- 2.1.1.5** Le SNEP doit inclure une carte réseau haute vitesse et une carte graphique permettant de faire fonctionner tous les postes de travail simultanément sans décalage.
- 2.1.1.6** Le SNEP doit disposer d'une connexion Internet capable de télécharger automatiquement les mises à jour, les correctifs, les scénarios et toutes les mises à jour logicielles nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement du logiciel.
- 2.1.1.7** Le SNEP doit pouvoir fonctionner indépendamment du service Internet pour s'adapter aux endroits où la connectivité n'est pas fiable (p. ex. Arctique canadien).

- 2.1.1.8** Les composants du SNEP doivent être en mesure de fonctionner sur des configurations de puissance d'entrée canadiennes et être compatibles avec une prise standard de type B.
- 2.1.1.9** Le SNEP doit inclure un module qui le protégera contre les fluctuations d'énergie qui pourraient affecter le système.
- 2.1.1.10** Le SNEP doit comporter un poste de conduite comprenant au moins les manettes de poussée, le régime du moteur, le compas, la commande de dirigeabilité et le tachymètre.
- 2.1.1.11** Le SNEP doit comporter une bibliothèque de modèles de zones géographiques qui comprend au moins quatre ports canadiens avec leurs eaux adjacentes. Les eaux adjacentes sont défini par un minimum de 2 mn du port.
- 2.1.1.12** L'entrepreneur doit offrir la possibilité de développer une zone géographique dont le client a besoin si elle n'est pas déjà offerte.
- 2.1.1.13** Le SNEP doit comporter une bibliothèque de modèles pour armateur, y compris, mais sans s'y limiter, les petits navires (moins de 10 mètres de long). La bibliothèque doit inclure un minimum de 5 modèles pour armateur.
- 2.1.1.14** L'entrepreneur doit offrir la possibilité de développer le modèle d'armateur selon les spécifications du client.
- 2.1.1.15** Le SNEP doit présenter une bibliothèque de modèles de navires cibles. La bibliothèque doit inclure un minimum de 10 modèles de navires cibles.
- 2.1.1.16** Le SNEP doit offrir une sélection de scénario(s) de formation déjà développé(s). Le SNEP doit offrir un minimum de 1 scénario de formation.
- 2.1.1.17** Le poste instructeur du SNEP doit au moins comprendre six des caractéristiques suivantes : interface multilingue; mode temps réel, lent et rapide; pupitre d'instructeur pendant la séance en simulateur; option de lecture; développement de scénarios; contrôle du milieu atmosphérique; contrôle du signal visuel, sonore et lumineux de la cible; enregistrement de l'exercice; exercice interactif de groupe; module "cloud base" pour une formation supplémentaire et une prestation à distance.
- 2.1.1.18** Le poste d'étudiant du SNEP doit comprendre, au minimum, huit des caractéristiques suivantes : Communication VHF simulée; manipulation complète de l'outil RADAR; RADAR qui affiche les facteurs environnementaux; affichage haute-fidélité du poste de l'armateur; module du SIA; échosondeur; compas

magnétique; répéteur gyro; loch Doppler; visualisation tête haute grand angle; fonction de pilotage automatique et contrôle de l'ancre.

- 2.1.1.19** Le SNEP doit comprendre un rendu réaliste et graphique des objets et des environnements ainsi qu'une présentation des données de haute précision pour le poste de travail de l'instructeur et celui des étudiants.
- 2.1.1.20** Le SNEP doit avoir au moins deux des modules suivants disponibles, s'ils ne sont pas déjà inclus : Recherche et sauvetage, engins à grande vitesse, remorqueur, intervention en cas de déversement de pétrole et fonctionnalité pour briser la glace.
- 2.1.1.21** Le SNEP sera accompagné de manuels et de documents expliquant le fonctionnement et l'entretien requis de l'ensemble des logiciels, du matériel et des composants du simulateur.

## **2.1.2 Exigences relatives au conteneur de transport**

- 2.1.2.1** Livraison d'un conteneur de transport pour chaque SNEP afin de contenir tous les composants du simulateur.
- 2.1.2.2** Le conteneur doit pouvoir transporter tout le matériel et les composants dans un ou plusieurs conteneurs pouvant être portés par au plus deux personnes.
- 2.1.2.3** Le conteneur doit être adapté au transport par véhicules terrestres, aériens et maritimes.
- 2.1.2.4** Le conteneur doit être adapté au transport d'ordinateurs et d'appareils électroniques.
- 2.1.2.5** Le poids du conteneur devra respecter les limites de poids pour protéger la santé et la sécurité des employés lors du transport des systèmes. Voir le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, édition actuelle.
- 2.1.2.6** Le conteneur doit offrir une protection anti-écrasement contre les impacts, les vibrations et les chocs.
- 2.1.2.7** Le conteneur doit être fabriqué dans un matériau résistant aux chocs et pouvant supporter des changements de température importants.
- 2.1.2.8** Le conteneur doit être étanche.
- 2.1.2.9** Le conteneur doit être muni d'une option de verrouillage.

## 2.1.3 Exigences de la formation

- 2.1.3.1** L'entrepreneur doit dispenser un cours de formation d'instructeurs complet en anglais. La formation durera entre trois et cinq jours. Le cours sera offert à un minimum de huit instructeurs de la GCC, jusqu'à un maximum de douze.
- 2.1.3.2** La prestation d'un cours de formation d'instructeurs couvrant, au minimum, le domaine de NES limitée tel qu'il est décrit dans le cours TP 4958 de Transports Canada sur la NES limitée, chapitre 7.
- 2.1.3.3** Le cours de formation doit démontrer la façon correcte de configurer et de démonter le simulateur, l'utilisation de toutes les fonctions du simulateur, le dépannage et l'entretien que l'utilisateur est censé effectuer sans devoir appeler la ligne d'assistance. L'entretien peut comprendre, entre autres, le téléchargement de correctifs dans le système, l'installation de nouvelles mises à jour ou le téléchargement de nouveaux scénarios.
- 2.1.3.4** La formation comprendra la création d'une bibliothèque initiale de scénarios de formation qui seront utilisés pour la prestation du cours.
- 2.1.3.5** Le cours de formation d'instructeurs sera donné en personne à Ottawa, à un endroit fourni par la GCC si les règlements nationaux et provinciaux en matière de santé le permettent ou, si ce n'est pas le cas, il sera donné virtuellement.
- 2.1.3.6** L'entrepreneur doit fournir une ébauche des documents de formation définissant les objectifs et les exigences aux fins d'examen et d'approbation avant la formation.

## **2.1.4 Exigences en matière de services aux clients**

- 2.1.4.1** L'entrepreneur doit offrir un service téléphonique de dépannage sans frais où peuvent appeler les utilisateurs de l'ensemble de la GCC au Canada qui éprouvent des difficultés concernant l'exploitation du système qu'il a fourni. Ce service téléphonique doit être accessible entre 7 h et 19 h (heure normale de l'Est) sept jours sur sept, à l'exception des jours fériés observés au Canada. Il doit être offert par le personnel de l'entrepreneur. Ce personnel doit être qualifié, connaître parfaitement le système fourni par l'entrepreneur et être en mesure de renseigner et de conseiller les utilisateurs en anglais ou en français, selon la préférence de ces derniers.
- 2.1.4.2** Les membres du personnel doivent répondre à 98 % demandes de dépannage de la GCC dans les deux heures et fournir une solution dans les trois heures. Les solutions temporaires ou de rechange doivent être suivies d'une proposition de solution corrective dans un délai de 12 heures, laquelle doit être mise en œuvre dans un délai de 24 heures.
- 2.1.4.3** Le service de dépannage sera assuré par téléphone, clavardage ou vidéoconférence.
- 2.1.4.4** L'entrepreneur doit fournir des services de dépannage, comme indiqué ci-dessus, pendant un minimum de cinq ans.

## **2.1.5 Exigences en matière d'entretien et de soutien**

- 2.1.5.1** L'entrepreneur doit appuyer des objectifs tels que l'entretien de l'équipement tout au long de son cycle de vie, la capacité de l'équipement à interagir avec le personnel et les partenaires de la Garde côtière, la facilité de transport et d'installation, ainsi que la normalisation et l'interopérabilité.
- 2.1.5.2** Le personnel de la CGG effectuera l'entretien du SNEP en suivant les recommandations et les directives fournies par l'entrepreneur. Si une assistance est nécessaire, le personnel de la GCC pourra communiquer avec le service d'assistance technique, tel qu'on le définit dans la section 2.1.4 des exigences.

## 2.1.6 Exigences en matière de documentation

- 2.1.6.1** L'entrepreneur doit fournir les manuels techniques, y compris les directives d'entretien du système de l'administrateur et les manuels de l'instructeur en anglais et en français pour chaque SNEP. Ces documents seront fournis en format PDF facilement accessible.
- 2.1.6.2** Tous les manuels et documents seront fournis, avec chaque SNEP, en format papier, en plus d'être installés sur chaque poste instructeur en format PDF. Une autre copie, en format PDF, sera fournie avec chaque SNEP sur une clé USB.



## Section 3 **PRODUITS LIVRABLES**

---

L'entrepreneur est responsable de livrer quatre SNEP complets et identiques tels qu'ils sont décrits dans les exigences. Chaque SNEP sera accompagné du conteneur de transport requis. L'entrepreneur doit offrir un cours de formation d'instructeurs d'une durée minimale de trois jours et maximale de cinq jours à Ottawa, dans un endroit fourni par la GCC. Le cours d'instructeur couvrira le fonctionnement du système ainsi que la manière de l'entretenir. Le produit doit inclure des manuels, des fiches techniques et des documents d'entretien en français et en anglais. Il incombe à l'entrepreneur de fournir une assistance technique par l'entremise d'un service de dépannage, conformément aux exigences 2.1.4. L'entrepreneur répondra à toutes les exigences dans les limites du budget fixé par la GCC. Ce faisant, il fournira une liste de vérification des exigences relatives au système qui couvre toutes les exigences mentionnées dans la section 2.

### **3.1 LIEUX DE LIVRAISON**

Quatre SNEP, leur conteneur de transport et les documents connexes seront livrés à un bureau de la GCC à Burlington, en Ontario, dans la région correspondant au code postal L7S 1A1. Chaque SNEP sera identique, ainsi que les composants, logiciels, matériels, conteneurs de transport et documents connexes. L'adresse et les coordonnées du bureau de Burlington seront confirmées par l'autorité technique à une date ultérieure.

### **3.2 MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION**

L'autorité technique agira en tant que représentant de la GCC et recevra l'équipement et examinera le travail fourni par les ressources, la formation et la ligne d'assistance de l'entrepreneur, et déterminera si l'équipement et le service répondent aux exigences détaillées dans la section 2.

À la livraison, l'entrepreneur, en collaboration avec l'autorité technique et d'autres représentants de la GCC, effectuera un essai d'acceptation du système (EAS) pour s'assurer que tous les composants et logiciels fonctionnent correctement et répondent aux exigences des SNEP définies à la section 2.1.1. pour chaque SNEP. L'EAS sera effectué en présence d'un représentant de la GCC sous la supervision de l'AT au bureau de Burlington de la GCC. Un EAS sera effectué pour chaque simulateur et tous ses composants logiciels et matériels, conformément aux exigences du SNEP. Cet essai devra être jugé satisfaisant par l'AT. L'entrepreneur fournira un formulaire indiquant qu'un EAS a été effectué avec une description des composants testés.

### **3.3 FORMATION**

À la fin de la séance de formation, les participants seront capables d'utiliser toutes les fonctions des simulateurs. Ils pourront enseigner les techniques de navigation électronique à l'aide de scénarios et des fonctions de rétroaction offertes par le simulateur. Les participants seront en mesure de développer leurs propres scénarios pour mieux répondre aux besoins de leurs clients. Ils acquerront des connaissances suffisantes pour maintenir le simulateur à jour et en bon état de fonctionnement.

### **3.4 GESTION DU PROJET ET PROCÉDURES DE CONTRÔLE**

L'entrepreneur fournira à l'AT, au minimum, un plan de livraison indiquant les dates de livraison de l'équipement, les retards, le calendrier de formation et la preuve de la mise en place du service de dépannage. Le plan de livraison coïncidera avec le calendrier des paiements qui sera confirmé après la signature du contrat. Il sera fourni à l'AT sous forme de document écrit par courriel, lors d'une réunion virtuelle ou selon le moyen que l'AT jugera approprié.

## ANNEXE

---

### ANNEXE A RÉFÉRENCES

- Det Norske Veritas (DNV) Standard DNVGL-ST-0033 – Maritime Simulator Systems (Norme Det Norske Veritas [DNV] DNVGL-ST-0033 – Systèmes de simulateurs maritimes), édition actuelle
- Gouvernement du Canada, ministère de la Justice, Code canadien du travail, partie 2, édition actuelle
- Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, édition actuelle
- Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Politique sur la sécurité du gouvernement, 1<sup>er</sup> juillet 2019
- Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Politique sur les services et le numérique, 1<sup>er</sup> avril 2020
- Gouvernement du Canada, Publication de la Direction générale de la sécurité maritime de Transports Canada, Cours de navigation électronique simulée – TP 4958 F, édition actuelle
- Règlement international de 1972 pour prévenir les abordages en mer, avec modifications canadiennes
- Association internationale de signalisation maritime, Maritime Buoyage System for Region B (Système de balisage pour la région B)