

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## **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> FITNESS		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-12S036/B	<b>Date</b> 2012-03-27	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> QS036		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-220-5860		
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-1-34406 (220)	<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 2012-05-07</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<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> Mathewson (Vic220), Don		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic220
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-0585 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3344
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT BLDG 702 DKYD STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 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 - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<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>

---

**Cette sollicitation annule et remplace la sollicitation W0103-12S036/A****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

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

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**Liste des annexes**

Annexe A	Besoin / Évaluation et Méthode de sélection
Annexe B	Base de paiement

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**2. Énoncé des travaux**

VOIR ANNEX A

**3. Compte rendu**

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

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 **competitive (2011-05-16)** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2. Présentation des soumissions

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

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

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en *Colombie-Britannique*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province

ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (01 copies papier)  
Section II : Soumission financière (01 copies papier)  
Section III : Attestations (01 copies papier)

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

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

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

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

##### **1.1 C3011T(2010-01-11) Fluctuation du taux de change**

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

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

### 1.1 Critères techniques obligatoires VOIR ANNEX A

### 1.2 Évaluation financière VOIR ANNEX B

## 2. Méthode de sélection VOIR ANNEX B

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

#### 1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un

entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin VOIR ANNEXE A**

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

---

**4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 08 JUIN 12

**5. Responsables****5.1 Autorité contractante:** L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Don Mathewson  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Téléphone: 250-363-0585  
Télécopier: 250-363-0395  
Courriel: don.mathewson@tpsgc-pwgsc.gc.ca/

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

**5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : *d'être identifié plus tard*,

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

**6. Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe B selon un montant total de XXX \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

CCUA clause H1000C (2008-05-12) Paiement unique

**7. 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.

## 8. Attestations

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

CCUA clause B1501C 2006-06-16

Appareillage électrique (2006-06-16)

## 9. Lois applicables

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

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 2010A (**2011-05-16**), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET ÉVALUATION/MÉTHODE DE SÉLECTION

COMPOSANTS DU SYSTÈME, ENTRETIEN ET SPÉCIFICATIONS : Les spécifications indiquées ci-après sont les spécifications minimales. Lorsque les spécifications du fabricant diffèrent, indiquer quelle est la différence et mentionner une qualité, une technologie ou un entretien (service) comparables offerts.

**Tous les articles doivent être de qualité commerciale, le cas échéant.**

**Ils doivent comprendre une garantie qui correspond à la norme de l'industrie.**

**TOUTES les mesures doivent être approximatives, le cas échéant.**

Tous les articles doivent être soumissionner

Exigences	<b>NCSM SASKATOON</b>	Renvoi (à l'information technique des soumissionnaires)	Atteint
	navire se trouve à Victoria, C.-B.		
Vélo stationnaire	Position verticale		
Qté : 01	Réglable à une hauteur d'au moins 60 à 75 po (hauteur approximative de l'utilisateur)		
	Doit utiliser des courroies en Kevlar plutôt qu'une chaîne		



W0103-12S036/B

vic220

QS036

VIC-1-34406

	Dimensions maximales :		
	Longueur maximale : 60 po		
	Largeur maximale : 25 po		
	Hauteur maximale : 42 po		
Banc réglable	À plat/incliné/en position verticale		
Qté : 01	Dimensions maximales :		
	Longueur maximale : 30 po		
	Hauteur maximale : 25 po		
	Longueur maximale : 60 po		
Appareil d'entraîn. multifonctions	Doit comprendre deux piles de poids indépendantes		
Qté : 01	– Réglable		
	– Poids maximal d'au moins 200 lb (par pile de poids)		
	Doit comprendre une barre de traction intégrée		
	Dimensions maximales :		
	Largeur maximale : 65 po		
	Hauteur maximale : 84 po		
	Profondeur maximale : 40 po		
Appareil d'entraîn. par suspension	Appareil d'entraînement par suspension – TRX Force ou l'équivalent		
Qté : 1	Doit comprendre un système d'ancrage à une porte et présenter une capacité maximale de 1 000 lb.		
Haltères	Forme hexagonale		
Qté : 1 paire	Revêtement de caoutchouc nécessaire pour protéger le revêtement de sol et l'équipement et atténuer le bruit.		
	2 x 75 lb		
Tapis d'exercice	Dimensions : de 2 pi x 4 pi à 2 pi x 6 pi. Épaisseur : de 1 3/8 po à 2 po		
Qté : 10	Conception durable en vinyle 18 oz avec intérieur en plastique réticulé ferme à alvéoles fermées ou l'équivalent.		
	sans plis, les poignées sur le dessus		
	Surface supérieure lavable à la main.		
Exigence S	<b>NCSM YELLOWKNIFE</b> navire se trouve à Victoria, C.-B.	Renvoi (à l'information technique des soumissionnaires)	Atteint
Machine à ramer	Conception à volant		
Qté : 01	Cadre robuste convenable pour une utilisation semi-industrielle		
	Poignée ergonomique		
	Barre de ramage pouvant convenir à de grandes personnes (6 pi et 6 po à 6 pi et 9 po)		
	Pliable ou démontable pour un rangement facile		

W0103-12S036/B

vic220

QS036

VIC-1-34406

	Repose-pieds réglables		
Vélo stationnaire	Position verticale		
Qté : 01	Réglable à une hauteur d'au moins 60 à 75 po (hauteur approximative de l'utilisateur)		
	Doit utiliser des courroies en Kevlar plutôt qu'une chaîne		
	Dimensions maximales :		
	Longueur maximale : 60 po		
	Largeur maximale : 25 po		
	Hauteur maximale : 42 po		
Poids Kettlebell	1 x 10, 25, 35 et 50 lb		
Qté : 04			
Ballon d'entraîn.	Ballon d'entraînement doux amortisseur de choc, 14 po de diamètre, revêtement extérieur en cuir		
Qté : 02	1 x 5 kg		
	1 x 9 kg		
Haltères	Haltères revêtues de vinyle de couleur vive. Couleur différente pour chaque poids.		
Qté : 6 paires	Extrémités hexagonales anti-roulement pour un empilage et un rangement faciles		
	Poids inscrit de façon permanente sur les extrémités		
	2 x 3, 5, 8, 10, 12 et 15 lb		
Appareil d'entraîn. par suspension	Appareil d'entraînement par suspension – TRX Force ou l'équivalent		
Qté : 02	Doit comprendre un système de fixation à une porte et pouvoir supporter un poids maximal de 1 000 lb		
Ballon de stabilité	Ballon de stabilité de 55 cm en caoutchouc		
Qté : 02	Pompe incluse		
Roue d'exercice abdominale	Roues d'exercice de 8 à 9 po		
Qté : 01	Doit comprendre des poignées recouvertes de caoutchouc		
Barre de traction	Spécifications : diamètre : 1,25 po, 3 pi de longueur		
Qté : 1	Revêtue de peinture en poudre noire aux extrémités, acier nu au centre.		
	Doit fonctionner avec un appareil fixé à une cloison		
Haltère	Doit comprendre des poignées profilées moletées en chrome et des extrémités recouvertes de caoutchouc durable pour plus de sécurité et de confort		
Qté : 8 paires	Revêtement de caoutchouc nécessaire pour protéger le revêtement de sol et l'équipement et atténuer le bruit.		
	2 x 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50 et 55 lb		
Tablette pour haltères/poids Kettlebell	Plaque en acier repliée de 3/8 po		
Qté : 01	Chaque tablette doit mesurer 60 po de longueur et 16 po de profondeur		
	Suffisamment d'espace pour déposer jusqu'à 24 poids		

W0103-12S036/B

vic220

QS036

VIC-1-34406

	Haltères/Kettlebell , à raison de deux poids de profondeur Pour accueillir les tailles différente de 10 à 55 lb		
	Les tablettes pour poids Kettlebell doivent être plates et les tablettes pour haltères doivent être légèrement inclinées afin de faciliter le rangement.		
	La base doit occuper une surface de plancher de 66 po sur 21 po.		
Gilet lesté	Couleur : noir		
Qté : 1	16 po (largeur aux épaules) x 16 po (partie supérieure de la poitrine) x 13 po (partie inférieure de la poitrine) et longueur entièrement réglable. (de haut en bas Contre côté à l'autre)		
	Doublure et rembourrage doubles sur tout le torse et aux épaules.		
	Peut contenir jusqu'à 60 lb en poids de 1,5 lb.		
	Doit comprendre des ceintures qui assurent une tenue maximale, diminuent le rebondissement et empêchent le gilet de bouger.		
	Poids insérés au haut du corps, sur le devant et au dos, pour un rendement maximal.		
Parallettes	23 po de longueur sur 14 po de largeur sur 12 po de hauteur		
Qté : 2	En acier revêtu de peinture en poudre texturée abrasive pour que les barres soient antidérapantes.		
Tapis d'exercice	Dimensions : de 2 pi x 4 pi à 2 pi x 6 pi. Épaisseur : de 1 3/8 po à 2 po		
Qté : 10	Conception durable en vinyle 18 oz avec intérieur en plastique réticulé ferme à alvéoles fermées ou l'équivalent.		
	sans plis, les poignées sur le dessus		
	Surface supérieure lavable à la main.		
Gants de boxe	Gants d'entraînement de 16 oz		
Qté : 3	Faits de latex souple avec coussinet de caoutchouc.		
	Avec fermeture à ruban Velcro, doublure durable et matériau synthétique Duraskin.		
	Tailles : 1 x petit, 1 x moyen et 1 x grand.		
Sac de frappe en cuir	En cuir épais		
Qté : 1	Pattes de retenue des anneaux renforcées au haut du sac.		
	Doit comprendre une chaîne et un pivot très robustes.		
	Sac à environ quatre pieds de haut,		
	environ 18 à 24 pouces de diamètre		
	d'environ 80 - 100 lbs.		
Poids de 5 à 10 lb	Poids de cheville et de poignet ajustables		
Qté : 2 paires	10 po long. x 5 ½ po larg.		
	Les poids doivent être interchangeables entre les chevilles et les poignets.		
	Rembourrés par souci de confort.		
	Les poids des poignets et des chevilles doivent être proportionnels : 2 x 1 à 5 lb et 2 x 5 à 10 lb.		
Barre lestée	Barre lestée d'environ 2 po de diamètre et de 45 à 50 po de longueur		
Qté : 05	Une barre en acier massif recouverte de néoprène est préférable.		
	La barre peut être utilisée lors de divers types d'entraînement en force ou en endurance, d'entraînement en circuit et par intervalles,		

	de pratique de sports, de pratique de kickboxing et d'arts martiaux, d'entraînement axé sur l'équilibre, l'alignement et la souplesse, ainsi que d'entraînement Pilates ou du yoga.		
	1 x 5 lb / 1 x 10 lb / 1 x 15 lb / x 20 lb / 1 x 25 lb		
Corde à sauter	Corde à sauter en cuir		
Qté : 10	7 x 9 pi de longueur		
	3 x 10 pi de longueur		
Bandes élastiques	Tubes élastiques recouverts d'une gaine (par mesure de sécurité si la bande se rompt).		
Qté : 10	2 x 10 lb ou l'équivalent, 2 x 15 lb, 2 x 20 lb, 2 x 30 lb, 2 x 40 lb		
Tapis de gymnastique	Tapis de gymnastique en caoutchouc de 4 pi x 6 pi et de ½ po d'épaisseur utilisé en gymnase.		
Qté : 25	Sections avec motif antidérapant, tapis non poreux et non absorbant.		

**\*\* Produits équivalents:**

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
  - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
  - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
  - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
  - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

**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.

**ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT**

ÉVALUATION DU PRIX : le prix des soumissions doit être soumis et sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) exclue, FABdestination, droits de douane et taxe d'accise inclus. NOTE: le prix indiqué doit être un prix tout compris pour la prestation de la totalité de la main-d'oeuvre, de la supervision, des matériaux, de l'équipement, du transport et des bénéfices. Aucune autre composante de coûts ne sera admise.

Tous les articles doivent être soumissionner

DESCRIPTION (comme spécifié à l'annexe A)	Quantité	PRIX UNITAIRE	TOTAL ARTICLE (CAD)
<b>SASKATOON</b>			
Vélo stationnaire	1	\$	\$
Banc réglable	1	\$	\$
Appareil d'entraîn. multifonctions	1	\$	\$
Appareil d'entraîn. par suspension	1	\$	\$
Haltères	1 pr	\$	\$
tapis d'exercice	10	\$	\$
<b>YELLOWKNIFE</b>			
Machine à ramer	1	\$	\$
Vélo stationnaire	1	\$	\$
Poids Kettlebell	4	\$	\$
Ballon d'entraîn.	2	\$	\$
Haltères	6 pr	\$	\$
Appareil d'entraîn. par suspension	2	\$	\$
Ballon de stabilité	2	\$	\$
Roue d'exercice abdominale	1	\$	\$
Barre de traction	1	\$	\$
Haltère	8 pr	\$	\$
Tablette pour haltères/poids Kettlebell	1	\$	\$
Gilet lesté	1	\$	\$
Parallettes	2	\$	\$
Tapis d'exercice	10	\$	\$
Gants de boxe	3	\$	\$
Sac de frappe en cuir	1	\$	\$
Poids de 5 à 10 lb	2 pr	\$	\$
Barre lestée	5	\$	\$
Corde à sauter	10	\$	\$
Bandes élastiques	10	\$	\$
Tapis de gymnastique	25	\$	\$
<b>EVALUATION TOTAL</b>			\$

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR	
Nom de l'entreprise	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Numéro de télécopieur	
Site Web de l'entreprise	
NEA	
Personne-ressource pour les services	
Numéro(s) de téléphone	
Adresse(s) électronique(s)	
Personne-ressource pour la comptabilité/facturation	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-12S036/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic220

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

QS036

VIC-1-34406

---

Remplaçant de la personne-ressource susmentionnée	
Numéro(s) de téléphone	
Adresse(s) électronique(s)	
Numéro(s) de téléphone	
Adresse(s) électronique(s)	
Personne-ressource pour la comptabi-lité/facturation	