

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

**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux**
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Gymnasium Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-12J002/A	Date 2013-01-14
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-2-J0002	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-514-6044	
File No. - N° de dossier KIN-2-38255 (514)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beaulieu, Gisele	Buyer Id - Id de l'acheteur kin514
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8064 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE North Side Gymnasium 7 Lazo Rd Bldg 169 ASTRA Ontario K0K3W0 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 / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

Annexe "A"	Besoin
Annexe "B"	Base de payment
Annexe "C"	Information requise

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

3. Compte rendu

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 _

(<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 (2012-11-19) 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.

3. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total 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 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

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

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- 1. La Base de paiement à l'Annexe " B " doit être remplie dans son intégralité.
- 2. Consigne pour la tarification : tous les prix doivent être indiqués en fonction des unités de distribution énoncées dans le présent document. Les unités de distribution et la base d'établissement des prix pour tous les articles du présent document ne doivent être modifiées d'aucune façon, à défaut de quoi la proposition sera jugée non conforme.
- 3- Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission un devis descriptif complet qui prouve que la totalité des produits proposés respectent ou surpassent les exigences énoncées à l'annexe " A " intitulée " Exigences ".
- 4- Pour que le Canada puisse vérifier la conformité des produits proposés, les soumissionnaires doivent établir des renvois entre leur devis descriptif et chaque article énuméré sous la rubrique " Spécifications " à l'annexe A - Énoncé du besoin. Les articles ne faisant l'objet d'aucun renvoi au devis descriptif DOIVENT être appuyés par une description écrite.

1.2 Évaluation financière

Clauses du Guide des CCUA A0222T (2010-01-11)

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clauses du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16)

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestation - documentation connexe

1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d' en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d' en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n' pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n' pas été fournis par le temps où l' des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l' information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l' attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. 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.

2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation plus de \$25,000.00 et moins de \$200,000.00

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs 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 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

3. 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 plus 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 RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujéti au PCF et possède un numéro

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le _

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

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison obligatoire

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 mars 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gisele Beaulieu
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
86 rue Clarence, 2ème Étage
Kingston, Ontario
K7L 1X3
Téléphone : 613-545-8064
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : gisele.beaulieu @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 :(L'information sera insérée par le Canada au moment de l'attribution du contrat).

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(L'information sera insérée par le Canada au moment de l'attribution du contrat).

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe "B", selon un montant total de \$ (*Canada insérera 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.

6.2 Limite de prix

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

6.3 Methode de paiement

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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C, Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30)

C2605C, Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger (2008-05-12)

D5328C, Inspection et acceptation (2007-11-30)

7. Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

8. Attestations

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2012-11-19);
- d) Annexe "A", Besoin;
- e) Annexe "B", Base de paiement
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du: (L'information sera insérée par le Canada au moment de l'attribution du contrat).

ANNEXE “A”**BESOIN**

Besoin: Matériel de conditionnement physique pour la musculation et l'entraînement cardio, tel qu'indiqué à l'annexe B ci-jointe.

Les biens proposés doivent respecter ou dépasser les caractéristiques de ceux décrits à l'annexeB, Modalités de paiement.

Le service de conditionnement physique et de sports de la 8^e Escadre cherche à se procurer du matériel de musculation et d'entraînement cardio pour:

- l'entraînement militaire;
- l'évaluation de la condition physique des militaires.

ANNEXE "B"**MODALITÉS DE PAIEMENT****Instructions de tarification**

Le tarif indiqué ne doit pas inclure la taxe de vente harmonisée (TVH); celle-ci devra être indiquée sur une ligne distincte sur les différentes factures.

Article/Description	Unité de distribution	Qté	Prix unitaire FAB destination
1- Tapis roulant	Chacun	5	\$ _____/ chacun

Plage de vitesse: 1 à 12 mi/h, soit 1 à 19,3km/h

Plage d'inclinaison: 0% à 15%, en échelons de 0,5%

Poids maximal de l'utilisateur: 400lb, soit 181,44kg

Diamètre du rouleau: au moins 3,5po, soit 8,89cm

Plateforme du rouleau d'impact

Plateforme réversible

Lubrification non externe de la plateforme

Système d'inclinaison avec 1000lb de poussée

Structure à revêtement en poudre pour la prévention de la rouille

Roues de transport intégrées

Moteur de 120 V c.a.

Garantie:

Structure: au moins 7 ans

Pièces (mécaniques et électriques): au moins 2ans

Moteur c.a.: au moins 5ans

Marque offerte: _____

Numéro de model: _____

2- Cage de musculation avec plateforme**Chacune****4 \$ _____ /****chacune**

Hauteur minimale/maximale: 9pi, en position verticale

Calibre minimal/maximal: structure en acier de calibre 7

Revêtement en poudre

Barre de traction à prises multiples

Espace de rangement d'accessoires

Barres de sécurité

Poids maximal de l'utilisateur: 400lb, soit 181,44kg

Charge d'entraînement maximale: 855lb, soit 388kg

Dimensions de la cage: au moins 56po de longueurx64po de largeurx108po de hauteur et au plus 59po de longueurx67po de largeurx116po de hauteur

Dimensions de la plateforme et de la section insérée au centre de la cage:

Longueur: au moins 72po, au plus 96po

Largeur de la plateforme: au moins 95po et au plus 105po.

Largeur de la section insérée: cette section doit être d'une largeur qui permet de l'insérer au bas de la cage.

La plateforme et la section insérée doivent être munies d'un centre en bois franc et des bords en caoutchouc.

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____

3- Barres de dynamophilie**Chacune****4 \$ _____/****Chacune**

Longueur: entre 7pi et 7pi 2po.

Diamètre: 28 à 30mm

Chrome dur

Poids: entre 44 et 44,2lb

Poignée moletée

Certifié par l'IPF

Résistance d'au moins 200000lb/pi²

Garantie: 1 an

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____**4- Barres d'haltérophilie****Chacune****2 \$ _____/****Chacune**

Longueur: entre 7pi et 7pi2po.

Diamètre central de la barre: entre 28 et 30mm

Diamètre de l'extrémité de la barre: 50mm

Chrome dur

Poids: entre 44 et 44,2lb

Poignée moletée

Certifié par la FIH

Résistance d'au moins 200000lb/pi²

Garantie: 1 an

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____

5- Disques de musculation pare-chocs**Chacun****4 \$ _____/****Chacun**

Âme en acier massif

Revêtue de caoutchouc

Exactitude du poids de +/- 2%

Diamètre des ouvertures: entre 50,2 et 50,8mm

Chaque ensemble doit comprendre: 4x45lb; 4x35lb; 2x25lb; 2x10lb; 2x5lb

Garantie: 1 an

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____**6- Banc d'exercice à trois positions****Chacun****3 \$ _____/****Chacun**

Dos et siège réglables

Réglable de 0 à 85 degrés

Le banc doit être doté de roues permettant de le déplacer
d'une seule mainDimensions: au moins 50po de longueurx17,5po de largeurx46 à 50po de hauteur,
hauteur minimale du siège de 17po, et au plus 56po de longueurx22po de
largeurx50po de hauteur, hauteur maximale du siège de 19po

Couleur souhaitée: revêtement en vinyle de marque Naugahyde, en bleu royal

Garantie: au moins 1 an, à l'exception du revêtement

Garantie de 90 jours sur le revêtement

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____

7- Banc d'exercice à inclinaison négative**Chacun****2 \$ _____/****Chacun**

Réglable de -10° à -25°

Au moins 5 positions et au plus 8 positions possibles

Repose-pied rembourré joint

Dimensions: au moins 53po de longueurx19po de largeurx33po de hauteur, siège d'une hauteur minimale de 17po, et au plus 56po de longueurx22po de largeurx37po de hauteur, siège d'une hauteur maximale de 19po.

Le banc doit être doté de roues permettant de le déplacer d'une seule main

Couleur souhaitée: revêtement en vinyle de marque Naugahyde, en bleu royal

Garantie d'au moins 1 an, à l'exception du revêtement

Garantie d'au moins 90jours sur le revêtement

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____**8- Banc pour muscles ischio-jambiers et fessiers****Chacun****1 \$ _____/****Chacun**

Plaque d'appui-pied ayant au moins 8 positions

Appui-pieds revêtu, et appui-cuisses rembourré et revêtu

Dimensions: au moins 78po de longueurx34po de largeurx49po de hauteur, et au plus 85po de longueurx37po de largeurx53po de hauteur.

Revêtement en vinyle de marque Naugahyde, en bleu royal

Garantie d'au moins 1 an, à l'exception du revêtement

Garantie d'au moins 90jours sur le revêtement

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____

9- Station d'extensions des bras et d'exercices abdominaux**Chacune****1 \$ _____ /****Chacune**

Entièrement soudée

Surface de marche antidérapante

Appui-bras et appui-dos revêtus

Dimensions: au moins 66po de longueurx44po de largeurx88po de hauteur, et au plus 76po de longueurx50po de largeurx92po de hauteur.

Couleur souhaitée: Revêtement en vinyle de marque Naugahyde, en bleu royal.

Garantie d'au moins 5ans, à l'exception du revêtement

Garantie minimale d'au moins 90 jours sur le revêtement

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____**10- Banc horizontal olympique****Chacun****1 \$ _____ /****Chacun**

Structure en acier de calibre11

Revêtement en poudre

Souhaitable: banc ayant un revêtement en vinyle bleu

Banc horizontal

Garantie d'au moins 10 ans sur la structure

Garantie d'au moins 90 jours pour le revêtement

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____

11- Ensemble d'haltères courts**Ensemble****1** _____/**Ensemble**

Poids entre 10lb et 130lb, en échelons de 5lb

2 paires de chaque poids pesant jusqu'à 80lb, et une paire de chaque poids pesant 85lb et plus

Poignée en chrome, droite, ronde et moletée

Acier soudé avec revêtement d'uréthane

Le poids doit être gravé sur la surface de l'haltère

Les extrémités des poids doivent avoir de 8 à 12 faces afin d'éviter le roulement

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____**12- Supports pour haltères courts****Chacun****1** \$ _____/**Chacun**

Ayant les dimensions adéquates pour ranger les haltères susmentionnés

Acier de calibre 11

Revêtement en poudre

Garantie au moins 10 ans

Marque offerte: _____**Numéro de model:** _____

ANNEXE "D"**Information Requisite****1. Information Requisite****1.1 Représentant de l'entrepreneur**Information Générale:

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

2- Numéro d'entreprise - approvisionnement

3. Liste complete de tous les individus qui son couramment directeurs de l'offrant

