

**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> Équipement de conditionnement physi	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2B03-140009/A	<b>Date</b> 2013-10-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2B03-140009	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-210-6352	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-3-36132 (210)	<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 2013-12-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<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> Buchan, Torrey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic210
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3249 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-0395
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 211D PO BOX 17000 STATION FORCES 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>

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du Guide des CCUA

#### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Exigence de déclaration
- Annexe E - Critères
- Annexe F - Base de paiement
- Annexe G - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe H - Formulaire PWGSC-TPSGC 942

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, les attestations, l'exigences en matière d'assurance, l'exigence de déclaration, les critères, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et le formulaire PWGSC-TPSGC 942.

### 2. Sommaire

#### OCIR – ÉQUIPEMENT DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE

NIBS : N7830

Fournir, installer et assurer un entretien trimestriel d'équipement de conditionnement physique pour le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Esquimalt, à des sites à Victoria et en périphérie ainsi que dans le secteur des basses terres de l'île de Vancouver.

La valeur estimative de l'OC d'un an s'élève à 900 000 \$, avec deux périodes de renouvellement facultatives d'un an. La valeur totale de l'OC si on exerce les deux options est évaluée à 1 950 000 \$.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document «Exigences de sécurité»

---

## dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.

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

### **3. Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### **2. Présentation des offres**

Les offres 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 d'offres à commandes.

### **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins ten (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : offre technique - deux copies papier
- Section II : offre financière - une copie papier
- Section III: attestations - une copie papier

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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

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

**Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à annexe B.

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

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

**1.1 Évaluation technique****1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'annexe E, Critères.

**1.1.2 Critères techniques cotés par points**

Voir l'annexe E, Critères.

**1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

**2. Méthode de sélection - le prix le plus bas par point**

- 2.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins 1 point pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 22 points.

2.2 Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

### 2.1 Les offres à commandes multiples

L'État a l'intention d'attribuer une (1) seule OCMR par zone de prestation de services. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas par point pour chaque zone sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes pour cette zone.

## PARTIE 5 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

### 1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A- Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformiss d'approvisionnement ministriels.

### 2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la

---

demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### **2. Exigences relatives à la sécurité (Zone une seulement)**

2.1 L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.2 Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'offrant requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.

2.3 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

2.4 L'offrant doit respecter les dispositions?:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe G;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

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

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre :

Deuxième trimestre :

Troisième trimestre :

Quatrième trimestre :

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires d'un annee, à partir du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Torrey Buchan  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-363-3249  
Télécopieur : 250-363-0395  
Courriel : torrey.buchan2@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 5.3 Représentant de l'offrant

**L'offrant doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur offre.**

Personne-ressource	Nom	Téléphone	Courriel
:			
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

### 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est

#### A) Zone 1

- i) BFC Esquimalt - Direction Logistique
- ii) Officiers de la logistiques
- iii) Bureau des programmes d'aide aux employés

#### B) Zone 2

- i) 39e Groupe-brigade du Canada - Section de l'approvisionnement
- ii) 1er Bataillon des services - La compagnie d'approvisionnement

### 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

### 8. Limite des commandes subséquentes

#### Zone 1

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200,000.00\$ (taxes applicables incluses).

#### Zone 2

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

### 9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 800,000.00 \$ pour Zone 1 et 100,000.00 pour Zone 2, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient

le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

**L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou un mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter.** Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Attestations;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Exigence de déclaration;
- i) l'Annexe « E », Critères;
- j) l'Annexe « F », Base de paiement;
- k) l'Annexe « G », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- l) l'Annexe « H », Formulaire PWGSC 942
- m) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

## 1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 2. Clauses et conditions uniformisées

### 2.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

## 3. Durée du contrat

### 3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à l'annexe A, Besoin.

## 4. Paiement

### 4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe F. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 4.2 Paiement unique

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

### 4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 5. Instructions pour 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.

Chaque facture doit être appuyée par une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé.

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.

## 6. Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

---

## ANNEXE A BESOIN

### 1.0 Portée

Le ministère de la Défense nationale désire obtenir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour fournir, installer et entretenir les appareils de conditionnement physique aux sites de l'île de Vancouver et de Lower Mainland.

### 2.0 Zones

#### 2.1 Zone 1 - Île de Vancouver

##### 2.1.1 Principaux emplacements

Centre sportif de Naden (CSN) – bâtiment N88  
Base des Forces canadiennes Esquimalt – porte principale  
1270 Woodway Road  
Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2

Gymnase de l'arsenal – bâtiment D22  
Base des Forces canadiennes Esquimalt – porte principale  
825 Admirals Road  
Victoria (Colombie-Britannique) V9A 2P1

##### 2.1.2 Autres emplacements

Navires NCSM – accostés à la BFC Esquimalt

Centre d'instruction des officiers de marine  
Bâtiment 1367 Nixon  
1367 Victoria View Road  
Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2

Unité de plongée de la Flotte – Gymnase  
Bâtiment administratif n°4  
101 Wilfert Road  
Victoria (Colombie-Britannique) V9C 1A3

Division du contrôle des avaries  
Bâtiment du gymnase n°94  
101 Wilfert Road  
Victoria (Colombie-Britannique) V9C 1A3

NCSM MALAHAT  
20, rue Huron  
Victoria (Colombie-Britannique) V8V 4R1

443<sup>e</sup> Escadron d'hélicoptères maritimes  
Bâtiment 11  
Kitty Hawk Road  
Sidney (Colombie-Britannique) V8L 5B6

École régionale d'instructeurs de cadets (Pacifique)

---

Secteur d'entraînement Albert Head, bâtiment1075  
1075 Albert Head Road (Metchosin)  
Victoria (Colombie-Britannique) V9B 4B4

Sapeurs-pompiers de la BFC Esquimalt  
Bâtiment N141  
1350 Esquimalt Road  
Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2

Salle de tir du MDN, Rocky Point  
Dépôt de munitions des Forces canadiennes, Rocky Point  
5601 Rocky Point Road  
Victoria (Colombie-Britannique) V9C 4H3

39 Signals Regiment - 741 Squadron  
1200 rue Colville  
Victoria C.B. V9A 4P7

LGen EC Ashton Armoury  
724 Vanalman avenue  
Victoria C.B. V8Z 3B5

Bay Street Armoury  
715 rue Bay  
Victoria C.B. V8T 1R1

Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes  
3400 Fairwinds Drive  
NanOOSE Bay (Colombie-Britannique) V9P 9J9

Nanaimo Military Camp  
709 rue Nanaimo Lakes  
Nanaimo C.B. V9R 5Z2

## **2.2 Zone 2 – Lower Mainland**

Quartier général du 39<sup>e</sup> Groupe-brigade du Canada  
4050 4 ieme avenue ouest  
Vancouver C.B. V6R 1P6

The British Columbia Regiment  
(Duke of Connaught's Own)  
620 rue Beatty  
Vancouver, C.B.

15 Field Artillery Regiment RCA  
2025 11 ieme avenue ouest  
Vancouver C.B. V6J 2C7

39 CER (N. VANCOUVER)  
1513 Forbes avenue  
Vancouver Nord C.B. V7M 2Y4

The Royal Westminster Regiment  
530 Queens avenue  
New Westminster C.B. V3L 1K3

The Sherman Armoury  
5500 rue No. 4  
Richmond C.B. V6X 3L5

39 CER (CHILLIWACK)  
5535 rue Korea  
Chilliwack C.B. V2R 5P2

### **3.0 Exigences**

- 3.1 L'offrant fournira des articles qui respectent ou dépassent les exigences techniques minimales obligatoires répertoriées à l'annexe E. L'utilisation annuelle prévue est indiquée à l'annexe F – Modalités de paiement.
- 3.2 Tous les appareils fournis doivent être garantis pour un usage continu et entièrement commercial (24 heures par jour).
- 3.3 Les matériaux fournis doivent être neufs et conformes à la version la plus récente du dessin, de la spécification et/ou du numéro de pièce applicables en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.
- 3.4 L'offrant doit fournir les articles au prix indiqué à l'annexe F – Modalités de paiement.
- 3.5 L'offrant doit fournir «sur demande» des services de réparation sur place pour les appareils installés antérieurement (non achetés dans le cadre de la présente OCIR) aux taux indiqués dans les Modalités de paiement.
- 3.6 L'offrant doit être un détaillant autorisé des appareils offerts et vendre et entretenir des appareils de conditionnement physique depuis au moins trois ans, en date du 1er novembre 2013.
- 3.7 Pour les services d'installation, d'entretien et de réparation fournis dans la zone 1, l'offrant doit avoir une cote de fiabilité conforme à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité fournie à l'annexe G. Pour la zone 2, une escorte doit être fournie à l'offrant pendant qu'il effectue une installation ou répond à des besoins d'entretien.

### **4.0 Livraison**

- 4.1 La livraison et l'installation des articles dont le prix est fixé à l'annexe F doivent être effectuées dans les trois (3) semaines suivant la date de passation d'une commande subséquente à l'offre à commandes.
- 4.2 L'offrant doit fournir toute la documentation et tout le matériel de soutien, y compris les manuels techniques et les manuels d'utilisation (dans les deux langues officielles) pour tous les appareils livrés.

## 5.0 Installation

L'installation des appareils achetés dans le cadre de la présente offre à commandes doit inclure ce qui suit:

- a. Déballage du matériel, y compris le décaissage, le déballage et le retrait des palettes, des châssis mobiles et des matériaux d'emballage.
- b. Élimination des matériaux d'emballage.
- c. Assemblage et montage des appareils selon les directives du responsable technique.
- d. Fixation des appareils pour en assurer la stabilité pendant le fonctionnement, **sauf à bord des navires NCSM.**
- e. Mise à l'essai des appareils pour vérifier qu'ils sont complets et en bon état de fonctionnement.

**Remarque : Tous les appareils doivent pouvoir être attachés aux points d'ancrage des murs et des planchers. Le MDN se chargera d'attacher les appareils à bord des navires.**

## 6.0 Garantie de trois (3) ans sur place tout inclus

- 6.1 Tous les appareils offerts aux termes de la présente offre à commandes doivent avoir une garantie de trois (3) ans sur place tout inclus, couvrant toutes les pièces et le travail sur place pour une période de trois ans à partir de la date de livraison et d'installation.
- 6.2 L'offrant doit fournir un service de réparation et d'entretien sur place dans les 48 heures suivant la demande.
- 6.3 Pour tous les appareils achetés dans le cadre de cette offre à commande, l'offrant doit terminer les réparations ou fournir des appareils de remplacement dans les trois semaines suivant la demande de service du MDN.

## Services supplémentaires exigés dans la zone1 seulement

### 7.0 Programme d'entretien préventif

Le MDN exige un programme d'entretien préventif trimestriel continu en option pour les appareils achetés dans le cadre de la présente offre à commandes dans les localités suivantes seulement:

- 7.0.1 Centre sportif de Naden (CSN) – bâtiment N88  
Base des Forces canadiennes Esquimalt – porte principale  
1270 Woodway Road  
Victoria (Colombie-Britannique) V9A
- 7.0.2 Gymnase de l'arsenal – bâtiment D22  
Base des Forces canadiennes Esquimalt – porte principale  
825 Admirals Road  
Victoria (Colombie-Britannique) V9A 2P1

La période d'entretien préventif incluse dans le prix de l'entretien préventif des appareils offerts doit être de trois (3) ans à partir de la date de livraison et d'installation. L'entretien préventif, pour les besoins de la présente offre à commandes, comprend :

- a. L'entretien par du personnel d'entretien autorisé dans le but de maintenir les appareils en état de marche satisfaisant, grâce à une approche systématique d'inspection, de détection et de correction des dommages ou des défaillances avant qu'ils ne surviennent ou n'empirent.

- 
- b. L'entretien, y compris les essais, les mesures, les ajustements et le remplacement de pièces de manière préventive, afin d'éviter les défauts et les défaillances.

Après l'achat initial des appareils destinés aux endroits indiqués au paragraphe 2.1.1, l'offrant doit offrir un calendrier d'entretien préventif trimestriel pour les appareils achetés pour chaque endroit. Le calendrier doit être approuvé par le responsable technique en comprenant au moins quatre (4) visites par période de douze (12) mois.

## 8.0 Services d'entretien et de réparation additionnels

L'offrant peut devoir fournir d'autres services d'entretien et de réparation pour le matériel en place **NON** couvert par la garantie. Ces services doivent être fournis «sur demande».

Dans un tel cas, la procédure suivante s'applique:

1. Commande subséquente d'inspection: Le responsable technique présente une commande subséquente au taux pour les appels de service précisé à l'annexeF – Modalités de paiement. L'offrant inspecte le matériel qui nécessite une réparation et/ou un entretien et fournit un devis qui précise les coûts pour les matériaux et la main-d'œuvre, conformément à l'annexeF. Le devis doit être fourni moins de 48h après la réception de la commande subséquente d'inspection.
2. Le responsable technique examine le devis fourni et vérifie qu'il est conforme à l'annexeF – Modalités de paiement.
3. Commande subséquente de réparation ou d'entretien: Si le devis est jugé acceptable, le responsable technique passe une commande subséquente pour que l'offrant effectue les réparations ou l'entretien nécessaires.
4. Moins de 48h après la réception de la commande subséquente de réparation ou d'entretien, l'offrant fournit les services demandés.
5. Le responsable technique supervise le processus et inspecte le travail pour s'assurer que les exigences de réparation ou d'entretien sont respectées et que l'appareil est complet et en bon état de fonctionnement.

---

## ANNEXE B ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

---

## ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- 
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- m. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.



## ANNEXE E - Critères

### Partie 1 - Critères obligatoires

Article	Caractéristique obligatoire	Caractéristique proposée	Exigence satisfaite (O ou N)	Référence aux documents à l'appui dans la soumission technique (no de page)
L'offrant doit fournir de la documentation démontrant la conformité à chacun des critères obligatoires ci-dessous. La documentation technique fournie doit être suffisamment détaillée pour confirmer que les appareils offerts satisfont aux critères obligatoires. Si aucune documentation technique précise n'a été publiée, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.				
Si l'offrant propose deux options pour tout type d'appareil l'offrant doit remplir un exemplaire additionnel de ce document pour chaque type d'appareil.				
<b>A. Critères généraux</b>				
<b>1</b>	<b>Détaillant autorisé</b>			
1.1	L'entrepreneur doit fournir de la documentation attestant qu'il est un détaillant autorisé des appareils offerts et qu'il vend et entretient des appareils de conditionnement physique depuis au moins trois ans, en date du 1er novembre 2013.			
<b>2</b>	<b>Normes</b>			
2.1	Tous les articles proposés dans le cadre de la présente offre à commandes doivent respecter les normes de l'industrie, y compris les certifications ASTM, EN957, ETL, UL, CSA, CE, le cas échéant.			
<b>3</b>	<b>Arrimage de l'équipement</b>			
3.1	Tous les appareils doivent pouvoir être attachés aux points d'ancrage des murs et des planchers.			
<b>4</b>	<b>Garantie</b>			
4.1	Tous les appareils doivent avoir une garantie conformément à la section 6.0 de l'annexe A.			
<b>B. Appareils cardio-vasculaires</b>				
<b>1</b>	<b>Tapis roulant</b>	<b>Marque/modèle offert :</b>		
1.1	Moteur à courant alternatif de 4 HP minimum			
1.2	Plage d'inclinaison d'au moins 0 % à 15 %			
1.3	Vitesse maximale de 15 mi/h +			
1.4	Capacité minimale de 400 lbs			
1.5	Longueur du cordon électrique d'au moins 12 pieds			
1.6	Tapis : dimensions minimales de 20 po de largeur x 60 po de longueur; lattes individuelles ou surface réversible sans entretien			
1.7	Roulettes effilées d'au moins 3,5 po ou lattes de caoutchouc			
1.8	Armature en acier à revêtement en poudre anti-rouille			
1.9	Pour usage continu (c.-à-d. 24 h par jour)			
1.10	Qualité commerciale			

<b>2 Vélo stationnaire en position verticale</b>		Marque/modèle offert :
2.1	Doté des options de poulis cardiaque sans fil et avec contact	
2.2	Transmission par courroie	
2.3	Auto-alimenté	
2.4	21 niveaux de résistance ou plus	
2.5	Affichage en unités métriques ou impériales	
2.6	Conçu pour des utilisateurs de 350 lbs	
2.7	Armature en acier à revêtement en poudre anti-rouille	
2.8	Qualité commerciale	
<b>3 Vélo stationnaire incliné</b>		Marque/modèle offert :
3.1	Doté des options de poulis cardiaque sans fil et avec contact	
3.2	Transmission par courroie	
3.3	Auto-alimenté	
3.4	21 niveaux de résistance ou plus	
3.5	Conçu pour des utilisateurs de 350 lbs	
3.6	Armature en acier à revêtement en poudre anti-rouille	
3.7	Qualité commerciale	
<b>4 Appareil elliptique</b>		Marque/modèle offert :
4.1	Conçu pour des utilisateurs de 350 lbs	
4.2	Auto-alimenté	
4.3	Enjambée de 20 à 25 po, fixe ou ajustable	
4.4	Doté des options de poulis cardiaque sans fil et avec contact	
4.5	Minimum de 10 programmes	
4.6	Armature en acier à revêtement en poudre anti-rouille	
4.7	Csafe doit être installé; doit être compatible avec FitInx	
4.8	Qualité commerciale	
<b>5 Vélo d'intérieur</b>		Marque/modèle offert :
5.1	Conçu pour des utilisateurs de 350 lbs	
5.2	Armature en acier à revêtement en poudre	
5.3	Ajustable pour des utilisateurs de 5 pi. 0 po à 6 pi. 6 po	
5.4	Siège ajustable sans outil (rapidement) vers l'avant, vers l'arrière, vers le haut et vers le bas	
5.5	Guidon ajustable sans outil (rapidement) vers le haut et vers le bas	
5.6	Muni de courroies optionnelles pour les ortels	
5.7	Qualité commerciale	

W2B03-140009

6		Machine à ramer intérieure	Marque/modèle offert :
6.1		Armature à revêtement anti-rouille	
6.2		Chaîne à entraînement direct, auto-alimentée	
6.3		Résistance variable	
6.4		Repose-pieds réglables	
6.5		Moniteur de fréquence cardiaque	
6.6		Sélection de programmes avec niveaux variables	
6.7		Capacité pondérale de 450 lbs ou plus	
6.8		Qualité commerciale	
7		Simulateur d'escalier	Marque/modèle offert :
7.1		Moniteur de fréquence cardiaque numérique Polar (ou équivalent) intégré	
7.2		Auto-alimenté	
7.3		Démarrage automatique lorsque l'utilisateur commence ses exercices	
7.4		Affichage en français et en anglais	
7.5		Support à bouteille inclus	
7.6		Roues intégrées pour faciliter le déplacement de l'appareil	
7.7		Pédales antidérapantes robustes	
7.8		Minimum de 8 programmes	
7.9		Minimum de 20 niveaux de résistance	
7.10		Affichage électronique affichant au moins les 8 renseignements suivants :	
7.10.1		Temps	
7.10.2		Programme d'entraînement	
7.10.3		Calories dépensées	
7.10.4		Calories par heure	
7.10.5		Watts et équivalents métaboliques de la tâche (MET)	
7.10.6		Résistance	
7.10.7		Vitesse	
7.10.8		Distances parcourue et restante	
7.11		Barre d'appui ergonomique robuste	
7.12		Poids maximal de l'utilisateur : 350 lb	

## PARTIE 2: Critères cotés

Article	Cote	Points attribués	Nombre maximal de points	Caractéristique proposée	Référence aux documents à l'appui dans la soumission technique (no de page)	Points accordés	Commentaires	
<b>B. Appareils cardio-vasculaires</b>								
1	Tapis roulant	<b>Marque/modèle offert :</b> 1 point par demi degré (0,5) de plage d'inclinaison, jusqu'à un maximum de 6 points pour 3 degrés de plage d'inclinaison	6 points					
1.2	Plage d'inclinaison							
1.3	Vitesse maximale de 16 m/h ou plus	1 point - 16 m/h; 2 points - 17 m/h; 3 points - 18 m/h; 4 points - 19 m/h; 5 points - 20 m/h	5 points					
1.4	Capacité de 400 lbs ou plus	1 point - capacité de 400 lbs; 2 points - capacité de 450 lbs; 4 points - capacité de 500 lbs	4 points					
1.7	Roulettes effilées de 4 po ou lattes de caoutchouc	4 points - tapis roulant équipé de roulettes effilées de 4 po	4 points					
<b>4</b>	<b>Appareil elliptique</b>	<b>Marque/modèle offert :</b>						
4.9	Inclinaison ajustable	3 points - capacité d'ajustement de l'inclinaison de l'appareil elliptique	3 points					
Total							<b>22 points</b>	

## ANNEXE F

### BASE DE PAIEMENT

La présente offre à commandes est divisée en zones – une pour l'île de Vancouver et une autre pour le Lower Mainland. Les destinations de livraison pour chaque zone sont indiquées dans la section 2.0, Zones, de l'annexe A, Besoin. Jusqu'à deux offres à commandes seront attribuées pour les deux zones : soit une offre à commandes pour chaque zone (si l'offre recevable au prix le plus bas pour chaque zone est reçue d'offrants différents), ou une offre à commandes pour les deux zones (si l'offre recevable au prix le plus bas pour chaque zone est reçue du même offrant).

**Les offrants doivent indiquer des prix pour chaque type d'équipement pour une zone afin que leur offre soit déclarée recevable et que l'on envisage de leur attribuer une offre à commandes pour cette zone.**

L'offrant peut indiquer des prix pour jusqu'à deux options pour chaque type d'équipement, à condition que ces options répondent aux critères obligatoires pour ce type d'équipement, décrits à l'annexe E. Si un offrant indique un prix pour deux options conformes pour un type d'équipement en particulier, la moyenne des deux prix sera retenue aux fins de l'évaluation. Si un offrant indique un prix pour deux options pour un type d'équipement et qu'une option est jugée non conforme, le type d'équipement sera évalué uniquement selon le prix de l'option conforme.

Tout type d'équipement pour lequel rien n'est indiqué, ou sans prix pour au moins une option **conforme**, rendra l'offre non recevable pour cette zone.

Si une offre à commandes est attribuée à l'offrant, les grilles des prix remplies fournies conformément à la Section 1 et/ou 2 ci-dessous deviendront la Base de paiement pendant la période de l'offre à commandes.

**Une version PDF à remplir de ce document est disponible sur demande.**

PRIX – ZONE 1

## **SECTION 1**

### **Prix pour la zone 1 (île de Vancouver)**

Le prix d'achat de toutes les unités comprend les droits, le fret, l'expédition\*\*, la manutention, l'installation, et les modalités de la garantie comme l'indique l'annexe A.

Le programme d'entretien préventif prix comprend le coût de l'entretien préventif uniquement pour un type de matériel particulier, comme décrit à la section 7.0 de l'annexe A.

\*\*Tous les coûts d'expédition relatifs à la livraison « rendu droits acquittés » dans la région du Grand Victoria doivent être inclus dans le prix d'achat. Pour les livraisons à Nanoose Bay ou Nanaimo, l'utilisateur désigné devra payer les coûts de livraison supplémentaires. Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la lettre de transport payé d'avance.

La TPS (le cas échéant) est en sus.

La réparation et l'entretien de l'équipement en vertu de la garantie applicable seront effectués sur place, par le personnel de l'offrant qui possède la cote de fiabilité requise (zone 1).

Pour obtenir les spécifications minimales pour chaque article, voir l'annexe E - Critères d'évaluation obligatoires. Il est à noter que les estimations fournies ne sont qu'aux fins d'évaluation et ne signifient pas que toutes les quantités pour chaque article seront achetées. Les quantités demandées pourront dépasser ou non les estimations annuelles fournies.

**PARTIE A – ANNÉE 1 DU CONTRAT**

**1. Équipement**

**Les offrants doivent fournir des prix pour chaque type d'équipement pour que leur soumission soit jugée recevable et que l'on envisage de leur attribuer l'offre à commandes.**

L'offrant peut fournir un prix pour jusqu'à deux options pour chaque type d'équipement, à condition que les options répondent à tous les critères obligatoires pour ce type d'équipement, décrits à l'annexe E. Si un offrant propose un prix pour deux options pour un type d'équipement en particulier, la moyenne des deux prix sera retenue aux fins de l'évaluation, puis multipliée par le nombre estimé d'unités requises annuellement, pour donner le total calculé pour ce type d'équipement.

Tout type d'équipement laissé vide rendra l'offre non recevable pour cette zone.

Article	Type d'équipement	Unité(s) offerte(s) (Maximum de deux par type d'équipement)	Prix d'achat (A)	Programme d'entretien préventif prix	Nombre estimé d'unités requises annuellement (B)	Total calculé [ A * B ]
<b>I. Équipement cardiovasculaire</b>						
1.1	Tapis roulant		\$ _____	\$ _____	26	\$ _____
			\$ _____	\$ _____		
1.2	Vélo stationnaire en position verticale		\$ _____	\$ _____	10	\$ _____
			\$ _____	\$ _____		
1.3	Vélo stationnaire incliné		\$ _____	\$ _____	10	\$ _____
			\$ _____	\$ _____		
1.4	Exerciseur elliptique		\$ _____	\$ _____	12	\$ _____
			\$ _____	\$ _____		
1.5	Vélo d'intérieur		\$ _____	\$ _____	10	\$ _____
			\$ _____	\$ _____		
1.6	Rameur intérieur		\$ _____	\$ _____	5	\$ _____
			\$ _____	\$ _____		
1.7	Marche d'exercice (Stepper)		\$ _____	\$ _____	6	\$ _____
			\$ _____	\$ _____		
					Total partiel de l'équipement	(I) _____ \$

PRIX – ZONE 1

**2. Services supplémentaires d'entretien et de réparation**

Les tarifs indiqués dans la présente section s'appliquent aux services d'entretien et de réparation non prévus fournis par l'offrant pour l'équipement **NON** acheté dans le cadre de la présente offre à commandes et l'achat d'équipement ayant dépassé sa période de garantie(s). Ces services doivent être fournis conformément à la section 8.0 de l'annexe A.

**2.1 Tarifs des appels de service**

L'offrant sera payé un tarif d'appels ferme, lequel comprend le déplacement aller-retour jusqu'à la destination indiquée dans la commande subséquente.

Lieu	Tarifs des appels de service (A)	Nombre estimé d'appels par année (B)	Total calculé [A * B]
Grand Victoria	_____ \$	25	_____ \$
CEEMFC - Nanoose Bay	_____ \$	10	_____ \$
		<b>Total calculé – Appels</b>	<b>(ii)</b> _____ \$

**2.2 Taux de main-d'œuvre**

L'offrant recevra un taux de main-d'œuvre horaire ferme pour les services d'entretien et de réparation fournis pour l'équipement **NON** visé par la garantie, de la façon suivante :

Année 1 du contrat (A)	Nombre estimé d'heures de main-d'œuvre par année (B)	Total calculé – Main-d'œuvre [A * B]
_____ \$ / heure	100	<b>(iii)</b> _____ \$

**2.3 Matériel**

Le matériel, entre autres, sans s'y limiter, les pièces de rechange et les produits consommables nécessaires pour entretenir l'équipement de conditionnement physique afin qu'il soit dans un état de plein fonctionnement opérationnel, doit être facturé au prix de revient (qui comprend le montant de la facture, les coûts de transport, les droits de douane et les frais de courtage, mais ne comprend pas les taxes applicables) plus une majoration ferme de \_\_\_\_\_ %. La vérification du prix de revient grâce à la fourniture de factures connexes peut être exigée par le responsable technique.

Année de contrat 1 (A)	Dépenses annuelles prévues pour le matériel (B)	Total calculé – Main-d'œuvre [(1+A) * B]
_____ %	5 000,00 \$	<b>(iv)</b> _____ \$

**Total évalué – Année 1 du contrat**

Équipement (i)	Appels de service (ii)	Main-d'œuvre (iii)	Matériel (iv)	Total évalué – Année 1 du contrat [(i) + (ii) + (iii) + (iv)]
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**PARTIE A – ANNEE D'OPTION 1**

Les offrants doivent fournir des prix pour chaque type d'équipement pour que leur soumission soit jugée recevable et que l'on envisage de leur attribuer l'offre à commandes.

L'offrant peut fournir un prix pour jusqu'à deux options pour chaque type d'équipement, à condition que les options répondent à tous les critères obligatoires pour ce type d'équipement, décrits à l'annexe E. Si un offrant propose un prix pour deux options pour un type d'équipement en particulier, la moyenne des deux prix sera retenue aux fins de l'évaluation, puis multipliée par le nombre estimé d'unités requises annuellement, pour donner le total calculé pour ce type d'équipement.

Tout type d'équipement laissé vide rendra l'offre non recevable pour cette zone.

Article	Type d'équipement	Unité(s) offerte(s) (Maximum de deux par type d'équipement)	Prix d'achat (A)	Programme d'entretien préventif prix	Nombre estimé d'unités requises annuellement (B)	Total calculé [ A * B ]
<b>I. Équipement cardiovasculaire</b>						
1.1	Tapis roulant		_____ \$	_____ \$	13	_____ \$
1.2	Vélo stationnaire en position verticale		_____ \$	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Vélo stationnaire incliné		_____ \$	_____ \$	5	_____ \$
1.4	Exerciseur elliptique		_____ \$	_____ \$	6	_____ \$
1.5	Vélo d'intérieur		_____ \$	_____ \$	5	_____ \$
1.6	Rameur intérieur		_____ \$	_____ \$	3	_____ \$
1.7	Marche d'exercice (Stepper)		_____ \$	_____ \$	3	_____ \$
					Total partiel de l'équipement	(I) _____ \$

PRIX – ZONE 1

**2. Services supplémentaires d'entretien et de réparation**

Les tarifs indiqués dans la présente section s'appliquent aux services d'entretien et de réparation non prévus fournis par l'offrant pour l'équipement **NON** acheté dans le cadre de la présente offre à commandes et l'achat d'équipement ayant dépassé sa période de garantie(s). Ces services doivent être fournis conformément à la section 8.0 de l'annexe A.

**2.1 Tarifs des appels de service**

L'offrant sera payé un tarif d'appels ferme, lequel comprend le déplacement aller-retour jusqu'à la destination indiquée dans la commande subséquente.

Lieu	Tarifs des appels de service (A)	Nombre estimé d'appels par année (B)	Total calculé [A * B]
Grand Victoria	_____ \$	13	_____ \$
CEEMFC - Nanoose Bay	_____ \$	5	_____ \$
<b>Total calculé – Appels (ii)</b>			_____ \$

**2.2 Taux de main-d'œuvre**

L'offrant recevra un taux de main-d'œuvre horaire ferme pour les services d'entretien et de réparation fournis pour l'équipement **NON** visé par la garantie, de la façon suivante :

Année d'option 1 (A)	Nombre estimé d'heures de main-d'œuvre par année (B)	Total calculé – Main-d'œuvre [A * B]
_____ \$ / heure	50	(iii) _____ \$

**2.3 Matériel**

Le matériel, entre autres, sans s'y limiter, les pièces de rechange et les produits consommables nécessaires pour entretenir l'équipement de conditionnement physique afin qu'il soit dans un état de plein fonctionnement opérationnel, doit être facturé au prix de revient (qui comprend le montant de la facture, les coûts de transport, les droits de douane et les frais de courtage, mais ne comprend pas les taxes applicables) plus une majoration ferme de \_\_\_\_\_ %. La vérification du prix de revient grâce à la fourniture de factures connexes peut être exigée par le responsable technique.

Année d'option 1 (A)	Dépenses annuelles prévues pour le matériel (B)	Total calculé – Main-d'œuvre [(1+A) * B]
_____ %	2 500,00 \$	(iv) _____ \$

**Total évalué – Année d'option 1**

Équipement (i)	Appels de service (ii)	Main-d'œuvre (iii)	Matériel (iv)	Total évalué – Année d'option 1 [(i) + (ii) + (iii) + (iv)]
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**PARTIE A – ANNEE D'OPTION 2**

Les offrants doivent fournir des prix pour chaque type d'équipement pour que leur soumission soit jugée recevable et que l'on envisage de leur attribuer l'offre à commandes.

L'offrant peut fournir un prix pour jusqu'à deux options pour chaque type d'équipement, à condition que les options répondent à tous les critères obligatoires pour ce type d'équipement, décrits à l'annexe E. Si un offrant propose un prix pour deux options pour un type d'équipement en particulier, la moyenne des deux prix sera retenue aux fins de l'évaluation, puis multipliée par le nombre estimé d'unités requises annuellement, pour donner le total calculé pour ce type d'équipement.

Tout type d'équipement laissé vide rendra l'offre non recevable pour cette zone.

Article	Type d'équipement	Unité(s) offerte(s) (Maximum de deux par type d'équipement)	Prix d'achat (A)	Programme d'entretien préventif prix	Nombre estimé d'unités requises annuellement (B)	Total calculé [ A * B ]
1.1	Tapis roulant		\$ _____	\$ _____	13	\$ _____
1.2	Vélo stationnaire en position verticale		\$ _____	\$ _____	5	\$ _____
1.3	Vélo stationnaire incliné		\$ _____	\$ _____	5	\$ _____
1.4	Exerciseur elliptique		\$ _____	\$ _____	6	\$ _____
1.5	Vélo d'intérieur		\$ _____	\$ _____	5	\$ _____
1.6	Rameur intérieur		\$ _____	\$ _____	3	\$ _____
1.7	Marche d'exercice (Stepper)		\$ _____	\$ _____	3	\$ _____
Total partiel de l'équipement						(i) _____ \$

**2. Services supplémentaires d'entretien et de réparation**

Les tarifs indiqués dans la présente section s'appliquent aux services d'entretien et de réparation non prévus fournis par l'offrant pour l'équipement **NON** acheté dans le cadre de la présente offre à commandes et l'achat d'équipement ayant dépassé sa période de garantie(s). Ces services doivent être fournis conformément à la section 8.0 de l'annexe A.

**2.1 Tarifs des appels de service**

L'offrant sera payé un tarif d'appels ferme, lequel comprend le déplacement aller-retour jusqu'à la destination indiquée dans la commande subséquente.

Lieu	Tarifs des appels de service (A)	Nombre estimé d'appels par année (B)	Total calculé [A * B]
Grand Victoria	_____ \$	13	_____ \$
CEEMFC - Nanoose Bay	_____ \$	5	_____ \$
<b>Total calculé – Appels (ii)</b>			_____ \$

**2.2 Taux de main-d'œuvre**

L'offrant recevra un taux de main-d'œuvre horaire ferme pour les services d'entretien et de réparation fournis pour l'équipement **NON** visé par la garantie, de la façon suivante :

Année d'option 2 (A)	Nombre estimé d'heures de main-d'œuvre par année (B)	Total calculé – Main-d'œuvre [A * B]
_____ \$ / heure	50	(iii) _____ \$

**2.3 Matériel**

Le matériel, entre autres, sans s'y limiter, les pièces de rechange et les produits consommables nécessaires pour entretenir l'équipement de conditionnement physique afin qu'il soit dans un état de plein fonctionnement opérationnel, doit être facturé au prix de revient (qui comprend le montant de la facture, les coûts de transport, les droits de douane et les frais de courtage, mais ne comprend pas les taxes applicables) plus une majoration ferme de \_\_\_\_\_ %. La vérification du prix de revient grâce à la fourniture de factures connexes peut être exigée par le responsable technique.

Année d'option 2 (A)	Dépenses annuelles prévues pour le matériel (B)	Total calculé – Main-d'œuvre [(1+A) * B]
_____ %	2 500,00 \$	(iv) _____ \$

**Total évalué – Année d'option 2**

Équipement (i)	Appels de service (ii)	Main-d'œuvre (iii)	Matériel (iv)	Total évalué – Année d'option 2 [(i) + (ii) + (iii) + (iv)]
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

PRIX – ZONE 1

-----

**TOTAL ÉVALUÉ - ZONE 1**

	Année 1 du contrat (i)	Année d'option 2 (ii)	Année d'option 2 (iii)	Total évalué ZONE 1
Total évalué	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

PRIX – ZONE 2

## **SECTION 2**

### **Prix pour la zone 2 (Vancouver)**

Le prix d'achat de toutes les unités comprend les droits, le fret, l'expédition\*\*, la manutention, l'installation, les modalités de la garantie et le programme d'entretien préventif, comme l'indique l'annexe A.

\*\*Tous les coûts d'expédition relatifs à la livraison « rendu droits acquittés » dans la région du Grand Vancouver doivent être inclus dans le prix d'achat. Pour les livraisons à Chilliwack, l'utilisateur désigné devra payer les coûts de livraison supplémentaires. Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la lettre de transport payé d'avance.

La TPS (le cas échéant) est en sus.

La réparation et l'entretien de l'équipement en vertu de la garantie applicable seront effectués sur place, par le personnel de l'offrant qui sont escortés par le personnel de MDN (zone 2).

Pour obtenir les spécifications minimales pour chaque article, voir l'annexe E - Critères d'évaluation obligatoires. Il est à noter que les estimations fournies ne sont qu'aux fins d'évaluation et ne signifient pas que toutes les quantités pour chaque article seront achetées. Les quantités demandées pourront dépasser ou non les estimations annuelles fournies.

**PARTIE A – ANNÉE 1 DU CONTRAT**

**1. Équipement**

**Les offrants doivent fournir des prix pour chaque type d'équipement pour que leur soumission soit jugée recevable et que l'on envisage de leur attribuer l'offre à commandes.**

L'offrant peut fournir un prix pour jusqu'à deux options pour chaque type d'équipement, à condition que les options répondent à tous les critères obligatoires pour ce type d'équipement, décrits à l'annexe E. Si un offrant propose un prix pour deux options pour un type d'équipement en particulier, la moyenne des deux prix sera retenue aux fins de l'évaluation, puis multipliée par le nombre estimé d'unités requises annuellement, pour donner le total calculé pour ce type d'équipement.

Tout type d'équipement laissé vide rendra l'offre non recevable pour cette zone.

Article	Type d'équipement	Unité(s) offerte(s) (Maximum de deux par type d'équipement)	Prix d'achat (A)	Nombre estimé d'unités requises annuellement (B)	Total calculé [ A * B ]
<b>I. Équipement cardiovasculaire</b>					
1.1	Tapis roulant		\$ _____	6	\$ _____
			\$ _____		
1.2	Vélo stationnaire en position verticale		\$ _____	1	\$ _____
			\$ _____		
1.3	Vélo stationnaire incliné		\$ _____	1	\$ _____
			\$ _____		
1.4	Exerciseur elliptique		\$ _____	4	\$ _____
			\$ _____		
1.5	Vélo d'intérieur		\$ _____	2	\$ _____
			\$ _____		
1.6	Rameur intérieur		\$ _____	6	\$ _____
			\$ _____		
1.7	Marche d'exercice (Stepper)		\$ _____	2	\$ _____
			\$ _____		
				Total partiel de l'équipement	(I) _____ \$

**PARTIE A – ANNEE D'OPTION 1**

**1. Équipement**

**Les offrants doivent fournir des prix pour chaque type d'équipement pour que leur soumission soit jugée recevable et que l'on envisage de leur attribuer l'offre à commandes.**

L'offrant peut fournir un prix pour jusqu'à deux options pour chaque type d'équipement, à condition que les options répondent à tous les critères obligatoires pour ce type d'équipement, décrits à l'annexe E. Si un offrant propose un prix pour deux options pour un type d'équipement en particulier, la moyenne des deux prix sera retenue aux fins de l'évaluation, puis multipliée par le nombre estimé d'unités requises annuellement, pour donner le total calculé pour ce type d'équipement.

Tout type d'équipement laissé vide rendra l'offre non recevable pour cette zone.

Article	Type d'équipement	Unité(s) offerte(s) (Maximum de deux par type d'équipement)	Prix d'achat (A)	Nombre estimé d'unités requises annuellement (B)	Total calculé [ A * B ]
<b>I. Équipement cardiovasculaire</b>					
1.1	Tapis roulant		\$ _____	3	\$ _____
			\$ _____		
1.2	Vélo stationnaire en position verticale		\$ _____	1	\$ _____
			\$ _____		
1.3	Vélo stationnaire incliné		\$ _____	1	\$ _____
			\$ _____		
1.4	Exerciseur elliptique		\$ _____	3	\$ _____
			\$ _____		
1.5	Vélo d'intérieur		\$ _____	2	\$ _____
			\$ _____		
1.6	Rameur intérieur		\$ _____	2	\$ _____
			\$ _____		
1.7	Marche d'exercice (Stepper)		\$ _____	1	\$ _____
			\$ _____		
				Total partiel de l'équipement (ii) _____ \$	

**PARTIE A – ANNEE D'OPTION 2**

**1. Équipement**

**Les offrants doivent fournir des prix pour chaque type d'équipement pour que leur soumission soit jugée recevable et que l'on envisage de leur attribuer l'offre à commandes.**

L'offrant peut fournir un prix pour jusqu'à deux options pour chaque type d'équipement, à condition que les options répondent à tous les critères obligatoires pour ce type d'équipement, décrits à l'annexe E. Si un offrant propose un prix pour deux options pour un type d'équipement en particulier, la moyenne des deux prix sera retenue aux fins de l'évaluation, puis multipliée par le nombre estimé d'unités requises annuellement, pour donner le total calculé pour ce type d'équipement.

Tout type d'équipement laissé vide rendra l'offre non recevable pour cette zone.

Article	Type d'équipement	Unité(s) offerte(s) (Maximum de deux par type d'équipement)	Prix d'achat (A)	Nombre estimé d'unités requises annuellement (B)	Total calculé [ A * B ]
<b>I. Équipement cardiovasculaire</b>					
1.1	Tapis roulant		\$ _____	2	\$ _____
			\$ _____		
1.2	Vélo stationnaire en position verticale		\$ _____	1	\$ _____
			\$ _____		
1.3	Vélo stationnaire incliné		\$ _____	1	\$ _____
			\$ _____		
1.4	Exerciseur elliptique		\$ _____	2	\$ _____
			\$ _____		
1.5	Vélo d'intérieur		\$ _____	2	\$ _____
			\$ _____		
1.6	Rameur intérieur		\$ _____	2	\$ _____
			\$ _____		
1.7	Marche d'exercice (Stepper)		\$ _____	1	\$ _____
			\$ _____		
				Total partiel de l'équipement	(iii) _____ \$

PRIX – ZONE 2

-----

**TOTAL ÉVALUÉ - ZONE 2**

	Année 1 du contrat (i)	Année d'option 2 (ii)	Année d'option 2 (iii)	Total évalué ZONE 2
Total partiel de l'équipement	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W2B03-140009

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: DND
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: CFB Esquimalt, BLOG
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance
3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail: request for standing offer to supply and maintain gym equipment on the Base and on board ship (with escort).

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? [X] No [ ] Yes

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? [X] No [ ] Yes

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? [X] No [ ] Yes

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. [ ] No [X] Yes

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? [X] No [ ] Yes

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès: Canada [ ], NATO / OTAN [ ], Foreign / Étranger [ ]

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion: No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion [ ], Not releasable / À ne pas diffuser [ ], Restricted to: / Limité à: [ ]

7. c) Level of information / Niveau d'information: Grid with classification levels (PROTECTED A, CONFIDENTIAL, SECRET, TOP SECRET) for Canada, NATO, and Foreign.



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3B03 - 140009

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITE
TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT
SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMBLEMES
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
SECRET / SECRET
NATO SECRET / NATO SECRET
TOP SECRET / TRÈS SECRET
COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET

Special comments:
Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?



Contract Number / Numéro du contrat <b>W2 B03 - 140009</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>W01031-136598</b>
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>LYNDA LEE</b>	Title - Titre <b>PROCUREMENT OFFICER</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>250-363-2730</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>250-363-5780</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>lynda.lee@forces.gc.ca</b>
		Date <b>27 SEP-2012</b>

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Dawn Murray - CFMP GP - Industrial Security</b>	Title - Titre <b>SRCL Team Lead</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>250-363-3449</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>250-363-1000</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>dawn.murray@forces.gc.ca</b>
		Date <b>22 OCT 2013</b>

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non  Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Torrey Buchan</b>	Title - Titre <b>Supply Officer</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>250-363-3249</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>250-363-0345</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>torrey.buchan2@pwgsc.gc.ca</b>
		Date <b>2013-10-27</b>

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date



## Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à

---

Supplier - Fournisseur

**To the supplier:** The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

**Au fournisseur:** L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

**Security: The call-up includes security provisions.**

**Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.**

NO  
NON

YES  
OUI

If YES, attach a SCRL to the call-up  
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

The detailed instructions in the standing offer  
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes

The address shown in the "Ship to" block  
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »

Special instructions below  
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Financial Code(s) - Code financier(s)

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande  
Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série

Client Reference No. (optional)  
N° de référence du client (facultatif)

Goods and Services Tax (GST)/Harmonized Sales Tax (HST): Unless otherwise directed, GST/HST is included in the Extended Price but not in the Unit Price.

Provincial Sales Tax - Taxe de vente provinciale

Taxe sur les produits et services (TPS)/Taxe de vente harmonisée (TVH) : à moins d'indication contraire, la TPS/TVH est incluse dans le prix total mais non dans le prix unitaire.

Exigible Payable  Non-exigible Non-payable

Exemption Licence No - N° de permis d'exonération

Amendment No.  
N° de modification

Previous Value (\$)  
Valeur précédente (\$)

Value of increase or decrease (\$)  
Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)

Total estimated expenditures or revised  
Total des dépenses estimatives ou révisées

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of l. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	GST/HST TPS/TVH (%)	GST/HST TPS/TVH (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

**Subtotal - Sous-total**

**GST/HST - TPS/TVH**

**Total**

**For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter**

Delivery required by - Livraison requise le  
(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.  
En vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles.

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	GST/HST TPS/TVH (%)	GST/HST TPS/TVH (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)