

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Various Gym Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8484-148051/A	Date 2013-12-18
Client Reference No. - N° de référence du client W8484-148051	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-757-64226	
File No. - N° de dossier pr757.W8484-148051	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-29	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Papineau (PR Div.), Alain	Buyer Id - Id de l'acheteur pr757
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0389 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - I	Various ~ As Per Annex A ON CANADA	W8484	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Various Gym Equipment	D - 1	W8484	1	LO	\$	\$		See Herein	
2	Various Gym Equipment	D - 1	W8484	1	LO	\$	\$		See Herein	
3	Various Gym Equipment	D - 1	W8484	1	LO	\$	\$		See Herein	
4	Various Gym Equipment	D - 1	W8484	1	LO	\$	\$		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Avis de communication
4. 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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

- | | |
|----------|------------------------------------|
| Annexe A | Besoin et barème de prix |
| Annexe B | Description des lieux de livraison |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour divers morceaux d'équipement de cardio et de musculation tel que d'écrit à l'annexe A.

2.1 Exigences de la livraison

Toutes les quantités fermes de biens livrables doivent être livré par le 31 mars, 2014.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2013-06-01) 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Section I : Soumission technique (2 copies papier) sans prix

Section II : Soumission financière (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.

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.

Représentant de l'entrepreneur

Les informations suivantes doivent être fournies:

Nom/Téléphone: _____

Adresse de courrier électronique (de tout le personnel impliqué): _____

Paielements:

Dans la préparation de leur soumission en réponse à une Demande de proposition, le soumissionnaire doit inclure l'adresse postale où les paiements seront postés. Cette adresse doit être indiquée au contrat.

Paielements des factures: Payer à (adresse complète):

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix à l'annexe A. 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 Clauses du guide des CUA

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

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**

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences techniques ainsi qu'à toutes les modalités précisées dans la présente invitation.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadienne.

2. Méthode de sélection**2.1 Méthode de sélection - Critère techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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 attestations - 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'entreprise 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'entreprise 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'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation 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 la vrification de lexistence dun casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8484-148051/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr757W8484-148051

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr757

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8484-148051

(<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.

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 items, conformément au besoin d'écrit à l'annexe A. .

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

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

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Toutes les quantités fermes de biens livrables doivent être livré par le 31 mars, 2014.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période supplémentaire de un (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alain Papineau
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des Produits Commerciaux et de Consommation
11, rue Laurier

Gatineau, Quebec K1A 0S5
Téléphone : (819) 956-0389
Télécopieur : (819) 956-7356
Courriel : alain.papineau@tpsgc.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 Autorité d'approvisionnement

À compléter au moment de l'attribution du contrat

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

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 ferme de **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Limite de prix

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

6.3 Méthode de paiement

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

6.4 Clause du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

 Quartier général de la Défense nationale
 Attention:
 101 promenade Colonel By
 Ottawa, ON K1A 0K2
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2013-04-25), les conditions générales - biens (complexité medium);
- c) Annexe A, Besoin et barème de prix
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du (à compléter au moment de l'attribution du contrat).

10. Clauses du guide des CCUA

A9006C	2008-05-12	Contrat de défense
D9002C	2007-11-30	Ensembles incomplets
D6010C	2007-11-30	Palettisation
G1005C	2008-05-12	Assurances
D5545C	2010-08-16	ISO 9001-2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8484-148051/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr757W8484-148051

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr757

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

W8484-148051

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

11. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP-FOB - rendu droits acquittés dans la Région de la capitale nationale (Ottawa). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

Pour l'Annexe A svp faire références à l'attachement.

ANNEXE A **BESOIN ET BAREME DE PRIX**

Catégories	N° de de l'article	Exigences obligatoires	Conformité		Quantité	Adresse	Prix unitaire
			OUI	NON			
Musculation							
		Pour être considérés conformes relativement à ce groupe, les soumissionnaires doivent présenter une soumission pour 100 % de l'équipement de musculation et doivent offrir des prix pour les 3 années..					
		Tous les soumissionnaires doivent fournir la documentation du fabricant pour montrer qu'ils sont des distributeurs autorisés des articles offerts, et ce, depuis au moins trois ans.					
		Les soumissionnaires doivent fournir toutes les spécifications requises du fabricant par écrit.					
		Tous les soumissionnaires doivent fournir la documentation sur la garantie du fabricant pour l'équipement de musculation, lequel doit avoir la garantie SUR PLACE minimale suivante : 10 ans pour les pièces de la structure; 1 an pour les poids et les pièces connexes, les roulements, les bagues, les poulies et le réglage du siège; 90 jours pour le capitonnage du rembourrage, les poignées coussinées et les cylindres; 1 an pour toutes les autres pièces, y compris les embouts, les câbles, les sélecteurs et les housses; 1 an sur la main d'œuvre.					
		Les châssis doivent être faits d'acier de calibre 11 minimum; ils doivent être revêtus d'un revêtement en poudre d'une couleur standard de l'industrie (c.-à-d. châssis blanc, noir ou gris avec garniture noire); il doit s'agir d'un châssis une pièce solide (2x2 po minimum).					
		Boulons : Classe 5 ou plus (CSA)					
		Tiges de guidage en acier chromé de 1 pouce					
		Tiges de sélection de poids attachées en permanence aux piles de poids					
		Étiquettes indiquant les progressions en livres et en kilos des piles de poids et placées loin des trous de sélection des poids pour éviter qu'elles ne déchirent ou décollent					
		Multiples options de réglage du siège pour assurer une bonne position aux différents utilisateurs					
		7 câbles recouverts de nylon, lubrifiés et composés de 19 fils					
		Tous les appareils à charge guidée et à charge libre doivent arborer une fiche explicative illustrant la position de départ et la position finale adéquates et présentant une liste de consignes de sécurité					
		Le capitonnage doit absolument avoir des coutures doubles, et les coins ne doivent pas être pliés					
		Les bancs de musculation olympiques et les appareils désignés comportant des poids et haltères doivent être munis d'au moins 8 tiges pour l'entreposage des poids					
		Tous les appareils doivent être recouverts d'embouts protecteurs ordinaires à la base pour protéger le plancher et munis de trous d'ancrage pour en immobiliser certaines parties, au besoin					

	1	Appareil à charge guidée de tirage vertical à la poitrine					
		Siège ou appui-cuisses réglable			1	Leitrim	
		Largeur maximale : 50 po					
		Hauteur maximale : 98 po					
		Longueur maximale : 60 po					
		Pile de poids d'au moins 200 lb et possibilité d'augmenter					
		Poids maximal de l'appareil : 550 lb					
			Prix	Année 1			
			Prix	Année 2			
			Prix	Année 3			
			Sub	Total			
	2	Rameur à charge guidée					
		Largeur maximale : 35 po			1	Leitrim	
		Hauteur maximale : 95 po					
		Longueur maximale : 100 po					
		Pile de poids d'au moins 200 lb et possibilité d'augmenter					
		Poids maximal de l'appareil : 650 lb					
			Prix	Année 1			
			Prix	Année 2			
			Prix	Année 3			
			Sub	Total :			
	3	Appareil à charge guidée de flexion des muscles abdominaux en position assise					
		Largeur maximale : 62 po			1	Tunney	
		Hauteur maximale : 80 po					
		Longueur maximale : 60 po					
		Siège réglable					
		Pile de poids d'au moins 150 lb et possibilité d'augmenter					
		Poids maximal de l'appareil : 625 lb					
			Prix	Année 1			
			Prix	Année 2			
			Prix	Année 3			
			Sub	Total :			
	4	Appareil à charge guidée de développé des pectoraux en position assise					
		Largeur maximale : 65 po			1	Tunney	
		Hauteur maximale : 75 po					
		Longueur maximale : 65 po					
		Pédale ou levier de retenue					
		Pile de poids d'au moins 200 lb et possibilité d'augmenter					
		Poids maximal de l'appareil : 725 lb					
			Prix	Année 1			
			Prix	Année 2			
			Prix	Année 3			
			Sub	Total :			

	5	Appareil de développé couché avec espace de rangement des poids (8 tiges minimum)					
		Largeur maximale : 68 po			1	Asticou	
		Hauteur maximale : 55 po					
		Longueur maximale : 90 po					
		Poids maximal de l'appareil : 350 lb					
			Prix	Année 1			
			Prix	Année 2			
			Prix	Année 3			
			Sub	Total :			
	6	Banc de musculation réglable - à plat, incliné ou droit					
		Roues obligatoires			1	Asticou	
		Largeur maximale : 35 po					
		Hauteur maximale : 50 po					
		Longueur maximale : 60 po					
		Poids maximal de l'appareil : 100 lb					
			Prix	Année 1			
			Prix	Année 2			
			Prix	Année 3			
			Sub	Total :			
	7	Banc de musculation incliné réglable					
		Roues obligatoires			1	Cumberland	
		Largeur maximale : 40 po					
		Hauteur maximale : 40 po					
		Longueur maximale : 70 po					
		Poids maximal de l'appareil : 200 lb					
			Prix	Année 1			
			Prix	Année 2			
			Prix	Année 3			
			Sub	Total :			
	8	Exerciseur en croisé fixe à charge guidée (2 piles de poids)					
		Minimum de 2 piles de poids de 150 lb et possibilité d'augmenter			1	Leitrim	
		Largeur maximale : 35 po					
		Hauteur maximale : 95 po					
		Longueur maximale : 150 po (à savoir la distance entre les deux piles)					
		Poids maximal de l'appareil : 1000 lb					
			Prix	Année 1			
			Prix	Année 2			
			Prix	Année 3			
			Sub	Total :			

9	Support vertical				
	Cadre très solide de calibre 11 (tubulure carrée)			1	Asticou
	Montants de sécurité et crochets de rangement				
	Poste de fixation du banc				
	Barre de traction à prises multiples				
	Poids maximal de l'appareil : 900 lb				
	Hauteur de l'appareil réglable en fonction de la hauteur du plafond				
		Prix	Année 1		
		Prix	Année 2		
		Prix	Année 3		
		Sub	Total :		
10	Plaques pare-chocs				
	Plaque pare-chocs faite de caoutchouc non recyclé de 50 kg			2	Asticou
	Plaque pare-chocs faite de caoutchouc non recyclé de 45 lb			4	Asticou
	Plaque pare-chocs faite de caoutchouc non recyclé de 35 lb			2	Asticou
	Plaque pare-chocs faite de caoutchouc non recyclé de 25 lb			2	Asticou
	Plaque pare-chocs faite de caoutchouc non recyclé de 10 lb			2	Asticou
	Plaque pare-chocs faite de caoutchouc non recyclé de 5 lb			2	Asticou
		Prix	Année 1		
		Prix	Année 2		
		Prix	Année 3		
		Sub	Total :		
11	Collets à mâchoire verrouillable et tige			2 paires	Asticou
		Prix	Année 1		
		Prix	Année 2		
		Prix	Année 3		
		Sub	Total :		
	Grand Total pour la section musculation		Total		

Cardio

	Pour être considérés conformes relativement à ce groupe, les soumissionnaires doivent présenter une soumission pour 100 % de l'équipement de musculation et doivent offrir des prix pour les 3 années..					
	Tous les soumissionnaires doivent fournir la documentation du fabricant pour montrer qu'ils sont des distributeurs autorisés des articles offerts, et ce, depuis au moins trois ans.					
	Les soumissionnaires doivent fournir toutes les spécifications requises du fabricant par écrit.					
	Doit avoir une capacité d'utilisation d'au moins 8 heures par jour					
	Tous les soumissionnaires doivent fournir la documentation sur la garantie du fabricant pour l'équipement cardiovasculaire, lequel doit avoir une garantie SUR PLACE d'au moins 7 ans pour le cadre; 5 ans pour le moteur; 3 ans pour le contrôle du moteur; 3 ans pour les pièces et la main-d'œuvre.					
1	Tapis roulant					
	Moteur à c.a. à utilisation continue de 4 HP			2	Sumnerland	
	Alimentation : 220 volts, 20 ampères, rainure en T, circuits dédiés			1	Leitrim	
	Système de coussinage/suspension					
	Diamètre du rouleau pas inférieur à 2,5 po					
	Vitesse supérieure ou égale à 0,5-14 mi/h					
	Élévation : de 0 à 15 % ou plus élevée, par variations de 0,5 %					
	Doit avoir des indicateurs pour le temps, la distance, la vitesse, les calories (nombre total et nombre par heure), l'inclinaison, la fréquence cardiaque.					
	Programmes multiples					
	Évaluation de la condition physique					
	Démarrage rapide					
	Calcul de la fréquence cardiaque par contact					
	Poids maximal de l'utilisateur : 350-400 lb					
	Plateforme réversible (Imprégnée de silicone) ou l'équivalent					
	Longueur : 88 po (224 cm) max.					
	Largeur avec rampes : 37 po (94 cm) max.					
	Hauteur : 64 po (163 cm); avec moniteur : 80 po (203 cm) max.					
	Surface de marche : largeur minimale de 20 po, longueur minimale de 60 po					
	Châssis Aluminium d'aéronef ou acier fortement allié soudé					
	Tablette de lecture, porte-bouteille d'eau et plateau pour accessoires					
		Prix	Année 1			
		Prix	Année 2			
		Prix	Année 3			
		Sub	Total :			

	4	Bicyclette stationnaire				
		Autoalimenté			3	Star Top
		Niveaux de résistance : 25 minimum				
		Système d'entraînement par courroie				
		Calcul de la fréquence cardiaque par contact				
		Démarrage rapide				
		L'affichage doit inclure le temps, les calories (au total et par heure) et la distance				
		Évaluation de la condition physique				
		Programmes multiples				
		Longueur maximale : 48 po (122 cm)				
		Largeur maximale : 29 po (74 cm)				
		Hauteur maximale : 73 po (186 cm)				
		Poids maximal de l'utilisateur : 400 lb (181 kg) minimum				
		Contrôle				
		Tablette de lecture, porte-bouteille d'eau et plateau pour accessoires				
		Prix	Année 1			
		Prix	Année 2			
		Prix	Année 3			
		Sub	Total :			
	5	Vélo stationnaire à position allongée				
		Autoalimenté			1	Star Top
		Niveaux de résistance : 25 minimum				
		Système d'entraînement par courroie				
		Calcul de la fréquence cardiaque par contact				
		Démarrage rapide				
		L'affichage doit inclure le temps, les calories (au total et par heure) et la distance				
		Évaluation de la condition physique				
		Programmes multiples				
		Contrôle				
		Longueur maximale : 70 po (178 cm)				
		Largeur maximale : 30 po (77 cm)				
		Hauteur maximale : 75 po (191 cm)				
		Poids maximal de l'utilisateur : 400 lb (181 kg) minimum				
		Tablette de lecture, porte-bouteille d'eau et plateau pour accessoires				
		Prix	Année 1			
		Prix	Année 2			
		Prix	Année 3			
		Sub	Total :			
Grand Total pour la section Cardio			Total			

ANNEX ‘B’

PHYSICAL DESCRIPTION OF DELIVERY LOCATIONS

<i>LOCATION</i>	<i>ELEVATOR ACCESS</i>	<i>CEILING HEIGHT</i>	<i>SMALLEST DOORWAY</i>	<i>LOADING DOCK</i>
STARTOP 1600 Startop Rd Ottawa, ON	Not Required	9 feet	Door and a Half	YES
LEITRIM 3545 Leitrim Road Ottawa, ON	Not Required	25 feet	Double Door	Outside Access Directly Into Gym
HCC 1745 Alta Vista Dr Ottawa, ON	Not Required	12 feet	Single Door	NO
ASTICOU 241 Boul De la Cité-des-Jeunes Gatineau, QC	Not Required	25 feet	Double Door to Gym / Single Door into Weight Room	NO
CONNAUGHT 1 Lewis Gun Rd Ottawa, ON	Not Required	15 feet	Single Door	NO
TUNNEY’S PASTURE Building 16, Tunney’s Pasture Ottawa, ON	Stairs to Enter Building (Main Floor Location)	9 feet	Small Single Door	NO
Cumberland 400 Cumberland Ottawa, ON	Not Required	9 feet	Single Door	NO
2100 WALKELY 2100 Walkley Rd Ottawa, ON	Not Required	12 feet	Single Door	NO

* Single door means the size of an office entrance single door.