



Royal Canadian Mounted Police / Gendarmerie royale du Canada

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

Services d'acquisitions et des marchés
Module de réception des soumissions
CENTRE DES VISITEURS
73 promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Canada

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

Title – Sujet Appareils de Conditionnement Physique		Date Le 20 mars, 2014
Solicitation No. – N° de l'invitation 201404318/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client 201404318		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	02 :00	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le :	Le 30 avril 2014	
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Candice Therien		
Telephone No. – No. de téléphone 613-843-3826		Facsimile No. – No. de télécopieur 613-825-0082
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement

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
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No del'invitation: 201404318

9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ombudsman de l'approvisionnement
12. Assurances
13. Instructions d'expédition - livraison à destination

Liste des annexes

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de Paiement
- Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D Attestation Obligatoires



Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 201404318, datée du 2013/12/16, dont la date de clôture était le 2014/02/14, à 14 :00.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Besoin

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

2.1 Exigence de livraison

La livraison est demandée à être complétée d'ici le 12, juin 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.

4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre vingt dix(90) jours

1.1 SACC Manual Clauses

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

2. Présentation des soumissions



Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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

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

Section I : Soumission technique (deux (2) copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière



Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir une documentation (spécifications exemple d'instrument, la publication et données documentées) démontrant que leurs produits proposés répondent à toutes les spécifications techniques figurant à l'annexe «C», les critères techniques obligatoires. Lorsque la documentation publiée ne démontre pas le respect, un récit écrit démontrant la conformité ne sera acceptée. Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les informations

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



3. Exigences relatives à la sécurité

Security Requirement

Avant l'attribution du contrat, les ressources doivent être titulaires d'une attestation de sécurité d'accès aux installations de validité délivré par la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

Le soumissionnaire recommandée pour l'attribution doit:

- a) Fournir des données personnelles, y compris le nom complet, date de naissance, adresse actuelle et d'autres données comme demandé par le représentant de la GRC, pour chaque personne travaillant sur ce projet, si nécessaire. Cette information sera utilisée à des fins de contrôle de sécurité. Empreintes digitales peut être nécessaire. Cette information doit être fournie dans les 5 jours suivant la demande.
- b) Veiller à ce que toutes les personnes travaillant sur place détiennent une autorisation d'accès de l'installation de validité délivré par la sécurité du Ministère de la GRC.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. 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 de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Ancien Fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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

Définition

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

Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. Un individu;
- b. Un individu qui s'est incorporé;



- c. Une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. Une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.



Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. Le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. Les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. La date de la cessation d'emploi;
- d. Le montant du paiement forfaitaire;
- e. Le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. La période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. Nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

Signature représentant autorisé du soumissionnaire

Date



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur est tenu d'une cote de sécurité au niveau de l'accès aux installations vérifiées par l'Unité de la sécurité personnelle (PSU) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

L'entrepreneur ne peut enlever ou faire des copies des renseignements ou des biens désignés ou classés à partir du site de travail identifié (s).

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des exigences de sécurité Liste de vérification à l'annexe C

2. Besoin

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp)(<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp>)[achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

3.1 Conditions générales

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

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.



4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 12 juin, 2014

4.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A et annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 24 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Candice Therien

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Organisation : Gendarmerie royale du Canada

Adresse : 73 promenade Leikin, édifice M1

Téléphone : 613-843-3826

Télécopieur : 613-825-0082

Courriel : candice.therien@rcmp-grc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :



(qui sera annoncée au moment de l'attribution)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'Entrepreneur pour le contrat est: (soumissionnaire à compléter au moment de la soumission des offres)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement– prix ferme, prix unitaire(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de ____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications



ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Paiement unique

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

7. Instructions relatives à la facturation

~~7.1.~~ 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: ~~7.2-~~

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

Formatted: Indent: Left: 1.27 cm

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

Formatted: Indent: Left: 1.27 cm

8. Attestations

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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



- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – biens (complexité moyenne) 2010A (2013-04-25);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Ombudsman de l'approvisionnement

11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

12. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



13. Instructions d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) NOAF Facility, Niagara-on-the-lake, Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Formatted: Font: Bold, French (France)

Formatted: Font: Bold, French (France)

Formatted: Font: Not Bold, French (France)

Formatted: Font: Not Bold, French (France)



ANNEXE «A» BESOIN

1. Besoin

La Gendarmerie Royale du Canada a besoin qu'on lui fournisse, qu'on lui livre et qu'on installe divers appareils de conditionnement physique de qualité commerciale à Niagara-on-the-lake, Ontario.

L'entrepreneur devra fournir les équipements suivants qui se divisent en deux catégories : matériel d'entraînement cardiovasculaire et appareils de musculation :

Matériel d'entraînement cardio-vasculaire

- Tapis roulant
- Arc Trainer^{MC} / cross trainer
- Vélo horizontal
- Vélo stationnaire conventionnel
- Cardiovélo

Appareil de musculation

- Appareil d'entraînement multifonctions
- Appareil de traction à la barre fixe/aux barres parallèles

2. Caractéristiques techniques de l'équipement

2.1 Appareil d'entraînement cardiovasculaire

- L'équipement doit être en mesure de résister à une utilisation minimale de 10 à 12 heures par jour.
- Tous les appareils d'entraînement cardiovasculaires doivent être fabriqués par la même entreprise sauf le Cardiovélo
- Tous les appareils d'entraînement cardiovasculaire doivent être équipés de consoles identiques, à l'exception du cardiovélo.
- Tous les appareils d'entraînement cardiovasculaires doivent, minimalement, être couverts par une garantie du fabricant à exécuter SUR LES LIEUX, comme suit: 10 ans pour le châssis; cinq (5) ans pour l'entraînement et le contrôleur de l'entraînement; trois (3) ans pour les pièces et un (1) an pour la main-d'œuvre.

2.1.1 Tapis roulant

- Moteur d'une puissance minimale de 4c.v. à courant alternatif à utilisation continue
- Alimentation 2. 220 volts, 20 ampères, rainure en T, circuit dédié
- Système de coussinage/suspension
- Vitesse supérieure ou égale à 0,5-12 mi/h
- inclinaison : 0 % à 15 % au mieux par progression de 0,5 %
- Données affichées au minimum : le temps, la distance, la vitesse, les calories, l'inclinaison, la fréquence cardiaque.



- Divers programmes y compris démarrage rapide, évaluation de la condition physique et perte de poids
- Courroie de sécurité et fonction d'arrêt d'urgence
- Fonction démarrage rapide
- Moniteur de fréquence cardiaque par capteur tactile
- Poids d'utilisateur maximal 350 à 400 lb (159 à 181kg)
- Courroie réversible
- Longueur maximale de 88 po (224 cm)
- Largeur avec rampe de 37 po (94 cm)
- Hauteur maximale : 64 po (163 cm), avec console 80 po (203 cm)
- Hauteur maximale du tapis : 9 po (23 cm)
- Dimension de la surface de course : largeur minimale 20 po (50,0 cm), longueur minimale de 60 po (152,4 cm)
- Les rampes latérales adjacentes à la surface de course doivent être en acier ou en aluminium
- Châssis : châssis en acier fortement allié soudé ou en aluminium d'aéronef
- Support à bouteille d'eau/ et accessoires

2.1.2 Arc Trainer^{MC} ou cross trainer

- Plage de résistance : jusqu'à un maximum de 900 watts
- Données affichées : temps, distance, vitesse, calories, fréquence cardiaque.
- Divers programmes dont démarrage rapide, évaluation de la condition physique et perte de poids
- Moniteur de fréquences cardiaques à capteur tactiles
- Longueur maximale de 80 po (203 cm)
- Largeur maximale de 34 po (81 cm)
- Hauteur de 69 po (175 cm), avec moniteur 84 po (213 cm)
- Charge maximale 350 à 400 lb (159 à 181 kg)
- Châssis - Acier fortement allié soudé ou aluminium d'aéronef
- Support à bouteille d'eau et accessoires

2.1.3 Cardiovélo

- Frein de sûreté à pression ou à levier
- Système autoalimenté avec entraînement par courroie à cannelures multiples
- Système de freinage magnétique de type récent
- Châssis robuste en aluminium soudé, en acier ou en acier inoxydable
- Selle ergonomique
- Guidon à pognées antidérapantes à réglage avant/arrière, vers le haut et vers le bas avec marques numériques
- Siège : Anatomiquement conçu avec tige de selle incurvée, s'ajuster vers l'avant, vers l'arrière, vers le haut et vers le bas avec marques numériques
- pédales, compatibles SPD, à deux côtés
- Porte-bouteille
- Longueur maximale de 52 po (137 cm)
- Largeur maximale de 24 po (61 cm)
- Hauteur maximale de 47 po (120 cm)



2.1.4 Vélo stationnaire conventionnel

- Système autoalimenté
- Les modes d'opération doivent inclure puissance constante et mode vélo
- Résistance (minimum de 20 niveaux)
- Système d'entraînement à courroie
- Moniteur de fréquence cardiaque à capteurs tactiles
- Données affichées au minimum : temps, distance, vitesse, calories, fréquence cardiaque.
- Programmes multiples y compris démarrage rapide, évaluation de la condition physique et perte de poids
- Pédales avec sangle réglable
- Longueur maximale : 52 po (132 cm)
- Largeur maximale : 30 po (77 cm)
- Hauteur maximale : 75 po (191 cm)
- Doit être classé à pouvoir supporter un utilisateur 350-400 lbs
- Support à bouteille d'eau/ et accessoires
- Certification : FCC classe B, ETL répertorié pour UL 1647, ASTM, CSA EN 957

2.1.5 Vélo horizontal

- Système autoalimenté
- Les modes d'opération doivent inclure puissance constante et mode vélo
- Résistance (minimum de 20 niveaux)
- Système d'entraînement à courroie
- Moniteur de fréquence cardiaque à capteurs tactiles
- Données affichées au minimum : temps, distance, vitesse, calories, fréquence cardiaque.
- Programmes multiples y compris démarrage rapide, évaluation de la condition physique et perte de poids
- Pédales avec sangle réglable
- Longueur maximale : 58 po (147 cm)
- Largeur maximale : 30 po (77 cm)
- Hauteur maximale : 75 po (191 cm)
- Doit être classé à pouvoir supporter un utilisateur 350-400 lbs
- Support à bouteille d'eau/ et accessoires
- Certification : FCC classe B, ETL répertorié pour UL 1647, ASTM, CSA EN 957

2.2 Equipment Musculation

- Tout l'équipement de musculation doit, minimalement, être couvert par une garantie à exécuter SUR LES LIEUX, comme suit : dix (10) ans pour le châssis; cinq (5) ans pour les pièces et poids, les roulements, les bagues, les poulies et le réglage du siège; un (1) an pour les rouleaux et coussinets; un (1) an pour toutes les autres pièces, y compris les poignées, les bouchons d'extrémité, les câbles, les sélecteurs, les tiges et les housses; et un (1) an pour 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)
- revêtement de siège résistant à l'humidité et aux tâches
- il doit s'agir d'un châssis d'une pièce solide formé d'un tube en acier d'au moins 2x2 po.
- Boulons : Classe 5 ou plus (CSA)
- Tiges de guidage pleines en acier chromé d'un (1) pouce (2,5 cm)
- Tiges de sélection de poids magnétiques qui sont serties en permanence autour des arbres
- Étiquettes indiquant les progressions en livres et en kilos des poids et placées loin des trous de sélection des poids pour éviter qu'elles ne déchirent ou décollent.
- Contrepoids et plaques supérieures allégées
- Sept câbles recouverts de nylon, lubrifiés et composés de 19 fils
- Carters de poulie dans un boîtier fermé
- Système d'ajout de poids pour permettre aux utilisateurs d'ajouter de la résistance de 5 lb à la fois dans tout l'ensemble et qui peut seulement être enlevé à l'aide d'outils
- doivent arborer une fiche explicative illustrant la position de départ et la position finale adéquates et présentant une liste de consignes de sécurité.
- Toutes les unités doivent être munies de dispositifs de recouvrement protecteur standard à leur base pour protéger le plancher et de trous d'ancrage pour immobiliser certaines sections d'équipement.

2.2.1 Appareil d'entraînement multifonctions

- Barres de traction intégrées avec poignées antidérapantes ergonomiques
- Réglage de la position des câbles : minimum de 20 positions par colonne
- Amplitude de déplacement des câbles : maximum de 118 po (305 cm)
- Accessoires requis au minimum : deux (2) poignées à courroie, deux rallonges à courroie à longueur réglable, deux (2) courroies pour les chevilles, barres rotatives pour les bras, câbles pour triceps et barres pour extension dorsale.
- Tous les accessoires doivent être dotés de prises multiples et être ergonomiques
- Rotation : minimum de 315 degrés, crans à tous les 45 degrés
- Résistance effective : de 2,5 à 5 lb par plaque (1,1 à 2,25 kg)
- Longueur : 48 po (122 cm) maximum
- Largeur maximale : 56 po (142 cm)
- Hauteur maximale de l'unité : 108 po (275 cm)

2.2.2 Appareil de traction à la barre fixe/aux barres parallèles

- Barres de traction et barres pour triceps multipositions avec poignées antidérapantes ergonomiques
- Repose-pieds intégrés pour position debout à position debout et non pour la position à genou à la position debout
- Barre rabattable au niveau des pieds pour permettre les mouvements sans assistance
- Assistance : au moins 100 lb (45 kg)
- Résistance effective : 2,5 à 5 lb (1,1 à 2,25 kg) par plaque
- Longueur maximale de 70 po (178 cm)
- Largeur maximale de 56 po (142 cm)
- Hauteur maximale de l'unité : 100 po (254 cm)



3. Tâches

Dans le cadre de ce contrat, le fournisseur doit faire ce qui suit :

- cinq (5) jours ouvrables avant la livraison, l'entrepreneur doit contacter l'autorité technique (AT) pour définir une date et une heure décidées lors de la livraison;
- déballer l'équipement comme requis, ce qui comprend, sans s'y limiter, la sortie de la caisse, le déballage, l'enlèvement des palettes/châssis mobiles et le retrait de tous les types d'emballages de protection;
- enlever des installations et jeter adéquatement la totalité des caisses, des emballages, des palettes/châssis mobiles, etc., mentionnés ci-dessus;
- installer tout l'équipement livré et vérifier que celui-ci est en bon état de fonctionnement;
- fournir au minimum un (1) exemplaire de tous les manuels techniques et manuels de l'utilisateur pour chaque appareil en anglais et français



**ANNEXE «B »
Base de Paiement**

Prix unitaires fermes tout compris dans des fonds canadiens, y compris les droits de douane canadiens, les taxes d'accise, destination DDP, y compris tous les frais de livraison et d'installation. Le montant total de taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas inclus.

ARTICLE	Description	Numéro de modèle	Prix unitaire ferme	Unite de delivrance	Quantité (de chaque article)	Prix Calcule
1.0 Matériel d'entraînement cardio vasculaire						
1.1	Tapis roulant, tel que décrit à l'annexe A			chaque	2	
1.2	Arc Trainer ^{MC} , tel que décrit à l'annexe A			chaque	1	
1.3	Vélo horizontal, tel que décrit à l'annexe A			chaque	1	
1.4	Vélo stationnaire conventionnel, tel que décrit à l'annexe A			chaque	1	
1.5	Cardiovélo, tel que décrit à l'annexe A			chaque	1	
2.0 Appareil de musculation						
2.1	Appareil d'entraînement multifonctions, tel que décrit à l'annexe A			chaque	1	
2.2	Appareil de traction à la barre fixe/aux barres parallèles, tel que décrit à l'annexe A			chaque	1	
Subtotal (A)						\$



marchandises en option						
La GRC se réserve le droit d'exercer les options suivantes en totalité ou en partie, ou de ne pas exercer les options.						
ARTICLE	Description	Numéro de modèle	Prix unitaire ferme	Unite de delivrance	Quantité (de chaque article)	Prix Calcule
1. Matériel d'entraînement cardio vasculaire						
1.1	Tapis roulant, tel que décrit à l'annexe A			Chaque	2	
1.2	Arc Trainer ^{MC} , tel que décrit à l'annexe A			Chaque	1	
1.3	Vélo horizontal, tel que décrit à l'annexe A			Chaque	1	
1.4	Vélo stationnaire conventionnel, tel que décrit à l'annexe A			Chaque	1	
1.5	Cardiovélo, tel que décrit à l'annexe A			Chaque	1	
2.0 Appareil de musculation						
2.1	Appareil d'entraînement multifonctions, tel que décrit à l'annexe A			Chaque	1	
2.2	Appareil de traction à la barre fixe/aux barres parallèles, tel que décrit à l'annexe A			Chaque	1	
Subtotal (B)						\$

Totale (A+B): Prix évalué



**Annexe C
Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

Voir le document ci-joint.



SRCL.pdf



Annexe D Attestation Obligatoires

INTRODUCTION

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a une exigence pour la fourniture, le montage et l'installation d'équipements de remise en forme de qualité commerciale divisée en deux catégories: l'équipement cardio et de musculation détaillent comme suit:

Categories	Exigences obligatoires	
commentaries	<p>Le soumissionnaire doit fournir des documents justificatifs qui montrent comment ils vont répondre aux exigences. Les soumissionnaires doivent soumissionner sur 100% du matériel et équipement de musculation cardio pour être considéré comme conforme.</p>	
2.1	Appareil d'entraînement cardiovasculaire	Substantiating Document/Cross reference to proposal
	L'équipement doit être en mesure de résister à une utilisation minimale de 10 à 12 heures par jour.	
	Tous les appareils d'entraînement cardiovasculaires doivent être fabriqués par la même entreprise.	
	Tous les appareils d'entraînement cardiovasculaire doivent être équipés de consoles identiques, à l'exception du cardiovélo.	
	10 ans pour le châssis; cinq (5) ans pour l'entraînement et le contrôleur de l'entraînement; trois (3) ans pour les pièces et un (1) an pour la main d'œuvre.	
2.1.1	Tapis roulant	Substantiating Document/Cross reference to proposal
	Moteur d'une puissance minimale de 4c.v. à courant alternatif à utilisation continue	
	Alimentation 2. 220 volts, 20 ampères, rainure en T, circuit dédié	
	Système de cousinage/suspension	
	Vitesse supérieure ou égale à 0,5 12 mi/h	
	inclinaison : 0 % à 15 % au mieux par progression de 0,5 %	
	Données affichées au minimum : le temps, la distance, la vitesse, les calories, l'inclinaison, la fréquence cardiaque.	

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No del'invitation: 201404318

	Divers programmes y compris démarrage rapide, évaluation de la condition physique et perte de poids	
	Courroie de sécurité et fonction d'arrêt d'urgence	
	Fonction démarrage rapide	
	Moniteur de fréquence cardiaque par capteur tactile	
	Poids d'utilisateur maximal 350 à 400 lb (159 à 181kg)	
	Courroie réversible (imprégnée de silicone) ou l'équivalent	
	Longueur maximale de 88 po (224 cm)	
	Largeur avec rampe de 37 po (94 cm)	
	Hauteur maximale : 64 po (163 cm), avec console 80 po (203 cm)	
	Hauteur maximale du tapis : 9 po (23 cm)	
	Dimension de la surface de course : largeur minimale de 2012 2013 po (50,0 cm), longueur minimale de 60 po (152,4 cm)	
	Les rampes latérales adjacentes à la surface de course doivent être en acier ou en aluminium	
	Poids maximal de l'appareil : 500 lb (227 kg)	
	Châssis : châssis en acier fortement allié soudé ou en aluminium d'aéronef	
	Support à bouteille d'eau et accessoires	
2.1.2	Arc TrainerMC ou exerciceur elliptique	Substantiating Document/Cross reference to proposal
	Plage de résistance : jusqu'à un maximum de 900 watts	
	Données affichées : temps, distance, vitesse, calories, fréquence cardiaque.	
	Divers programmes dont démarrage rapide, évaluation de la condition physique et perte de poids	
	Moniteur de fréquences cardiaques à capteur tactiles	
	Longueur maximale de 80 po (203 cm)	
	Largeur maximale de 34 po (81 cm)	
	Hauteur de 69 po (175 cm), avec moniteur 84 po (213 cm)	
	Charge maximale 350 à 400 lb (159 à 181 kg)	
	Châssis - Acier fortement allié soudé ou aluminium d'aéronef	
	Support à bouteille d'eau/lecteur CD/baladeur/magazine/accessoires	



2.1.3	Cardiovélo	Substantiating Document/Cross reference to proposal
	Frein de sûreté à pression ou à levier	
	Système autoalimenté avec entraînement par courroie à cannelures multiples	
	Système de freinage magnétique de type récent	
	Châssis robuste en aluminium soudé, en acier ou en acier inoxydable	
	Selle ergonomique	
	Guidon à pognées antidérapantes à réglage avant/arrière, vers le haut et vers le bas avec marques numériques	
	Siege : Anatomiquement conçu avec tige de selle incurvée, s'ajuster vers l'avant, vers l'arrière, vers le haut et vers le bas avec marques numériques	
	Larges pédales, compatibles SPD, à deux côtés	
	Porte-bouteille	
	Longueur maximale de 52 po (137 cm)	
	Largeur maximale de 24 po (61 cm)	
	Hauteur maximale de 47 po (120 cm)	
2.1.4	Vélo stationnaire conventionnel	Substantiating Document/Cross reference to proposal
	Système autoalimenté	
	Les modes d'opération doivent inclure puissance constante et mode vélo	
	Résistance (minimum de 20 niveaux)	
	Système d'entraînement à courroie	
	Moniteur de fréquence cardiaque à capteurs tactiles	
	Données affichées au minimum : temps, distance, vitesse, calories, fréquence cardiaque.	
	Programmes multiples y compris démarrage rapide, évaluation de la condition physique et perte de poids	
	Pédales avec sangle réglable	
	Longueur maximale : 52 po (132 cm)	
	Largeur maximale : 30 po (77 cm)	
	Hauteur maximale : 75 po (191 cm)	
	Doit être classe a pouvoir supporter un utilisateur 350-400 lbs	

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No del'invitation: 201404318

	Support à bouteille d'eau et accessoires	
	Certification : FCC classe B, ETL répertorié pour UL 1647, ASTM, CSA EN 957	
2.1.5	Vélo horizontal	Substantiating Document/Cross reference to proposal
	Système autoalimenté	
	Les modes d'opération doivent inclure puissance constante et mode vélo	
	Résistance (minimum de 20 niveaux)	
	Système d'entraînement à courroie	
	Moniteur de fréquence cardiaque à capteurs tactiles	
	Données affichées au minimum : temps, distance, vitesse, calories, fréquence cardiaque.	
	Programmes multiples y compris démarrage rapide, évaluation de la condition physique et perte de poids	
	Pédales avec sangle réglable	
	Longueur maximale : 58 po (132 cm)	
	Largeur maximale : 30 po (77 cm)	
	Hauteur maximale : 75 po (191 cm)	
	Doit être classe a pouvoir supporter un utilisateur 350-400 lbs	
	Support à bouteille d'eau/lecteur CD/baladeur/magazine/accessoires	
	Certification : FCC classe B, ETL répertorié pour UL 1647, ASTM, CSA EN 957	
2.2	Appareil de musculation	
	Tout l'équipement de musculation doit, minimalement, être couvert par une garantie à exécuter SUR LES LIEUX, comme suit : dix (10) ans pour le châssis; cinq (5) ans pour les pièces et poids, les roulements, les bagues, les poulies et le réglage du siège; un (1) an pour les rouleaux et coussinets; un (1) an pour toutes les autres pièces, y compris les poignées, les bouchons d'extrémité, les câbles, les sélecteurs, les tiges et les housses; et un (1) an pour 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.	
	revêtement de siège résistant à l'humidité et aux tâches	

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No del'invitation: 201404318

	il doit s'agir d'un châssis d'une pièce solide formé d'un tube en acier d'au moins 2x2 po	
	Boulons : Classe 5 ou plus (CSA)	
	Tiges de guidage pleines en acier chromé d'un (1) pouce (2,5 cm)	
	Tiges de sélection de poids magnétiques qui sont serties en permanence autour des arbres	
	Étiquettes indiquant les progressions en livres et en kilos des poids et placées loin des trous de sélection des poids pour éviter qu'elles ne déchirent ou décollent.	
	Contrepoids et plaques supérieures allégées	
	Sept câbles recouverts de nylon, lubrifiés et composés de 19 fils	
	Carters de poulie dans un boîtier fermé	
	Système d'ajout de poids pour permettre aux utilisateurs d'ajouter de la résistance de 5 lb à la fois dans tout l'ensemble et qui peut seulement être enlevé à l'aide d'outils	
	doivent arborer une fiche explicative illustrant la position de départ et la position finale adéquates et présentant une liste de consignes de sécurité.	
	All units must have standard protective foot covers to protect flooring as well as anchoring holes to immobilize certain sections of equipment.	
2.2.1	Appareil d'entraînement multifonctions	Substantiating Document
	Barres de traction intégrées avec poignées antidérapantes ergonomiques	
	Réglage de la position des câbles : minimum de 20 positions à la verticale par colonne	
	Amplitude de déplacement des câbles : maximum de 118 po (305 cm)	
	Accessoires requis au minimum : deux (2) poignées à courroie, deux rallonges à courroie à longueur réglable, deux (2) courroies pour les chevilles, barres rotatives pour les bras, câbles pour triceps et barres pour extension dorsale.	
	Tous les accessoires doivent être dotés de prises multiples et être ergonomiques	
	Rotation : minimum de 315 degrés, crans à tous les 45 degrés	
	Résistance effective : de 2.5 à 5 lb par plaque (1,1 à 2,25 kg)	
	Longueur : 48 po (122 cm) maximum	

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No del'invitation: 201404318

	Largeur maximale : 56 po (142 cm)	
	Hauteur maximale de l'unité : 108 po (275 cm)	
2.2.2	Appareil de traction à la barre fixe/aux barres parallèles	
	Barres de traction et barres pour triceps multipositions avec poignées antidérapantes ergonomiques	
	Repose-pieds intégrés pour position debout à position debout et non pour la position à genou à la position debout	
	Barre rabattable au niveau des pieds pour permettre les mouvements sans assistance	
	Assistance : au moins 100 lb (45 kg)	
	Résistance effective : 2,5 à 5 lb (1,1 à 2,25 kg) par plaque	
	Longueur maximale de 70 po (178 cm)	
	Largeur maximale de 56 po (142 cm)	
	Hauteur maximale de l'unité : 100 po (254 cm)	