



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Selon les Incoterms 2000 rendu droit acquittés (DDP),
BFC Petawawa, Petawawa, Ontario

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Équipement de gymnase	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-16BB01/B	Date 2015-11-17
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-16BB001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-535-6726	
File No. - N° de dossier KIN-5-44075 (535)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin535
Telephone No. - N° de téléphone (613) 286-5423 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 2RCHA/RQMS Bldg P-112 132 Simmonds Parade SQ PETAWAWA Ontario K8H2X3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-16BB01
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-16-BB001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44075

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0107-16BB01/A, datée du 09 octobre 2015, dont la date de clôture était le 23 novembre 2015, à 2 :00 pm (est).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
ANNEXE «A»	12
BESOIN	12
ANNEXE «B»	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
BASE DE PAIEMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16BB01
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-16-BB001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44075

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

La base des Forces canadiennes, Petawawa Petawawa (Ontario) désire acheter et se faire livrer différentes pièces d'équipement de gymnase, conformément aux spécifications techniques minimales obligatoires énoncées à l'Annexe A - Besoin.

1.2 Compte rendu

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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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.

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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 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.

2.3 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0107-16BB01

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

W0107-16-BB001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-5-44075

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission financière (une (1) copie papier)

Section II : Attestations (une (1) copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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 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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères d'évaluation financière

Soumissionnaire doit remplir et joindre à son offre, l'Annexe B - Base de paiement, en monnaie canadienne. Le prix doit être indiqué pour tous les articles indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût total évalué, qui sera calculé comme suit :

Le prix évalué est la somme du prix étendu.

Le prix calculé est la quantité multipliée par le prix unitaire ferme.

4.2 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.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le mars 31, 2016.

6.4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP), BFC Petawawa, Petawawa, Ontario.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Carrière
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 86 Clarence Street
Kingston ON., K7L 1X3
Téléphone: 613-545-8764
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : Nancy.Carriere@pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16BB01
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-16-BB001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44075

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

6.5.2 Chargé de projet (*Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*À remplir par le fournisseur*)

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe B, 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.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.7 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 qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations**6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03) – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

ANNEXE «A»

BESOIN

La BFC Petawawa requiert la fourniture et la livraison de divers équipements de gymnase, comme suit :

Spécifications techniques obligatoires minimales

1. **Disques de couleur en uréthane**
Les disques codés par couleur doivent être fabriqués d'un uréthane de qualité supérieure et contenir une insertion monopiece de 140 mm en chrome ou en acier. Ils doivent avoir un diamètre de 450 mm et rebondir le moins possible.
2. **Ballons poids**
Les ballons poids doivent être caoutchoutés et rebondir le moins possible.
3. **Ballons d'entraînement**
Les ballons d'entraînement doivent avoir un diamètre d'au moins 12 po, être revêtus de vinyle ou de cuir synthétique et être cousus de fil de nylon.
4. **Armature autoportante 24 pi**
L'armature autoportante 24 pi doit mesurer 24 pi (longueur) sur 6 pi (largeur) sur 9 pi (hauteur). Elle doit être construite de tuyaux en acier de calibre 11 thermolaqué et mesurant 3 po sur 3 po. L'armature doit comporter 12 montants de 108 po et utiliser des boulons et des pièces de fixation de 5/8 po.
5. **Haltères kettlebell**
Les haltères kettlebell doivent être faits en fonte. Par ailleurs, les haltères kettlebell doivent être coulés en une seule et même pièce. Le poids (en kilos ou en livres) doit être apposé sur chacun des haltères kettlebell. Les haltères kettlebell doivent comporter un culot plat pour s'assurer qu'ils reposent parfaitement à plat sur une surface plane quelconque.
6. **Haltères courts hexagonaux**
Tous les haltères courts hexagonaux doivent comporter des poids totalement enrobés d'un caoutchouc résistant. De plus, leurs poignées doivent être en acier moleté.
7. **Corde à grimper de 20 à 25 pi**
La corde à grimper doit mesurer entre 20 et 25 pi et avoir un diamètre de 1,5 po. Elle doit être faite de manille et dotée d'un crochet pré attaché permettant de l'installer dans un intérieur.
8. **Barre à disques 15 kg**
La barre à disques 15 kg doit peser 15 kg, avoir un diamètre de 28 mm et être fait d'un aluminium très résistant. La barre doit avoir un fini chrome et n'a pas nécessairement une prise moletée au milieu.
9. **Barre à disques 20 kg**
La barre à disques 20 kg doit peser 20 kg, avoir un diamètre de 28 mm et comporter au moins 3 roulements à billes. La résistance à la rupture par traction doit être de 190 000 psi et la barre doit satisfaire aux normes IPF ou IWF régissant l'espacement des marques de stries. au centre.
10. **Barre à disques de compétition 20 kg**

La barre à disques de compétition 20 kg doit peser 20 kg, avoir un diamètre de 28 mm et comporter au moins 4 roulements à billes à chaque extrémité. Elle doit avoir une résistance à la rupture par traction d'au moins 220 000 psi et avoir un fini chrome.

11. Bagues de serrage

Les bagues conventionnelles de serrage à ressort doivent s'adapter aux barres olympiques de 2 po.

12. Jeu d'anneaux en bois (paires)

Les anneaux de bois doivent avoir un diamètre de 1,25 po. Le jeu d'anneaux doit inclure deux sangles résistantes d'une largeur de 1,5 po en nylon noir dotées d'une boucle et mesurant entre 14 et 16 pi. Les sangles doivent également résister à un poids d'au moins 600 lb et inclure des attaches en velcro pour retenir de façon sécuritaire la longueur excédentaire des sangles.

13. Support pour 9 barres

Le support à barres doit pouvoir tenir 9 barres. Il doit être fait de tubes en acier de calibre 7 et mesurer 18 po sur 18 po.

14. Traîneau de puissance

Le traîneau de puissance doit pouvoir prendre en charge le poids de 11 disques en acier de 45 lb et être doté de patins de 0,25 po en acier recourbés afin de protéger les disques. Le traîneau doit être fabriqué avec un acier d'un fort calibre, inclure des poteaux amovibles permettant de pousser le traîneau ainsi que des courroies et des mousquetons pour le tirer.

15. Appareil pour redressement assis RMIJ (renfort des muscles ischio-jambiers)

L'appareil de renforcement des muscles ischio-jambiers doit être totalement réglable et inclure un rouleau matelassé de mousse pour retenir les pieds. Il doit être fait d'un acier résistant et être doté de roulettes et de poignées permettant de le déplacer sans difficulté. Le coussin avec fente doit être réglable et fait d'un tissu résistant favorisant l'évacuation de l'humidité corporelle. Les coussins pour les chevilles doivent également être réglables.

16. Banc de musculation

Le banc de musculation doit avoir une hauteur d'au moins 52 po et occuper une superficie de 34 po sur 53 po. La hauteur du banc doit s'élever du sol d'au moins 16 po. Le coussin du banc doit avoir une largeur d'au moins 13 po et les 4 goupilles doivent permettre des réglages et les montants doivent comporter des orifices tous les 1 po et être faits d'acier de calibre 11. Le banc de musculation doit prendre en charge un poids d'au moins 800 lb.

17. Banc horizontal

Le banc horizontal doit mesurer au moins 46 po (longueur) sur 11 po (largeur) sur 18 po (hauteur). Le piètement doit comporter un angle vers l'extérieur pour donner plus de stabilité. Le banc horizontal doit être bâti en acier de calibre 11; la largeur du coussin doit être d'au moins 11 po et son épaisseur, d'au moins 1,5 po.

18. Banc réglable

Le banc réglable doit comporter 6 options de réglage de l'angle et 2 options de réglage du siège (en position horizontale ou perpendiculaire). Le coussin doit mesurer en tout 52 po (longueur) sur 11,25 po (largeur) et s'élever à 17,5 po (hauteur). Le banc réglable doit être bâti en acier de calibre 11.

19. Support pour exercices en position accroupie

La hauteur du support pour exercices en position accroupie doit être de 72 po et la superficie occupée, de 48 po (longueur) sur 48 po (largeur). La capacité de prendre en charge un poids est d'au moins 1 000 lb. Il doit être bâti en acier de calibre 11 et les montants doivent comporter des orifices tous les 1 po percés dans le banc et la zone de dégagement, espacement de 2 po au-dessus et en dessous.

20. Support pour exercices abdominaux

Les supports pour exercices abdominaux doivent mesurer 15 po sur 12 po et leur hauteur doit être d'au moins 2 po.

21. Chronomètre de gymnase

Le chronomètre de gymnase doit comporter un affichage à diodes électroluminescentes (DEL) sur une seule face avec des chiffres de couleur d'une hauteur de 4 po. Le chronomètre de gymnase doit mesurer au moins 24 po (longueur) sur 5 po (hauteur) sur 2 po (largeur). Le chronomètre de gymnase doit inclure une télécommande. Le chronomètre doit avoir la capacité de créer et de sauvegarder jusqu'à 6 intervalles sur mesure à la fois ou plus. Il doit également comporter des modes de chronométrage préétablis.

22. Machine à ramer Concept 2

La machine à ramer doit comprendre un indicateur de performance PM5 (Performance Monitor 5). Elle doit inclure un régulateur à spirale avec des paramètres réglables de 1 à 10. Elle doit mesurer 96 po sur 24 po sur 14 po (siège), occuper une superficie de 8 pi sur 2 pi et comporter des roulettes. Il faut pouvoir régler la résistance hydraulique des rames et les repose-pieds.

23. Caissons en bois pour exercices pliométriques

Les caissons en bois doivent mesurer au moins 19 po sur 23 po sur 29 po, comporter un rebord biseauté sur le dessus, des poignées aménagées de chaque côté au centre et pouvoir supporter une charge maximale d'au moins 800 lb.

24. Caissons en mousse pour exercices pliométriques

Les caissons en mousse doivent mesurer au moins 19 po sur 23 po sur 29 po et être fabriqués avec du contreplaqué 0,75 po, protégés par une bourre en mousse de 1,5 po sur les 6 faces et recouverts d'un vinyle renforcé.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16BB01
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-16-BB001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44075

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Directives relatives à l'établissement des prix

Les soumissionnaires fourniront des prix unitaires fermes tout compris (TVH en sus) en monnaie canadienne. La TVH, le cas échéant, est en sus des prix mentionnés aux présentes et sera indiquée dans une rubrique distincte d'une facture. Les droits de douane sont inclus.

Selon les Incoterms 2000 « rendu droits acquittés (DDP) » à la BFC Petawawa, Petawawa, Ontario.

Article	Quantité	Prix unitaire	Prix après calcul
1. Disque uréthane de couleur – 25 lb	4	_____ \$	_____ \$
2. Disque uréthane de couleur – 35 lb	8	_____ \$	_____ \$
3. Disque uréthane de couleur – 45 lb	10	_____ \$	_____ \$
4. Disque uréthane QS – 10 lb	20	_____ \$	_____ \$
5. Disque uréthane QS – 25 lb	6	_____ \$	_____ \$
6. Disque uréthane QS – 35 lb	8	_____ \$	_____ \$
7. Disque uréthane QS – 45 lb	10	_____ \$	_____ \$
8. Barre à disque 15 kg	2	_____ \$	_____ \$
9. Barre à disque 20 kg	8	_____ \$	_____ \$
10. Barre a disque de compétition 20 kg	2	_____ \$	_____ \$
11. Collier	30	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16BB01
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-16-BB001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44075

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

12.	Anneaux en bois (ensemble)	5	_____ \$	_____ \$
13.	Ballon poids – 15 lb	2	_____ \$	_____ \$
14.	Ballon poids – 20 lb	2	_____ \$	_____ \$
15.	Ballon poids – 25 lb	2	_____ \$	_____ \$
16.	Ballon poids – 30 lb	2	_____ \$	_____ \$
17.	Ballon d'entraînement – 12 lb	2	_____ \$	_____ \$
18.	Ballon d'entraînement – 14 lb	2	_____ \$	_____ \$
19.	Ballon d'entraînement – 16 lb	2	_____ \$	_____ \$
20.	Ballon d'entraînement – 20 lb	2	_____ \$	_____ \$
21.	Support à 9 barres	2	_____ \$	_____ \$
22.	Traîneau à poids	4	_____ \$	_____ \$
23.	Appareil pour redressement assis RMIJ (renfort des muscles ischio-jambiers)	3	_____ \$	_____ \$
24.	Banc de musculation	1	_____ \$	_____ \$
25.	Banc horizontal	3	_____ \$	_____ \$
26.	Banc réglable	3	_____ \$	_____ \$
27.	Support pour exercices en position accroupie	4	_____ \$	_____ \$
28.	Armature autoportante 24 pi	1	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16BB01
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-16-BB001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44075

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

29.	Haltère kettlebell – 26 lb	4	_____ \$	_____ \$
30.	Haltère kettlebell – 35 lb	4	_____ \$	_____ \$
31.	Haltère kettlebell – 44 lb	4	_____ \$	_____ \$
32.	Haltère kettlebell – 53 lb	4	_____ \$	_____ \$
33.	Haltère kettlebell – 80 lb	2	_____ \$	_____ \$
34.	Haltère hex. – 30 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
35.	Haltère hex. – 35 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
36.	Haltère hex. – 40 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
37.	Haltère hex. – 45 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
38.	Haltère hex. – 50 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
39.	Haltère hex. – 55 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
40.	Haltère hex. – 60 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
41.	Haltère hex. – 65 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
42.	Haltère hex. – 70 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
43.	Haltère hex. – 75 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
44.	Haltère hex. – 80 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
45.	Haltère hex. – 85 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
46.	Haltère hex. – 90 lb (paire)	1	_____ \$	_____ \$
47.	Corde à grimper de 20 - 25 pi	1	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-16BB01
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-16-BB001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44075

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

48.	Support pour exercices abdominaux	10	_____ \$	_____ \$
49.	Chrono de gym	1	_____ \$	_____ \$
50.	Machine à ramer – Concept 2 noir	8	_____ \$	_____ \$
51.	Caisson plio en bois	5	_____ \$	_____ \$
52.	Caisson plio en mousse	5	_____ \$	_____ \$