



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

|  |  |
|--|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>L'équipement d'entraînement cardio   |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W0106-15R314/A   | <b>Date</b><br>2016-01-22                    |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W0106-15R314  |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$MTA-309-13708  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>MTA-5-38313 (309)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2016-03-07</b>   |  |
| <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Heure Normale du l'Est<br>HNE   |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>  |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Paradis, Mary   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>mta309 |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(514) 496-3874 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(514) 496-3822 |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE<br>3e Royal Régiment (3R22R)<br>Édifice 366-Base de Valcartier<br>COURCELETTE<br>Québec<br>G0A4Z0<br>Canada |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

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



| Item<br>Article | Description   | Dest.<br>Code<br>Dest. | Inv.<br>Code<br>Fact. | Qty<br>Qté | U. of I.<br>U. de D. | Destination | Unit Price/Prix unitaire<br>FOB/FAM | Plant/Usine | Delivery Req.<br>Livraison Req. | Del. Offered<br>Liv. offerte |
|-----------------|---|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|-------------|-------------------------------------|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1               | L'achat et livraison de l'équipement d'entraînement cardiovasculaire. Tel que détaillé à l'Annexe 'A' - Énoncé des besoins. | W0106                  | W0106                 | 1          | LOT                  | \$          | XXXXXXXXXXXX                        |             |                                 |                              |

## TABLE DES MATIÈRES

*Mettre à jour la Table des matières automatique après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document.*

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>2</b>  |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 2         |
| 1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....  | 2         |
| 1.3 COMPTE RENDU .....   | 2         |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....  | 3         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>                        | <b>2</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                     | 2         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....   | 4         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                                 | 4         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES .....   | 4         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                        | <b>5</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....                                     |           |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                        | <b>5</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....  | 5         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 6         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                         | <b>7</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....  | 7         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... | 7         |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>8</b>  |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 8         |
| 6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....  | 8         |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 8         |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....   | 8         |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 8         |
| 6.6 PAIEMENT .....   | 9         |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....  | 10        |
| 6.8 ATTESTATIONS .....   | 10        |
| 6.9 LOIS APPLICABLES .....   | 10        |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 10        |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....   | 11        |
| 6.12 Frais de transport .....  | 12        |
| 6.13 Instructions d'expédition .....   | 12        |
| <b>ANNEXE «A» .....</b>  | <b>12</b> |
| ÉNONCÉ DES BESOIN .....  |           |
| <b>ANNEXE «B »</b>   |           |
| BASE DE PAIEMENT .....   | 16        |
| <b>ANNEXE « C » .....</b>  | <b>17</b> |
| CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES  |           |

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité pour cet achat.

### 1.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail sous « Article 'A' – Énoncé de besoin ».

### 1.3 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.

### 1.4 Accords commerciaux

“ Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) 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 3** de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

### 3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de

---

tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter une proposition dans le cadre de la demande de proposition.

- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

Le **paragraphe 5.4** de l'article 05 – Présentation des soumissions du [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T 2014-06-26 Condition du matériel - soumission

## 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.

### 2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante **au plus tard 15 jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 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 **7 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 dans la **Province du Québec**, 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

### 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 technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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>). 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 l'Annexe B - Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### 3.1.1 Fluctuation du taux de change

#### Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

## Section III : 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 technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a. Conformité à tous les critères techniques obligatoires qui sont stipulés à l'Annexe 'C' - Critères d'évaluation techniques obligatoires;
- b. Acceptation des termes et conditions tel que mentionnées dans le document de l'invitation.

##### 4.1.1.2 Méthodes d'évaluation de critères techniques obligatoires

- a. À la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les spécifications obligatoires présélectionnées à l'Annexe 'C'.
- b. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications obligatoires présélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie de caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tel que : fiches techniques, manuel d'utilisateur, ou autre) des produits offerts. Les documents techniques doivent être des documents standards déjà existants. Les documents techniques ne doivent pas être des documents écrits et fait sur mesure pour cette Demande de proposition.
- c. Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1. Critères financiers obligatoires

- a. Conformité aux méthodes d'établissement des prix proposées;
- b. Prix fermes doivent être fournis pour tous les articles figurant à l'Annexe 'B' - Base de paiement.

##### Clause du *Guide des CCUA*

A0220T 2014-06-26 Évaluation du prix – soumission

A0222T 2014-06-26 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

##### 4.1.3. Évaluation du prix

Les prix figurant à l'Annexe 'B' – Base de paiement seront évalués comme suit:

Prix fermes unitaire x quantités des articles 1 à 4 = Prix total pour chaque article.

Prix ferme total des articles 1+2+3+4 = Prix total du contrat (Taxes applicables en sus).

#### 4.2 Méthode de sélection

Méthode de sélection - critères 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 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 fautive, 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](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**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », 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>) 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 **31 mars 2016**.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : MARY PARADIS  
Titre : AGENTE CONTRACTUELLE  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-15R314/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R314

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38313

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Direction : RÉGION DU QUÉBEC  
Adresse : 800 rue de la Gauchetière, ouest  
7<sup>e</sup> Étage, Place Bonaventure  
Montréal, Qc  
Téléphone : 514-496-3874  
Télécopieur : 514-496-3822  
Courriel : [mary.paradis@pwgsc.gc.ca](mailto:mary.paradis@pwgsc.gc.ca)

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

#### 6.5.2 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.5.3 Contact chez le client :

Pour toute information relative à la facturation et/ ou aux paiements:  
(À être complété par le Canada lors de l'adjudication de contrat)

Ministère-client: \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
No. de téléphone : \_\_\_\_\_  
No. de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6. Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans «l'annexe B – Base de paiement», selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane \_\_\_\_\_ (insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption ») 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-15R314/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R314

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38313

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### 6.6.2 Limite de prix

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

#### 6.6.3 Clause du *Guide des CCUA* H1000C 2008-05-12, Paiement unique

#### 6.6.4 Clause du *Guide des CCUA*

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

C2605C 2008-05-12 Canadian Customs Duties and Sales Tax - Foreign-based Contractor

### 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 \_\_\_\_\_ (A être complété. Le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu, sera inséré ici), 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-15R314/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R314

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38313

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- a) les articles de la convention;
  - b) les conditions générales 2010A (2015-09-03) Biens (complexité moyenne) ;
  - c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
  - d) Annexe B, Base de paiement;
  - e) Annexe C, Critères d'évaluation techniques obligatoires;
  - f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, clarifiée le \_\_\_\_\_ **ou**, modifiée le \_\_\_\_\_.

#### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C 2006-06-16 Marchandise excédentaires  
G1005C 2008-05-12 Assurances

#### 6.12 Frais de transport

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via \_\_\_\_\_ (*insérer le mode de transport*) y compris tous les frais de livraison au **(Ministère de la Défense Nationale, Base de Valcartier, 3<sup>e</sup> Royal, 22<sup>e</sup> Régiment, Courcellette, Qc)** Les frais de transport , payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

#### 6.13 Instructions d'expédition

Instructions d'expédition - livraison à la destination

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

Rendu droits acquittés au **(Ministère de la Défense Nationale, Base de Valcartier, 3<sup>e</sup> Royal, 22<sup>e</sup> Régiment, Courcellette, Qc)**.

Selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

---

**ANNEXE « A »  
ÉNONCÉ DES BESOINS**

**L'ACQUISITION ET LA LIVRAISON DE L'ÉQUIPEMENT DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE  
CARDIOVASCULAIRE**

**OBJET**

Le présent document vise à fournir les exigences générales et particulières relatives à la fourniture et à la livraison d'équipements sportifs d'entraînement individuel destiné au 3<sup>e</sup> Royal 22<sup>e</sup> Régiment (3R22R) de la Base de Valcartier, Ministère de la Défense Nationale (MDN). Différents appareils pour le conditionnement cardio-vasculaire sont requis.

**CONTEXTE**

Le 3R22R de la Base de Valcartier désire faire l'acquisition d'appareils d'entraînement cardio-vasculaire afin d'assurer et de maintenir la qualité de l'entraînement offert aux militaires. Les appareils devront être de qualité commerciale, c'est-à-dire, des appareils capables de fonctionner selon un usage intensif jusqu'à 16 heures par jour, 7 jours sur 7.

**DESCRIPTION DES BESOINS**

Les équipements requis doivent être neufs, robustes et similaires à ceux que l'on retrouve dans les gymnases publics et les centres de conditionnement spécialisés. De plus, les appareils doivent rencontrer toutes les spécifications obligatoires requises énumérées pour chaque type d'équipement demandé.

**Item 1 - Appareil d'entraînement de type Elliptiques :**

Quantité = 3 chaque

- a) Auto démarrage lorsqu'on active l'appareil avec les membres inférieurs.
- b) Console avec les caractéristiques suivantes :
  - Affichage de l'entraînement via un écran LCD de 9" minimum intégré à la console;
  - Possibilité de brancher un lecteur I Pod® ou une autre marque de lecteur numérique ;
  - Possibilité de connectivité avec une clef USB pour un entraînement personnalisé ;
  - Affichage du temps ;
  - Types d'entraînement affichés en mode visuel variés (minimum 25 types, ex. : aléatoire, de vitesse, par intervalle, etc);
  - Parcours interactifs virtuels;
  - Calories dépensées & calories par heure ;
  - Résistance, vitesse et distance ;
  - Fréquence cardiaque prise à même les poignées de l'appareil (digital).
- c) Poids de l'utilisateur jusqu'à 400 lbs (182 kg).
- d) Longueur maximum de 90" (229 cm).
- e) Largeur maximum de 35" (89 cm).
- f) Hauteur maximum de 70 " (178 cm).
- g) Empattement minimum de 20"
- h) Possibilité de Télémétrie « Polar » (pour les entraînements avec ceinture à la poitrine de type Polar).

---

## Item 2 - Rameurs intérieurs :

Quantité = 1 chaque

- a) Le rameur doit être équipé d'un moniteur de performance sans fil monté sur un bras pour faciliter son utilisation et installé face à l'utilisateur.
- b) Siège à 20" minimum de hauteur.
- c) Chaîne recouverte de nickel et encastrée dans un boîtier.
- d) Poignée ergonomique.
- e) Appui-pied ajustable.
- f) Le boîtier de l'éventail doit être équipé d'une manette de contrôle graduée.
- g) Dimension maximale de 100" long x 30" de large.
- h) Capacité maximale de l'utilisateur 400 lbs ou 182 kg

## Item 3 – Tapis Roulants:

Quantité = 2 chaque

- a) Le tapis roulant doit être équipé d'un moniteur de performance sans fil monté sur un bras pour faciliter son utilisation et installé face à l'utilisateur.
- b) Puissance requise de 120V / 20A.
- c) Moteur 4hp AC minimum
- d) Console avec les caractéristiques suivantes :
  - Affichage de l'entraînement via un écran LCD de 9" minimum intégré à la console;
  - Possibilité de brancher un lecteur I Pod® ou une autre marque de lecteur numérique ;
  - Possibilité de connectivité avec une clef USB pour un entraînement personnalisé ;
  - Entraînement affiché en mode visuel ;
  - Affichage du temps ;
  - Types d'entraînement variés (minimum 7 types, ex. : aléatoire, de vitesse, par intervalle);
  - Calories dépensées & calories par heure ;
  - Courroie autolubrifiante
  - Élévation, vitesse et distance ;
  - Fréquence cardiaque prise à même les poignées de l'appareil.
- e) Barre ergonomique à l'avant et sur les côtés avec boutons de contrôle.
- f) Élévation minimum de la pente de 0% à 15%.
- g) Vitesse de 0.5 mph minimum à 14 mph minimum (0.8 à 23 kmh)
- h) Surface de course de 20" à 24" X 58" à 62". (51 à 61 cm x 147 cm à 158 cm).
- i) Hauteur de surface de course maximum de 12"
- j) Dimension maximale de 88" long x 42" de large.
- k) Poids de l'utilisateur jusqu'à 400 lbs ou 182 kg

## CONDITIONS OBLIGATOIRES

- A) Pendant la période de garantie, le fournisseur doit être en mesure de répondre à un appel de service dans un délai ne dépassant pas 24 heures et effectuer une réparation ou un remplacement, s'il y a lieu, dans un délai de cinq (5) jours (Fin de semaine et fériés exclus).
- B) Le fournisseur doit fournir une séance de formation sur l'utilisation des appareils dans les deux semaines suivant la livraison. Cette séance doit avoir lieu dans les installations du MDN à la Garnison Valcartier.
- C) Le fournisseur doit être un distributeur autorisé des équipements qu'il propose.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-15R314/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R314

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38313

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »  
BASE DE PAIEMENT**

**Note aux fournisseurs : Il est obligatoire de fournir la marque et le modèle de l'équipement proposée :**

| No. D'ARTICLE | QUANTITÉ | DESCRIPTION   | * PRIX FERME                                     | TOTAL    |
|---------------|----------|---|--|----------|
| 1             | 3        | Appareil d'entraînement de type Elliptique.<br><br>(Tel que détaillé à Annexe 'A' – Énoncé des besoins).<br><br>. Marque offerte :<br>_____<br><br>. Marque offert :<br>_____ | \$ _____/chaque                                  | \$ _____ |
| 2             | 1        | Rameurs intérieurs<br><br>(Tel que détaillé à l'Annexe 'A'- Énoncé des besoins).<br><br>. Marque offerte :<br>_____<br><br>. Marque offert :<br>_____                         | \$ _____/chaque                                  | \$ _____ |
| 3             | 2        | Tapis roulants<br><br>(Tel que détaillé à l'Annexe 'A'- Énoncé des besoins).<br><br>. Marque offerte :<br>_____<br><br>. Marque offert :<br>_____                             | \$ _____/chaque                                  | \$ _____ |
| 4             | 1        | Frais de transport (FAB Destination)  |  | \$ _____ |
|               |          |   | <b>GRAND TOTAL:<br/>(pour articles de 1 à 4)</b> | \$ _____ |

**\* TAXES APPLICABLES EN SUS**

**ANNEXE « C »**  
**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Les informations qui figurent dans ce tableau doivent être dûment complétées et soumises **à la date et l'heure de la fermeture de cette invitation.**

**Tous les critères identifiés ci-dessous sont OBLIGATOIRES. Chaque critère doit être respecté et accompagnés des fiches techniques, manuel d'utilisateur ou autre, pour des produits offerts. (Voir Partie 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection, Section 4.1.2 pour plus de détails).**

À défaut de rencontrer tous les critères obligatoires énumérés ci-dessous mentionnés, sa proposition sera déclarée non recevable et ne sera plus étudiés en profondeur.

Veillez fournir des documents d'appui /renvoi dans la proposition qui traitent des critères suivantes :

**1. Spécification techniques obligatoires**

| No. d'article | Description   | Indiquer à quel endroit les documents à l'appui / Renvoi dans la proposition se trouvent dans le dossier d'appel d'offres |
|---------------|---|---|
| 1             | <b>Appareil d'entraînement de type Elliptiques</b>  |   |
|               | a) Auto démarrage lorsqu'on active l'appareil avec les membres inférieurs.  |   |
|               | b) Console avec les caractéristiques suivantes :  |   |
|               | • Affichage de l'entraînement via un écran LCD de 9" minimum intégré à la console;  |   |
|               | • Possibilité de brancher un lecteur I Pod® ou une autre marque de lecteur numérique;                                       |   |
|               | • Possibilité de connectivité avec une clef USB pour un entraînement personnalisé ;   |   |
|               | • Affichage du temps ;  |   |
|               | • Types d'entraînement affichés en mode visuel variés (minimum 25 types, ex. : aléatoire, de vitesse, par intervalle, etc); |   |
|               | • Parcours interactifs virtuels;  |   |
|               | • Calories dépensées & calories par heure;  |   |
|               | • Résistance, vitesse et distance ;   |   |
|               | • Fréquence cardiaque prise à même les poignées de l'appareil (digital).  |   |
|               | c) Poids de l'utilisateur jusqu'à 400 lb (182 kg).  |   |
|               | d) Longueur maximum de 90" (229 cm)   |   |
|               | e) Largeur maximum de 35" (89 cm)   |   |
|               | f) Hauteur maximum de 70" (178 cm)  |   |
|               | g) Empattement minimum de 20"   |   |
|               | h) Possibilité de télémétrie „Polar" (pour les entraînements avec ceinture à la poitrine de type Polar).                    |   |

| No. de l'article | Description  | Indiquer à quel endroit les documents à l'appui / Renvoie dans la proposition se trouvent dans le dossier d'appel d'offres |
|------------------|--|--|
| <b>2</b>         | <b>Rameurs intérieurs</b>  |  |
|                  | a) Le rameur doit être équipé d'un moniteur de performance sans fil monté sur un bras pour faciliter son utilisation et installé face à l'utilisateur. |  |
|                  | b) Siège à 20" minimum de hauteur.   |  |
|                  | c) Chaîne recouverte de nickel et encastrée dans un boîtier.   |  |
|                  | d) Poignée ergonomique.  |  |
|                  | e) Appui-pied ajustable.   |  |
|                  | f) Le boîtier de l'éventail doit être équipé d'une manette de contrôle graduée.  |  |
|                  | g) Dimension maximale de 100" long x 30" de large.   |  |
|                  | h) Capacité maximale de l'utilisateur 400 lb ou 182 kg   |  |

| No. de l'article | Description   | Indiquer à quel endroit les documents à l'appui / Renvoie dans la proposition se trouvent dans le dossier d'appel d'offres |
|------------------|---|--|
| <b>3</b>         | <b>Tapis roulants</b>   |  |
|                  | a) Le tapis roulant doit être équipé d'un moniteur de performance sans fil monté sur un bras pour faciliter son utilisation et installé face à l'utilisateur.   |  |
|                  | b) Puissance requise de 120V / 20A.   |  |
|                  | c) Moteur 4hp AC minimum.   |  |
|                  | d) Console avec les caractéristiques suivantes :  |  |
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage de l'entraînement via un écran LCD de 9" minimum intégré à la console;</li> <li>• Possibilité de brancher un lecteur I Pod® ou une autre marque de lecteur numérique ;</li> <li>• Possibilité de connectivité avec une clef USB pour un entraînement personnalisé ;</li> <li>• Entraînement affiché en mode visuel ;</li> <li>• Affichage du temps ;</li> <li>• Types d'entraînement variés (minimum 7 types, ex. : aléatoire, de vitesse, par intervalle);</li> <li>• Calories dépensées &amp; calories par heure ;</li> <li>• Courroie autolubrifiante;</li> <li>• Elevation, vitesse et distance ;</li> <li>• Fréquence cardiaque prise à même les poignées de l'appareil.</li> </ul> |  |
|                  | e) Barre ergonomique à l'avant et sur les côtés avec boutons de contrôle.   |  |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-15R314/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R314

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38313

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA309  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | f) Élévation minimum de la pente de 0% à 15%.                                  |  |
|  | g) Vitesse de 0.5 mph minimum à 14 mph minimum (0.8 à 23 kmh)                  |  |
|  | h) Surface de course de 20" à 24" X 58" à 62". (51 à 61 cm x 147 cm à 158 cm). |  |
|  | i) Hauteur de surface de course maximum de 12"                                 |  |
|  | j) Dimension maximale de 88" long x 42" de large.                              |  |
|  | k) Poids de l'utilisateur jusqu'à 400 lb ou 182 kg                             |  |

## **2. Conditions obligatoires :**

Le fournisseur doit être un distributeur autorisé des équipements qu'il propose.  
SVP, compléter les informations ci-dessous mentionnées.

Article no. 1

Manufacturier \_\_\_\_\_

Distributeur autorisé \_\_\_\_\_ OUI  
\_\_\_\_\_ NON

Article no. 2

Manufacturier \_\_\_\_\_

Distributeur autorisé \_\_\_\_\_ OUI  
\_\_\_\_\_ NON

Article no. 3

Manufacturier \_\_\_\_\_

Distributeur autorisé \_\_\_\_\_ OUI  
\_\_\_\_\_ NON