



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

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Training and Specialized Services Division/Division de la
formation et des services spécialisés
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet FITNESS SERVICES	
Solicitation No. - N° de l'invitation G9292-176330/A	Date 2016-07-05
Client Reference No. - N° de référence du client G9292-176330	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZH-144-30330
File No. - N° de dossier 144zh.G9292-176330	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-05	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lepage, Marie-C	Buyer Id - Id de l'acheteur 144zh
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3945 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: EMPLOYMENT AND SOCIAL DEVELOPMENT CANADA NCR - GATINEAU 140 PROMENADE DU PORTAGE GATINEAU Quebec K1A0J9 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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	FITNESS SERVICES	G9292	I - 1	1	Each	\$	\$		See Herein	

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)
POUR
FORMULE CLÉ EN MAIN
CENTRE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE
POUR
EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA (EDSC)**

TABLE DES MATIÈRES

SECTION A: OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

- A1.0 Contexte
- A2.0 Objectif de la DDR
- A3.0 Définition du besoin

SECTION B: QUESTIONS ADMINISTRATIVES

- B1.0 Visite des lieux
- B2.0 Présentation des réponses
- B3.0 Autorités
- B4.0 Réponses de l'industrie

SECTION C: STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

- C1.0 Stratégie d'approvisionnement
- C2.0 Énoncé des travaux
- C3.0 Stratégie d'évaluation

SECTION D: QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

- D1.0 Générale
- D2.0 Énoncé des travaux
- D3.0 Critères d'évaluation
- D4.0 Stratégie financière
- D5.0 Autres

Appendice A de la Section D, Options pour la base de paiement

Annexe A, Énoncé des travaux
Annexe B, Critères d'évaluation
Annexe C, Critères d'évaluation financière
Annexe D, Plan d'étage
Annexe E, Plan de nettoyage
Annexe F, Exemple - Liste des équipements et de classes

SECTION A - OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

A1.0 Contexte

Dans le cadre de la Politique sur les programmes de conditionnement physique en milieu de travail du Conseil du Trésor, EDSC fait la promotion du mieux-être au travail auprès de ses employés à l'aide d'un centre de conditionnement physique fondé sur les adhésions. Ce centre est situé au 140, promenade du Portage (Portage IV), dans un immeuble à bureaux loué. Son fonctionnement est actuellement assuré aux termes d'une entente qui est sur le point d'expirer. Le centre de conditionnement physique propose une vaste gamme de services de santé et de conditionnement physique aux employés de EDSC et des autres ministères de la Place du Portage.

Les employés d'EDSC peuvent se prévaloir de divers forfaits d'adhésion abordables proposés par le centre de conditionnement physique, notamment des adhésions en période de pointe et en période hors pointe (l'accès au gymnase et à certains cours de conditionnement physique) et l'accès avec carte à perforer (l'accès à des cours de conditionnement physique selon un forfait). À l'heure actuelle, le centre de conditionnement physique gère environ 1 000 adhésions et offre l'achat à l'unité de cours de conditionnement physique animés par un moniteur.

Ce centre de conditionnement physique, dont la superficie est d'environ 550 m², se trouve au sous-sol de l'immeuble à bureaux. Outre l'espace consacré au matériel de conditionnement physique et aux cours dirigés par un moniteur, on y trouve des vestiaires et des douches pour hommes et pour femmes ainsi que de l'espace de rangement. Une copie du plan d'étage figure en pièce jointe à l'annexe C.

EDSC, qui est locataire de l'immeuble, assume actuellement les coûts de l'entretien général de l'espace et fournit des services de nettoyage de base, répertoriés à l'annexe D.

Le matériel et les appareils de conditionnement physique sont offerts pour satisfaire aux besoins de base des membres. L'administration, les opérations et la sécurité du centre relèvent de la responsabilité du fournisseur de services. La liste du matériel de conditionnement physique que comporte le centre à l'heure actuelle se trouve à l'annexe E.

Le centre propose à ses membres divers cours de conditionnement physique dirigés par un moniteur. Un exemple d'horaire est joint à l'annexe E.

A2.0 Objectif

La DDR a pour objet de donner aux entreprises une première occasion d'évaluer et de commenter les exigences, la stratégie d'approvisionnement ainsi que les critères d'évaluation afin que le gouvernement du Canada obtienne le meilleur rapport qualité-prix et, parallèlement, d'atténuer les problèmes éventuels une fois affichée la demande de soumissions.

La rétroaction obtenue aidera le gouvernement du Canada à mettre au point définitivement les exigences liées à la demande de soumissions. Les renseignements de la DDR dans les présentes donneront également aux fournisseurs potentiels de services une mise à jour sur l'approvisionnement, dont ils se serviront pour se préparer en vue de la demande de soumissions à venir.

A3.0 Définition du besoin

Les renseignements fournis par le gouvernement du Canada dans la présente DDR sont provisoires et sujets à changement. La démarche définitive d'approvisionnement peut différer selon les facteurs, au fur et à mesure que le processus d'approvisionnement est élaboré, notamment les réponses à la DDR. La présente DDR n'est ni une demande de soumissions, ni un moyen de préqualification ou de restriction de

la participation à une future demande de soumissions. Elle ne débouchera pas sur un contrat. Les réponses à celle-ci ne seront pas évaluées officiellement.

Les soumissionnaires potentiels peuvent se servir de la présente DDR pour faire part de leurs commentaires sur la version provisoire de l'énoncé de travail, la démarche et la méthode proposés en matière d'approvisionnement, les critères potentiels d'évaluation et de sélection, ou d'autres aspects relatifs aux exigences.

Les fournisseurs doivent faire parvenir leurs commentaires écrits en réponse à la présente DDR par courriel à l'autorité contractante nommée dans les présentes au plus tard à **14 h, heure avancée de l'Est (HAE) le 5 août 2016.**

SECTION B - QUESTIONS ADMINISTRATIVES

B1.0 Visite des lieux

Les industries intéressées à participer à une visite des lieux sont invitées à communiquer avec l'autorité contractante (B3.1 ci-dessous) pour exprimer leur intérêt. Une liste des industries intéressées sera compilée.

La participation à la visite des lieux n'est pas obligatoire.

La visite du centre de conditionnement physique est une occasion de visiter les lieux et de se familiariser avec les conditions actuelles dans le but de soumettre des commentaires au Canada. Les commentaires seront utilisés dans le cadre du processus de préparation de l'appel d'offres. Veuillez noter qu'aucune amélioration ou réparation majeure ne sera permise au plan actuel (Annexe C) du centre de conditionnement physique.

B2.0 Présentation des réponses

B2.1 Nombre d'exemplaires

Réponses soumises par courriel - 1 exemplaire.

B2.2 Adresse d'envoi

Les réponses doivent être envoyées à l'autorité contractante par courriel. Les coordonnées de l'autorité contractante figurent en B3.1.

Le nom et l'adresse du répondant, le numéro d'invitation relatif à la DDR et la date de clôture doivent être clairement visible dans la réponse. Les réponses à la DDR ne seront pas retournées.

B3.0 Responsables

B3.1 Autorité contractante

L'autorité contractante (ou le représentant délégué) chargée de gérer le processus d'approvisionnement et de la DDR est :

Marie-Claude Lepage
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition des services professionnels
Place du Portage, Phase III, 10C1
11 rue Laurier
Gatineau, Québec
K1A 0S5
Téléphone. : 873-469-3945
Courriel. : marie-claude.lepage@tpsgc-pwgsc.gc.ca

B4.0 Réponses de l'industrie

B4.1 Format de la réponse

Pour des raisons de commodité et afin de tirer profit au maximum des réponses, le Canada demande aux répondants de suivre le modèle figurant à la Section D – Questions à l'intention de l'industrie. Il n'y a pas de limite imposée quant au nombre de pages des renseignements fournis. Les réponses doivent être en format Word de Microsoft ou PDF d'Adobe.

B4.2 Langue de la réponse

Les réponses peuvent être en français ou en anglais, au choix du répondant.

B4.3 Paramètres de la réponse

On rappelle aux répondants que la présente est une DDR et non une demande de soumissions et que, de ce fait, ils ne devraient pas hésiter à faire part de leurs commentaires et de leurs préoccupations et à recommander, le cas échéant, d'autres moyens de satisfaire au besoin. En outre, on demande aux répondants d'expliquer clairement toute hypothèse qu'ils avancent.

B4.4 Confidentialité de la réponse

Les répondants sont priés de bien indiquer les éléments de leur réponse pour lesquels ils détiennent des droits de propriété. La réponse de chaque répondant demeurera confidentielle. Cependant, en raison de la nature de la présente DDR, les répondants doivent savoir que certains éléments de leur réponse pourraient servir à modifier les documents préliminaires alors que le Canada se prépare en vue de cet achat.

SECTION C - STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

C1.0 Stratégie d'approvisionnement

C1.1 Période du contrat

La durée proposée du contrat est une période de 1 an à partir de la date de l'émission, plus 3 périodes supplémentaires d'un an exercées à la discrétion du Canada.

C1.2 Nombre de contrats

Un seul contrat sera adjudgé.

C2.0 Énoncé des travaux

L'ébauche de l'énoncé des travaux figure à l'annexe A.

C3.0 Stratégie d'évaluation

C3.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires proposés figurent à l'annexe B.

SECTION D - QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

On demande au répondant de formuler des commentaires ou de la rétroaction en réponse aux questions suivantes, de préférence dans l'ordre dans lesquelles elles apparaissent.

D1.0 Question générale

- 1.1 Quelle expérience générale possédez-vous dans la prestation de services d'un centre de conditionnement physique pour une organisation comportant 1 000 membres ou plus?

D2.0 Questions sur l'énoncé des travaux (EDT)

- 2.1 Répertoriez les préoccupations que l'EDT peut susciter à vos yeux. Compte tenu des objectifs d'EDSC, y a-t-il des recommandations que vous pourriez formuler afin d'améliorer l'EDT? Existe-t-il des éléments manquants qu'il convient d'y inclure?

2.2 Adhésion

- 2.2.1 Actuellement, les particuliers admissibles ont accès au centre de conditionnement physique moyennant divers forfaits, comme l'adhésion donnant accès seulement au gymnase, l'accès avec carte à perforer (pour acheter des forfaits de cours) et le paiement à l'usage (pour les cours de conditionnement physique sans rendez-vous), assortis d'une hausse de la tarification durant les heures de pointe. Avez-vous des recommandations quant aux types d'options d'achat qu'il convient d'offrir aux employés?

2.3 Espace

- 2.3.1 La démarche proposée relativement au centre de conditionnement physique ne permet pas le contractant éventuel ou EDSC à apporter des améliorations à l'espace loué (voir le plan d'étage à l'annexe D). Cette contrainte pose-t-elle problème en ce qui touche le montage ou l'entretien du matériel, ou suscite-t-elle d'autres préoccupations?
- 2.3.2 Veuillez commenter les détails que vous intégreriez à un plan d'étage proposé (p. ex, l'aménagement du matériel, des appareils et de l'espace pour les cours), ou présenter un exemple d'un plan d'étage.

2.4 Nettoyage et entretien de l'espace

- 2.4.1 Le locataire effectue certaines tâches normales de nettoyage dans le centre de conditionnement physique (voir le plan de nettoyage à l'annexe E). En fonction de votre expérience, veuillez commenter sur les tâches supplémentaires de nettoyage ou d'entretien des lieux qui peuvent être nécessaires afin que l'espace du centre de conditionnement physique soit suffisamment attrayant.

2.5 Ressources et transition

- 2.5.1 Conformément aux besoins énoncés dans l'EDT en pièce jointe (annexe A), avez-vous des recommandations en lien avec les catégories ou le nombre de ressources qui seront nécessaires pour gérer le centre de conditionnement physique?

- 2.5.2 Veuillez commenter la disponibilité et l'à-propos des attestations particulières en conditionnement physique et en secourisme, ou des autres normes auxquelles doivent satisfaire les moniteurs de conditionnement physique au Québec.
- 2.5.3 Veuillez commenter le type de période de transition ou de dispositions spéciales qui pourront se révéler nécessaires à un nouveau contractant qui amorce l'inscription des membres et le fonctionnement dans l'espace attribué (p. ex., l'installation d'appareils, le volume élevé de nouvelles adhésions au départ). Par exemple, combien de temps pourrait être nécessaire pour assurer la réussite de la transition entre contractants, et quelles étapes sont requises?
- 2.5.4 Pourriez-vous présenter l'établissement des coûts où sont répartis les coûts (fixes et autres) que vous engageriez dans le fonctionnement de ce centre de conditionnement physique.

2.6 Matériel

- 2.6.1 Le responsable actuel du fonctionnement du centre de conditionnement physique a fourni le matériel répertorié à l'annexe F (exemple de liste seulement). Étant donné les contraintes liées à l'espace du centre et la forte demande d'adhésions, EDSC attend du contractant qu'il fournisse le plus grand nombre possible d'appareils et de matériel de conditionnement physique en toute sécurité dans la partie de l'espace du centre consacrée aux appareils et au matériel de conditionnement physique. Pourriez-vous fournir des commentaires en vue d'améliorer la liste de matériel, ou proposer une telle liste?
- 2.6.2 Le responsable actuel du fonctionnement du centre de conditionnement physique fournit également une chaîne musicale stéréo ainsi que des refroidisseurs d'eau qu'il veille à réapprovisionner. Pourriez-vous commenter votre capacité à fournir ce genre de matériel et de services?

2.7 Publicité et promotion

- 2.7.1 Votre entreprise assure peut-être actuellement le fonctionnement de divers centres auxquels la population peut adhérer et pour lesquels vous faites peut-être de la publicité et de la promotion en conséquence. Le contractant reçu devra restreindre l'accès aux employés d'EDSC. Pourriez-vous commenter la démarche que votre organisation proposerait pour faire la promotion de ce centre en particulier dans les sites Web, dans les documents de promotion imprimés, ou par d'autres méthodes opportunes, y compris le soutien d'EDSC?

2.8 Traitement des renseignements confidentiels

- 2.8.1 Votre entreprise traite peut-être actuellement les renseignements confidentiels ou personnels de membres, comme des renseignements en matière de santé, des coordonnées, et des renseignements sur le paiement. Pourriez-vous commenter le cadre de gestion des renseignements confidentiels qui s'applique à votre entreprise (p. ex., la conformité aux lois ou aux politiques pertinentes)?

D3.0 Questions sur les critères d'évaluation proposés pour évaluer les propositions des fournisseurs

Les critères d'évaluation proposés figurent en pièces jointes à l'annexe B.

- 3.1 Veuillez donner votre rétroaction relativement à ces critères.

- 3.2** Avez-vous des suggestions de critères autres dont il convient de tenir compte dans la sélection d'un (ou de plusieurs) fournisseur(s) en lien avec cette exigence ?

D4.0 Question sur la stratégie financière proposée

- 4.1** Veuillez donner votre rétroaction relativement à cette stratégie financière. EDSC ne paiera pas le contracteur régulièrement pour les services. Plus exactement, le lien financier est le suivant : EDSC assume les coûts permanents de la location et connexes à celle-ci (lesquels sont détaillés ci-dessous) pendant que le contractant propose aux employés d'EDSC des adhésions à prix abordable dans l'espace « offert à titre gracieux ». On attend donc du contractant qu'il récupère ses frais et dégage des profits strictement à partir de la tarification aux membres, à prix abordable, compte tenu de la contribution d'EDSC aux coûts de location et connexes à celle-ci.

D5.0 Autres questions

- 5.1** Veuillez présenter d'autres commentaires ou suggestions utiles dans le cadre du présent processus.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Fonctionnement du centre de conditionnement physique à Portage IV (au 140, promenade du Portage)

1.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objectif

L'objectif du présent contrat consiste en la prestation de services clé en main d'un centre de conditionnement physique, notamment l'accès au matériel d'exercice et aux cours de conditionnement physique, de même que l'utilisation de centres connexes en fonction de l'adhésion, aux employés d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) qui les utiliseront strictement en dehors des heures de travail. Le contrat englobe également des tâches administratives connexes. Le centre de conditionnement physique se trouve dans les installations actuelles de l'immeuble fédéral Portage IV loué par EDSC à Gatineau, au Québec (au 140, promenade du Portage). Étant donné qu'EDSC détient le bail et qu'il continuera de payer le loyer et les frais connexes, il tient fortement à ce que le centre constitue un espace axé sur le mieux-être et que le coût de l'adhésion à celui-ci soit abordable.

EDSC est à la recherche d'un responsable (ci-après le « contractant ») du fonctionnement d'un centre clé en main, visant à fournir à ses employés qui travaillent à proximité, un accès commode et abordable à des services de conditionnement physique de base, sur leur temps personnel. Comme suite à la Politique sur les programmes de conditionnement physique en milieu de travail du Conseil du Trésor (qui figure dans le site Web du Conseil du Trésor) et à ses propres programmes de mieux-être, EDSC souhaite continuer de promouvoir le mieux-être au travail, notamment l'activité physique saine.

1.2 Contexte

EDSC dispose à l'heure actuelle d'un espace pour centre de conditionnement physique dans l'immeuble à bureaux qu'il loue, et dont le fonctionnement est assuré en vertu d'une entente (accorde) qui expirera dans un avenir prochain. EDSC est à la recherche d'un contractant pour fournir des services de conditionnement physique dans l'espace sous sa forme actuelle. La superficie de celui-ci est d'environ 550 m² dans un sous-sol de l'immeuble à bureaux. Outre l'espace consacré aux appareils et activités de conditionnement physique (comme les cours dirigés par un moniteur), on y trouve des vestiaires et douches pour hommes et pour femmes ainsi que de l'espace de rangement.

EDSC compte environ 6 500 employés qui travaillent à proximité. Aux termes du contrat proposé, seuls les employés d'EDSC auront le droit de se servir du centre de conditionnement physique. Ce centre n'a pas la capacité de répondre aux besoins de tous les employés. Bien que le groupe d'employés qui souhaitent adhérer à un centre de conditionnement physique puisse être restreint, le contractant devra peut-être tenir une liste d'attente considérable mais facile à gérer en ce qui touche les adhésions. Selon toute vraisemblance, compte tenu des statistiques antérieures, il faudra également assurer le fonctionnement du centre à pleine capacité durant les périodes de pointe (définies ci-dessous).

Par le passé, on a généralement accueilli au centre de 750 à 1 000 membres au total, d'après un agencement d'adhésions en période de pointe et en période hors pointe en fonction d'une tarification et d'une disponibilité variables, et divers cours de conditionnement physique. Récemment, le centre administrait environ 1,000 adhésions, dont environ 70% étaient détenues par des employés d'EDSC (et 30% étaient détenues par d'autres fonctionnaires fédéraux). Environ 750 membres avaient des adhésions pour la période de pointe, et 250 en avaient pour la période hors pointe. Comme le montre l'exemple d'horaire de l'annexe F, le centre offre de 20 à 25 cours par semaine, répartis durant les heures

d'ouverture, pour un montant d'environ 1 000 cours par année, avec 20 ou plus participants (par cours) pendant la période de pointe et 10 ou plus participants (par cours) pendant la période hors pointe.

2.0 Définitions

Centre de conditionnement physique ou centre	Centre situé au sous-sol (étage 02) de l'immeuble à bureaux Portage IV, au 140, promenade du Portage, à Gatineau, au Québec, et qui comprend des douches, des vestiaires, un couvre-plancher pour exercices, une aire de réception et de l'espace de rangement (voir le plan d'étage à l'annexe D).
Employé(s) d'EDSC	Employé(s) d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) nommé(s) pour une période indéterminée, déterminée ou occasionnelle, à l'exclusion, par exemple, des contractants et des experts-conseils.
Membres	Employés d'EDSC ayant adhéré au centre de conditionnement physique et qui paient pour disposer d'un accès continu et régulier au centre.
Heures d'ouverture habituelles ou heures d'ouverture	De 6 h à 19 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
Période de pointe*	De 11 h à 14 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
Période hors pointe*	De 6 h à 11 h et de 14 h à 19 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. *Les définitions de ces deux concepts entrent dans la définition d'adhésions en période de pointe et en période hors pointe selon ce qui suit : les membres dont l'adhésion est en période de pointe peuvent fréquenter le centre en tout temps durant les heures d'ouverture, tandis que ceux dont l'adhésion est en période hors pointe peuvent seulement fréquenter le centre durant les périodes hors pointe.

3.0 Volume estimatif par année

Le contractant reconnaît et convient que le volume estimatif ne constitue pas une garantie contractuelle. D'après les estimations, les adhésions actives au cours d'une année donnée se chiffrent à 1 000 (dont environ 750 adhésions en période de pointe et 250 en période hors pointe). Il est également estimé que l'accès payant aux cours de conditionnement physique durant les périodes de pointe suscite un intérêt marqué, si bien que les cours donnés durant les périodes de pointe attirent facilement un grand nombre de participants.

4.0 Exigences

4.1 Fonctionnement général du centre de conditionnement physique

- 4.1.1 Utiliser l'espace consacré au centre de conditionnement physique strictement aux fins du fonctionnement de celui-ci durant les heures d'ouverture habituelles, conformément aux exigences et aux tâches qui figurent en détail ci-dessous et uniquement en fonction de celles-ci.
- 4.1.2 Gérer les activités du centre de conditionnement physique et exécuter toutes les tâches requises à ses seuls frais (ceux du contractant), et à ceux des sous-contractants, s'il y a lieu. EDSC ne versera pas de paiement au contractant autre qu'une contrepartie de 1\$.
- 4.1.3 Doter en personnel une aire d'accueil pour le centre.
- 4.1.4 Obtenir toutes les approbations requises, dont les permis, les licences et les consentements, le cas échéant, en lien avec le fonctionnement normal d'un centre de

conditionnement physique au Québec, au Canada (par exemple, l'Office de la protection du consommateur).

4.2 Adhésions : admissibilité et types

- 4.2.1 Réserver les adhésions strictement aux employés d'EDSC et faire en sorte que la personne qui demande une adhésion soit au service d'EDSC par la vérification de sa carte d'identité.
- 4.2.2 Proposer à la fois des adhésions en période de pointe (donnant accès au centre durant les heures d'ouverture complètes) ou en période hors pointe (donnant accès au centre durant les périodes hors pointe).

4.3 Adhésions : satisfaction et rapports

- 4.3.1 Présenter au chargé de projet un rapport annuel sur la satisfaction relative aux adhésions, d'après les renseignements recueillis auprès des membres.
- 4.3.2 Prendre part aux réunions avec EDSC à la demande du chargé de projet.

4.4 Appareils et matériel de conditionnement physique

- 4.4.1 Durant la semaine suivant la date de début du contrat, remettre au chargé de projet un plan (y compris le plan d'étage) des appareils et du matériel de conditionnement physique proposés aux fins de son examen et approbation écrite. Si le plan soumis par le contractant nécessite des améliorations, le chargé de projet communiquera ces commentaires au contractant, qui devra fournir un plan révisé au chargé de projet dans les cinq jours ouvrables suivants. Ce plan doit être conforme aux autres exigences de la section 4.4 et des autres sections pertinentes du présent énoncé de travail. (Le contractant devrait soumettre au chargé de projet le plan de la disposition des appareils et du matériel de conditionnement physique avec l'horaire des cours requis à la section 4.5.1).
- 4.4.2 Dans les deux semaines suivant l'approbation du plan prévu à la section 4.4.1 par le chargé de projet, le contractant devra installer et mettre de façon continue à la disposition des membres les appareils et le matériel de conditionnement physique énumérés ci-après, dans la partie du centre prévue à cette fin, en conformité avec le plan qui fait partie des produits livrables :
 - 3 tapis roulants
 - 2 exerciseurs elliptiques
 - 2 vélos stationnaires
 - 1 vélo couché
 - 2 simulateurs d'escalier
 - 1 appareil de musculation à quatre côtés (ou de multiples appareils individuels équivalents)
 - 1 station de musculation à charge libre comptant aux moins deux ensembles complets de poids (2 à 60 livres, à intervalles maximaux de 10 livres ou moins)
 - 20 tapis d'exercice
 - 20 marches empilables (pour le cardio)
 - 20 bandes élastiques (pour étirement ou entraînement de la force)
 - 5 cordes à sauter
 - 2 refroidisseurs d'eau approvisionnés de façon continue

Les appareils et le matériel électroniques ou électriques doivent être modernes et âgés d'au plus 3 ans; tous les appareils et l'équipement doivent être de qualité commerciale ou équivalente.

- 4.4.3 Le contractant peut offrir aux membres des appareils et du matériel de conditionnement physique additionnels, si cela peut être fait en toute sécurité dans la partie du centre disponible à cette fin. Les appareils et le matériel électroniques ou électriques doivent être modernes et âgés d'au plus 3 ans; tous les appareils et l'équipement doivent être de qualité commerciale ou équivalente.
- 4.4.4 Chaque année (une fois par année civile), fournir au chargé de projet la liste des changements prévus (connus) (retraits, ajouts et changements) au matériel de conditionnement physique durant l'année civile à venir.

4.5 Cours de conditionnement physique dirigés par un moniteur

- 4.5.1 Durant la semaine suivant la date de début du contrat, remettre au chargé de projet l'horaire des cours de conditionnement proposés aux fins d'examen et d'approbation écrite. Si l'horaire soumis par le contractant nécessite des améliorations, le chargé de projet communiquera ces commentaires au contractant, qui devra fournir un horaire révisé dans les 5 jours ouvrables suivants. Cet horaire doit être conforme aux autres exigences de la section 4.5 et des autres sections pertinentes du présent énoncé de travail. (Le contractant devrait soumettre au chargé de projet le premier horaire des cours avec le plan de la disposition des appareils et du matériel de conditionnement physique requis par la section 4.4.1).
- 4.5.2 Prévoir au moins 20 cours dirigés par un moniteur et pouvant accueillir au moins 20 membres chacun par semaine durant les heures normales d'ouverture, dont au moins cinq en période de pointe, tous en conformité avec l'horaire prévu qui fait partie des produits livrables. Individuellement ou ensemble, les cours doivent comprendre des exercices qui ciblent les aspects généraux suivants :
- exercices cardiovasculaires ;
 - exercices d'entraînement de la force; et
 - exercices d'étirement.
- 4.5.3 Le contractant peut offrir aux membres des cours de conditionnement additionnels, si cela peut être fait en toute sécurité dans la partie du centre disponible à cette fin.
- 4.5.4 Fournir au chargé de projet chaque année (une fois par année civile) l'horaire proposé de l'année civile à venir.

5.0 Tâches

5.1 Fonctionnement général

- 5.1.1 Le contractant doit vendre des adhésions et en gérer l'administration. Il doit exiger des membres des frais, percevoir ceux-ci et fournir des reçus. Il doit également accepter les paiements par débit et crédit.
- 5.1.2 Le contractant doit faire fonctionner le système actuel de carte d'accès, lequel appartient à EDSC, par la tenue de la liste des membres et des cartes d'accès dans le système de base de données requis. Pendant le processus d'inscription pour les adhésions, le contractant doit fournir aux membres les cartes d'accès requises, lesquelles sont offertes sur le marché, et que le contractant doit acheter pour les fournir aux membres, selon les besoins.

- 5.1.3 Si la demande d'adhésions en période de pointe et en période hors pointe dépasse l'offre, le contractant doit tenir des listes d'attente d'employés d'EDSC ayant demandé l'inscription à une liste d'attente. Il attribuera ensuite aux employés d'EDSC inscrits sur les listes d'attente les nouvelles adhésions, au fur et à mesure de leur disponibilité.
- 5.1.5 Le contractant doit, durant les heures d'ouverture, pouvoir compter sur des membres du personnel présents sur place pour traiter des questions administratives (telles que les ventes d'adhésion et la distribution de cartes d'accès aux membres). Ce(s) dernier(s) doit (doivent) se trouver au centre durant les périodes de pointe, et pendant les heures d'ouverture habituelles sauf à l'occasion des pauses, pour servir les membres.
- 5.1.6 Le contractant doit inspecter les vestiaires à la fin de chaque jour pour faire en sorte que les casiers ne servent pas à l'entreposage d'articles à long terme (l'usage des casiers est strictement à court terme, durant une session d'entraînement du membre au centre).
- 5.1.7 Le contractant doit traiter les plaintes et les réclamations des membres en lien avec les biens perdus ou endommagés au centre, ou les accidents et blessures corporelles qui surviennent au centre. Le contractant doit gérer de telles plaintes et, s'il y a lieu, les acheminer au chargé de projet, plutôt que de demander aux membres de le faire directement. Le contractant doit signaler au chargé de projet, dans les 24 heures, les accidents et blessures qui se produisent.
- 5.1.8 Le contractant doit fournir et tenir en bon état de fonctionnement au moins un défibrillateur externe automatisé. Au moins un membre du personnel du contractant sur les lieux durant les heures d'ouverture doit avoir reçu une formation en secourisme et une formation relative à l'utilisation des défibrillateurs externes automatisés.
- 5.1.9 Le contractant doit avoir une liaison téléphonique et une connexion Internet fonctionnelles et dont la capacité convient au bon fonctionnement du centre. Les coûts relatifs à ces services continus ainsi que les frais connexes, comme les frais de raccordement ou d'installation, sont assumés par le contractant.
- 5.1.10 Le contractant doit faire l'achat et assurer la tenue, selon les besoins, de divers articles qui peuvent se révéler nécessaire au fonctionnement du centre, comme des appareils téléphoniques, des ordinateurs, des articles de papeterie, des produits de nettoyage et du matériel de nettoyage. Le contractant doit veiller à ce que les deux refroidisseurs d'eau contiennent toujours suffisamment d'eau potable pour répondre à la demande.
- 5.1.11 Le contractant doit, sous réserve d'un préavis raisonnable du chargé de projet, déplacer promptement les appareils, le matériel et les autres articles pour permettre aux nettoyeurs d'effectuer leur travail.
- 5.1.12 Le contractant peut fournir un site Web ainsi que de la documentation imprimée ou manuscrite à l'intention des membres en règle et futurs membres potentiels ou mis à leur disposition, à des fins informatives et publicitaires, dont à titre d'exemple des dépliants sur les options en matière d'adhésion, l'horaire des cours et les questions de sécurité. Si le contractant choisit de fournir une telle documentation, celle-ci doit être dans les deux langues officielles (français et anglais).
- 5.1.13 Le contractant peut apposer le logo de son entreprise sur les murs extérieurs du centre, pour autant qu'il donne au chargé de projet un préavis de 5 jours ouvrables à cette fin. Il peut également apposer sur les murs intérieurs du centre diverses affiches (dans les deux langues officielles) en lien avec le centre.

- 5.1.14 Le contractant peut également, à l'occasion, faire la promotion du centre en personne au sein des aires du complexe de bureaux, dans la mesure du raisonnable et sous réserve de l'approbation préalable écrite du chargé de projet.

5.2 Appareils et matériel de conditionnement physique

- 5.2.1 Le contractant doit assurer l'installation, le fonctionnement, la tenue, la réparation et le remplacement du matériel de conditionnement physique selon les besoins, et exécuter les mêmes activités relativement au matériel et aux appareils connexes, s'il y a lieu.
- 5.2.2 Le contractant doit maintenir en bon état les appareils et le matériel, puis mettre ceux-ci à la disposition des membres dans le centre durant les heures d'ouverture.
- 5.2.3 Si le contractant doit retirer le matériel ou les appareils répertoriés dans la liste, ou les remplacer par des modèles qui ne sont pas tout à fait identiques (ou les modèles les plus récents du même type), il doit communiquer par écrit avec le chargé de projet, qui a le droit de refuser de tels plans.
- 5.2.4 Le contractant doit obtenir une autorisation au préalable du chargé de projet en ce qui touche la livraison, l'installation et le retrait des appareils et du matériel, ou l'entretien desdits éléments qui risque de perturber le fonctionnement du centre. Le contractant doit présenter de telles demandes par écrit au chargé de projet pour fins d'examen au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue des activités proposées.

5.3 Cours de conditionnement physique dirigés par un moniteur

- 5.3.1 Le contractant doit assurer que les moniteurs certifiés donnent leurs cours aux heures prévues.
- 5.3.2 Le contractant doit voir à ce que les moniteurs de conditionnement physique et les membres du personnel qui aident les membres à s'entraîner aient suivi la formation ou possèdent les attestations nécessaires suivant les normes du secteur quant au fonctionnement d'un centre de conditionnement physique au Québec, au Canada. Le contractant peut décider de faire appel à des membres à titre bénévole seulement aux fins de la direction des cours de conditionnement physique, pour autant qu'il mette en application à ces bénévoles les exigences susmentionnées.
- 5.3.3 Le contractant doit faire le suivi par écrit des changements à l'horaire proposé; de plus, si le contractant décide de retirer en permanence des cours de l'horaire, il doit relater les faits (les cours et plages horaires en cause) et la justification s'y rapportant au chargé de projet.
- 5.3.4 Le contractant peut temporairement déplacer les appareils et le matériel de conditionnement physique ou les placer dans l'espace de rangement du centre pour assurer la tenue de cours où les participants sont nombreux, s'il est en mesure de procéder en toute sécurité.

5.4 Rapport annuel

- 5.4.1 Le contractant doit présenter au chargé de projet un rapport annuel sur la satisfaction relative aux adhésions de même que le fonctionnement du centre. Il doit également présenter au chargé de projet, au moins 60 jours avant la fin de chaque année civile visée par le contrat, un rapport annuel écrit sur le fonctionnement du centre. Dans le rapport, le contractant doit : inclure des renseignements sur les offres du centre; des statistiques (taux de participation et information financière connexe) sur les adhésions, les cours et autres activités offerts par le centre; et présenter au chargé de projet des renseignements sur les changements prévus au matériel et aux appareils de

conditionnement physique ainsi qu'aux horaires des cours de conditionnement physique, s'il y a lieu; et se pencher sur les préoccupations substantielles, notamment en ce qui touche le fonctionnement. De plus, le contractant doit présenter dans son rapport les autres renseignements à propos du centre que le chargé de projet a raisonnablement demandés d'avance.

- 5.4.2 Si le chargé de projet en fait la demande, le contractant doit discuter à fond avec le chargé de projet le contenu du rapport annuel.

6.0 Lieu de travail

Le 140, promenade du Portage, Portage IV, à Gatineau, au Québec (niveau 02, sous-sol).

7.0 Exigences linguistiques

Le contractant doit pouvoir compter sur des membres du personnel compétents et des moniteurs de conditionnement physique certifiés afin de fournir un service de la plus grande qualité dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais).

Le contractant doit fournir toute documentation écrite, y compris les sites Web, dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Par souci de clarté, cette exigence du bilinguisme dans la documentation s'applique également aux panneaux, aux avis, et aux notes de service à propos des adhésions, sans toutefois s'y limiter.

8.0 Réunions

Le contractant et le chargé de projet prévoient et assisteront à une ou au besoin plusieurs réunions de lancement en prévision du début des activités du centre.

Une fois le centre opérationnel, le contractant et le chargé de projet se rencontreront seulement dans la mesure du nécessaire pour discuter d'enjeux nouveaux et continus à propos du fonctionnement du centre et de questions connexes. Le chargé de projet ou le contractant peut demander la tenue d'une réunion à ce chapitre et évoquer les enjeux à prendre en considération. Le contractant doit y assister, moyennant un préavis raisonnable, et il doit collaborer avec le chargé de projet à l'élaboration commune d'un ordre du jour écrit en lien avec ces réunions. La tenue de telles réunions par voie électronique (comme une téléconférence) est admise, sauf si l'une des parties en cause s'y objecte expressément.

9.0 Contraintes

- 9.1 EDSC détient le bail et paie le loyer des installations. EDSC ne procédera ni au réaménagement, ni à l'amélioration des installations actuelles (y compris les douches, les vestiaires, les casiers, les murs, le couvre-plancher et l'éclairage, sans s'y limiter), et il n'autorisera au contractant ni réaménagement, ni amélioration. Les installations demeureront sous leur forme actuelle.
- 9.2 EDSC ne peut autoriser de dérogation aux exigences d'occupation maximale sécuritaire de l'espace qu'il loue. Le contractant doit faire en sorte que le nombre maximal de particuliers au centre en tout temps soit égal ou inférieur à 119, ou encore moindre selon ce que le contractant ou EDSC juge conforme à la sécurité.
- 9.3 Le contractant ne doit ni installer, ni faire installer des verrous supplémentaires sur les portes du centre sans obtenir au préalable l'autorisation écrite du chargé de projet.
- 9.4 EDSC ne limite aucunement ses droits en tant que locataire aux termes du présent contrat. Sans restreindre la portée des contraintes et exigences susmentionnées, en sa qualité de locataire, EDSC peut, de façon continue et tout au long du contrat, exécuter

les changements répertoriés ci-après, lesquels peuvent résulter d'une perturbation nécessaire et inévitable ou d'une interruption complète du fonctionnement normal du centre et pour laquelle le contractant n'obtiendra aucune indemnisation :

- a) modifier le centre, y apporter des améliorations et le réaménager, ou construire d'autres centres de conditionnement physique dans le complexe de bureaux à Portage ou ailleurs;
- b) déménager le centre;
- c) procéder à l'installation, à l'entretien ou à la réparation d'éléments, dont des tuyaux, des fils et des conduits, sous ou dans le centre pour fournir des services à toute partie de l'immeuble;
- d) apporter des changements à l'extérieur ou à l'intérieur de l'immeuble par souci de conformité aux lois, aux règlements administratifs, aux règlements, aux ordres ou aux directives qui touchent l'immeuble en tout ou en partie ou ses environs; et
- e) apporter d'autres changements à l'extérieur ou à l'intérieur de l'immeuble, selon ce qu'EDSC juge souhaitable.

9.5 EDSC ou ses représentants désignés ont le droit absolu d'entrer au centre en tout temps, sans préavis.

10.0 Appui fourni par EDSC

- 10.1 EDSC gère et paye les coûts de fonctionnement relatifs à la location, aux services publics (chauffage, électricité et eau), et à l'entretien général de l'immeuble. Le contractant ne sera tenu de réparer ni les installations, ni les équipements techniques de l'immeuble de base, comme le système de CVC, l'électricité ou la plomberie.
- 10.2 EDSC fournit le chauffage, la climatisation, la ventilation, l'éclairage et le courant électrique, de même qu'à en assumer les coûts.
- 10.3 EDSC fournit les services de nettoyage et d'entretien de base recensés à l'annexe E.
- 10.4 EDSC fournit des trousse de premiers soins appropriées et à réapprovisionner celles-ci, conformément à ses normes.
- 10.5 EDSC fournir une système d'accès à cartes (dont EDSC est actuellement et sera ultérieurement propriétaire), pour l'emploi du contractant, pour contrôler l'accès au centre.

ANNEXE B

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Partie 1 – Critères d'évaluation obligatoires des propositions des soumissionnaires

Critères obligatoires

CRITÈRES OBLIGATOIRES		Renseignements requis à l'appui de chaque critère
O1	Expérience dans le fonctionnement des services de conditionnement physique pour une organisation : le soumissionnaire doit faire état d'une expérience continue d'au moins 3 ans en gestion du centre de conditionnement physique pour une organisation (ou plusieurs organisations) de taille similaire et qui offre des services complets. Similaire est défini aux articles a, b et c de la colonne suivante.	Pour être valable, la proposition doit attester chacune des activités suivantes actuellement gérées : <ul style="list-style-type: none"> a. les adresses où les services de conditionnement physique ont été offerts et le nom et coordonnées d'une référence (personne-ressource) de l'organisation (qui a reçu les services); b. la gestion d'un espace d'au moins 400 m² comptant au moins 10 appareils de conditionnement physique (comme, entre autres, des appareils elliptiques, des tapis roulants, autres appareil similaires); et c. la prestation de services organisationnels de conditionnement physique sur place dans au moins 3 organisations différentes (secteur public ou secteur privé) comptant en combinaison au moins 1 000 employés.
O2	Expérience en gestion des adhésions : le soumissionnaire doit faire état d'une expérience d'au moins 3 ans en gestion des activités du centre de conditionnement physique d'une organisation (ou plusieurs organisations, secteur public ou secteur privé) comptant au moins 1 000 employés.	Pour être jugée valable, la proposition doit attester chacune des activités suivantes actuellement gérées : <ul style="list-style-type: none"> a. percevoir les frais auprès des membres; b. tenir à jour les listes d'adhésion; et c. gérer la distribution des cartes d'accès (ou équivalents) liées à l'adhésion.
O3	Moniteurs certifiés en conditionnement physique et en secourisme	La proposition doit comporter la liste des moniteurs de conditionnement physique proposés qui travailleront au centre de conditionnement physique de Portage IV, assortie des attestations de certification en conditionnement physique et des certificats de secourisme en cours de validité.

CRITÈRES OBLIGATOIRES		Renseignements requis à l'appui de chaque critère
O4	Gestionnaire du centre de conditionnement physique	Le soumissionnaire doit fournir le nom de la ou des ressources proposée(s) pour assurer la gestion des activités du centre de conditionnement physique de Portage IV, et la preuve que la ou les personnes proposée(s) possèdent au moins 2 années d'expérience dans un rôle de gestion responsable de la prestation de services organisationnels de conditionnement physique.

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIÈRE

Partie 2 – Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent fournir les prix de l'adhésion mensuelle ainsi que les prix pour chaque cours qu'ils exigeront des membres. Le prix de l'adhésion mensuelle sera ferme durant la période contractuelle d'un an et toutes périodes optionnelles de prolongation d'un an.

Type de frais	A : Nombre estimatif d'utilisateurs (en un mois donné)	B : Période contractuelle (du 1 ^{er} octobre 2016 au 30 septembre 2017)	C : Période optionnelle 1 (du 1 ^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2018)	D : Période optionnelle 2 (du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019)	E : Période optionnelle 3 (du 1 ^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020)
Adhésion mensuelle en période de pointe (de 11 h à 14 h)	750				
Adhésion mensuelle en période hors pointe (de 6 h à 11 h, et de 14 h à 19 h)	250				
Prix pour chaque cours (pour accéder aux cours d'exercices)	250				

Prix de l'évaluation : méthode de calcul

Voici la méthode de calcul du prix de l'évaluation au total.

Composante de prix 1 (adhésion mensuelle en période de pointe)

(Colonne A multipliée par Colonne B) + (Colonne A multipliée par Colonne C) + (Colonne A multipliée par Colonne D) + (Colonne A multipliée par Colonne E) = Prix de l'évaluation au total de l'adhésion mensuelle en période de pointe

Composante de prix 2 (adhésion mensuelle en période hors pointe)

(Colonne A multipliée par Colonne B) + (Colonne A multipliée par Colonne C) + (Colonne A multipliée par Colonne D) + (Colonne A multipliée par Colonne E) = Prix de l'évaluation au total de l'adhésion mensuelle en période hors pointe

Composante de prix 3 (paiement pour chaque cours)

Paiement pour chaque cours (Colonne A multipliée par Colonne B) + (Colonne A multipliée par Colonne C) + (Colonne A multipliée par Colonne D) + (Colonne A multipliée par Colonne E) = Prix de l'évaluation au total du paiement pour chaque cours

Calcul final

Composante de prix 1 + Composante de prix 2 + Composante de prix 3 = Prix de l'évaluation au total.

Type de frais	A : Nombre estimatif d'utilisateurs (en un mois donné)	B : Période contractuelle (du 1 ^{er} octobre 2016 au 30 septembre 2017)	C : Période optionnelle 1 (du 1 ^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2018)	D : Période optionnelle 2 (du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019)	E : Période optionnelle 3 (du 1 ^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020)
Adhésion mensuelle en période de pointe (de 11 h à 14 h)	750	10 \$	12 \$	14 \$	16 \$
Adhésion mensuelle en période hors pointe (de 6 h à 11 h, et de 14 h à 19 h)	250	8 \$	10 \$	12 \$	14 \$
Prix pour chaque cours (pour accéder aux cours d'exercices)	250	5 \$	6 \$	7 \$	8 \$

Prix de l'évaluation : exemple de calcul

Voici un exemple de méthode de calcul du prix de l'évaluation au total.

Composante de prix 1 (adhésion mensuelle en période de pointe)

Colonne A multipliée par Colonne B : $750 \times 10 \$ = 7\,500 \$$

Colonne A multipliée par Colonne C : $750 \times 12 \$ = 9\,000 \$$

Colonne A multipliée par Colonne D : $750 \times 14 \$ = 10\,500 \$$

Colonne A multipliée par Colonne E : $750 \times 16 \$ = 12\,000 \$$

Prix de l'évaluation au total de l'adhésion mensuelle en période de pointe =

$7\,500 \$ + 9\,000 \$ + 10\,500 \$ + 12\,000 \$ = 39\,000 \$$

Composante de prix 2 (adhésion mensuelle en période hors pointe)

Colonne A multipliée par Colonne B : $250 \times 8 \$ = 2\,000 \$$

Colonne A multipliée par Colonne C : $250 \times 10 \$ = 2\,500 \$$

Colonne A multipliée par Colonne D : $250 \times 12 \$ = 3\,000 \$$

Colonne A multipliée par Colonne E : $250 \times 14 \$ = 3\,500 \$$

Prix de l'évaluation au total de l'adhésion mensuelle en période hors pointe =

$2\,000 \$ + 2\,500 \$ + 3\,000 \$ + 3\,500 \$ = 11\,000 \$$

Composante de prix 3 (paiement pour chaque cours)

Colonne A multipliée par Colonne B : $250 \times 5 \$ = 1\,250 \$$

Colonne A multipliée par Colonne C : $250 \times 6 \$ = 1\,500 \$$

Colonne A multipliée par Colonne D : $250 \times 7 \$ = 1\,750 \$$

Colonne A multipliée par Colonne E : $250 \times 8 \$ = 2\,000 \$$

Prix de l'évaluation au total du paiement pour chaque cours =

$1\,250 \$ + 1\,500 \$ + 1\,750 \$ + 2\,000 \$ = 6\,500 \$$

Calcul final

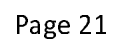
Composante de prix 1 = 39 000 \$

Composante de prix 2 = 11 000 \$

Composante de prix 3 = 6 500 \$

Prix total de l'évaluation = Composante de prix 1 + Composante de prix 2 + Composante de prix 3 = 56 500 \$

CENTRE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE - PORTAGE IV
140 PROMENADE DU PORTAGE, GATINEAU (QUÉBEC)



ANNEXE E
PLAN DE NETTOYAGE

CENTRE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE - PORTAGE IV
140 PROMENADE DU PORTAGE, GATINEAU (QUÉBEC)

Aux fins du nettoyage de base du centre de conditionnement physique situé au sous-sol de l'immeuble à bureaux de Portage IV à Gatineau (Québec), Emploi et Développement social Canada (EDSC) assure actuellement la prestation des services suivants :

Service	Fréquence
Toilettes	2 fois par jour (vestiaires)
Balayage et vadrouillage des couvre-planchers en carrelage	1 fois par jour (gymnase et vestiaires)
Vidage des poubelles	1 fois par jour (gymnase et vestiaires)
Détachage des murs, portes et cadres de miroir	2 fois par semaine (gymnase et vestiaires)
Nettoyage en surface des casiers, y compris le haut	2 fois par semaine (vestiaires seulement)
Nettoyage humide des bancs	2 fois par semaine (vestiaires seulement)
Nettoyage par aspiration des planchers et tapis	2 fois par semaine (gymnase et vestiaires)
Nettoyage de base des miroirs	1 fois par semaine (gymnase et vestiaires)
Frottage mécanisé avec germicide des planchers de douche	1 fois par semaine (douches seulement)
Nettoyage par aspiration et époussetage des grilles d'air et des environs	1 fois par année (gymnase et vestiaires)
Lavage des murs	1 fois par année (gymnase et vestiaires)
Lavage complet de l'extérieur des casiers et de l'intérieur des casiers qui sont vides et déverrouillés	1 fois par année (vestiaires)
Remplacement des lumières brûlées (p. ex., panneaux de sortie)	Au besoin

ANNEXE F

EXEMPLE DE LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE CLASSES

Le responsable du fonctionnement du centre de conditionnement physique situé au sous-sol de l'immeuble à bureaux de Portage IV à Gatineau (Québec) offre actuellement aux membres du centre de conditionnement physique le matériel et les cours d'exercice suivants. La liste ci-après constitue une approximation et est présentée à titre informatif seulement.

Matériel de conditionnement physique

Type de matériel	Quantité
Vélos Lifecycle	3
Appareils Tectrix BikeMax-R	2
ClimbMax	1
Appareils Stairmaster	2
Tapis roulant Star Trac 3900 Series	1
Tapis roulant Precor C944	1
Tapis roulant Star Trac	1
Appareil LifeStep	1
Appareil Nautilus Leg Extension	1
Appareil Nautilus Prone Leg Curl	1
Appareil Nautilus Bench Press	1
Appareil Nautilus Compound Row	1
Appareil Nautilus 50-degree Chest/Shoulder	1
Banc oblique	1
Banc horizontal	1
Appareil Multi-Gym (à plusieurs poignées)	1
Support à poids (5 pieds)	1
Poids libres	2 de chacun : 60 livres; 55 livres; 50 livres; 45 livres; 40 livres; 35 livres; 30 livres; 25 livres; 12 livres; 8 livres
Poids libres	4 de chacun : 20 livres; 15 livres; 10 livres
Poids libres	10 de chacun : 5 livres; 2 livres
Poids libres	26 (13 ensembles) poids libres de 3 livres
Poids aux chevilles	2
Tapis d'exercice	20
Plateformes (cardio)	25
Contremarches (cardio)	50
Bandes d'exercice	20
Tubes d'exercice	20
Corde à sauter	1
Refroidisseurs d'eau (le contracteur retient les services de remplissage ou de remplacement des contenants d'eau)	2

Cours d'exercice

Exemple seulement; horaire du printemps 2016

Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
6 h 30 – 7 h 15		Entraînement musculaire de base		Gymnastique d'étirement	Entraînement de forte intensité
7 h 00 – 7 h 45	Course à pied		Course à pied		
11 h 00 – 11 h 30	Entraînement musculaire et cardiovasculaire	Entraînement musculaire	Entraînement musculaire et cardiovasculaire	Camp d'entraînement	Entraînement musculaire et cardiovasculaire
11 h 30 – 12 h 15	Cardiovélo	Entraînement express	Cardiovélo	Cardiovélo	Cardiovélo
12 h 15 – 13 h 00	Tonification	Zumba	Cours d'entraînement sur plateforme	Entraînement cardiovasculaire	Entraînement musculaire de base
13 h 00 – 14 h 00	Cours de yoga		Cours de yoga		Cours de yoga
17 h 00 – 17 h 45	Entraînement musculaire de base	Cardiovélo	Gymnastique d'étirement	Entraînement de forte intensité	