



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 LOI SUR LES LANGUES OFFICIELLES.....	4
1.4 ACCORD COMMERCIAUX.....	4
1.5 COMPTE RENDU.....	4
1.6 TERMES-CLÉS.....	4
 PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	 5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
 PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	 7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
 PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	 9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
 PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	 10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
 PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	 12
A OFFRE À COMMANDE	12
6A.1 OFFRE.....	12
6A.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6A.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	13
6A.4 RESPONSABLES.....	14
6A.5 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6A.6 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	15
6A.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
6A.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
6A.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6A.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6A.11 LOIS APPLICABLES	16
 B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	 16
6B.1 Besoin	166
6B.2 Clauses et conditions uniformisées	177
6B.3 Terme du Contrat	177
6B.4 Paiement	17
6B.5 Instructions pour la facturation	17

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6B.6	Assurances ou Exigences en matière d'assurance	18
6B.7	Clauses du Guide des CCUA	18
6B.8	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur	18

ANNEXE A - Exigences techniques obligatoires

1.	Section de l'équipement de musculation à charge guidée)	19
----	---	----

ANNEXE B – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES..... 21

2	Section de l'équipement divers	21
---	--------------------------------------	----

ANNEXE C – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES..... 23

3.	Section groupe de Cardio	23
----	--------------------------------	----

ANNEXE D - TABLEAU DES PRIX (PIECE JOINTE ELECTRONIQUE)..... 25

ANNEXE E - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION 26

ANNEXE "F" - INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE RAPPORT ÉLECTRONIQUE D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES 27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.
Annexes :	Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification et toute autre annexe

1.1 Sommaire

Pour atteindre de hauts niveaux d'efficacité et d'état de préparation opérationnels, les membres des Forces Canadienne (FC) doivent être en bonne forme physique et capables d'effectuer des tâches générales de sécurité, de défense courante et militaire, et respecter les exigences de leur occupation militaire. La section sur la bonne condition physique, les sports et les loisirs de l'USFC(O) doit donc fournir du matériel par l'USFC(O).

1.2 Besoin

Le Canada a besoin d'établir une offre à commandes principale, à l'échelle nationale ou régionale, pour la fourniture de et la livraison de matériel d'entraînement cardiovasculaire et d'appareils de musculation pour divers gymnases dans la région de la capitale nationale (RCN) tel que décrit à l'annexe A – Besoin, pour le besoin du département de la Défense Nationale. Cette offre à commandes principale sera utilisée par des utilisateurs désignés fédéraux et des utilisateurs désignés dans la région de la capitale nationale (RCN), selon la demande, pendant une période d'une année avec la possibilité de prolonger le contrat pour deux périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes modalités.

Cette offre à commandes comprend une commande initiale. Dans les 14 jours civils suivant l'émission de l'offre à commandes, l'offrant retenu livrera, déballer et mettre en place l'équipement inclus dans la commande initiale à l'emplacement spécifié. L'initiateur assurera l'équipement

fonctionne conformément aux spécifications du fabricant, permet de récupérer le matériau d'emballage à disposer de celui-ci dans leurs locaux.

1.3 Loi sur les langues officielles

La *Loi sur les langues officielles* précise que TPSGC doit fournir, aux autres ministères et organismes de l'État, des services dans la langue de travail de leur région. Les régions de l'Atlantique, du Québec, de la capitale nationale (RCN), le nord et l'est de l'Ontario sont des régions prescrites en vertu de la Loi et sont donc désignées comme régions bilingues pour ce qui est de la langue de travail.

Pour respecter cette exigence, tous les offrants à l'échelle du Canada qui déposent des offres pour des régions désignées bilingues doivent fournir des catalogues dans les deux langues officielles et être en mesure d'offrir des services bilingues dans ces régions, par exemple pour les demandes de renseignements, la passation des commandes, etc.

1.4 Accord Commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.5 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.6 Termes-clés

TPSGC - Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
DOCPR - Demande d'offre à commandes principale et régionale
OCPR - Offre à commandes principale et régionale
OCPN - Offre à commandes principale et nationale
RCN - Région de la capitale nationale
TEOF - Tableau électronique d'offre financière (panier de biens)

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>) 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 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document **2003** (2016-04-04), 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

G1005C	2016-01-28	Assurances
B1000T	2014-06-26	Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

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

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 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 (3 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier) et une copie électronique sur CD ou DVD+

Section III: Attestations (2 copies 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 et 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 de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

- Les offrants doivent inclure des fiches techniques pour chaque article propose;
- offrant doit fournir la preuve qu'ils sont soit le fabricant ou un revendeur agréé pour chaque article proposé ;
- offrant doit fournir une copie de leur garantie des procédures de réclamation

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Si vous êtes prêt à accepter le paiement des factures par Instruments électroniques de paiement, remplir la section ci-dessous pour identifier celles qui sont acceptées.

- () L'initiateur n'accepte d'être payé par Instruments électroniques de paiement; ou
() L'initiateur accepte d'être payé par l'un de l'instrument de paiement électronique suivantes:
- () Carte d'acquisition VISA
 - () Carte d'acquisition MasterCard
 - () Dépôt direct (national et international);
 - () échange de données informatisé (EDI);
 - () Virement bancaire (International uniquement);
 - () Système valeur de transfert Large (STPGV) (Plus de 25M \$) Acceptation des instruments de paiement électronique ne seront pas considérés comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013-11-06, Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées en conformité avec l'ensemble des exigences de la demande d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière permanente.
- 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

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences techniques obligatoires à l'annexe A, B et C - Exigences techniques obligatoires;

Les soumissionnaires doivent fournir la documentation requise à l'Annexe A, B et C. Les soumissionnaires doivent compléter les parties manquantes dans ce document.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent remplir tous les blancs dans le document DOC ;
Le prix le plus bas (L) pour un article sera accordé un score de 100%. Tous les autres prix (P) sera accordé un score basé sur la prime conformément à la formule suivante:
$$\text{Score} = (1 - ((P / L) - 1)) * 100$$

Exemple:

Un prix de 230 \$ pour un article dont le plus bas prix de l'offre est de 200 \$ représente une prime de 15%

$$(1 - ((2,3 / 2) - 1)) * 100 = 85 \text{ points}$$

Les scores pour chaque groupe d'équipement seront en moyenne et arrondies à 2 décimales prêt pour déterminer une note total pour chaque groupe.

NOTE: Le prix de l'année d'option ne sera pas considéré comme faisant partie de l'évaluation, mais si l'option est exercée, les prix seront révisés conformément à l'IPC

4.2 Méthode de sélection

Dans le cas où un soumissionnaire a fourni une offre techniquement recevable dans les trois groupes, les mesures suivantes seront appliquées:

- Le meilleur score pour chaque groupe seront regroupées afin de déterminer la meilleure note possible;
- Le score final du soumissionnaire pour chaque groupe seront regroupées afin de déterminer le meilleur score total;
- Si le plus haut score total offerte n'est pas moins de 5 points en-dessous le meilleur score possible, l'initiateur avec la plus haute note totale sera recommandée pour l'offre;

Dans tous les autres cas, la mesure suivante sera appliquée:

Pour chaque regroupement, l'offrant avec la proposition technique recevable ayant le score le plus élevé sera recommandé 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

A OFFRE À COMMANDE

6A.1 Offre

6A.1.1. L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A, B, C.

6A.1.1.1 Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cet accord.

6A.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

6A.2.1 Conditions générales

2005 (04/04/2016) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, appliquent à et font partie de l'offre à commandes.

6A.2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

6A.2.2.1 Rapports d'utilisation périodique – offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et les services fournis à tous les utilisateurs autorisés, à la fois les utilisateurs fédéraux désignés et les utilisateurs désignés d'une province / d'un territoire, pour tous les contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent faire état de tous les achats faits par les utilisateurs autorisés, y compris ceux acquittés par carte d'achat.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées trimestriellement par courriel au responsable de l'offre à commandes RapportsOACPD.SOAREportingPD@tpsgc.gc.ca dans les 15 jours suivant la fin de la période de référence.

Les rapports seront soumis pour validation. Dans le cas où un rapport n'est pas présenté tel qu'indiqué à l'annexe « F », le responsable de l'offre à commandes avisera l'offrant de sa non-conformité et peut, à sa discrétion, mettre en suspens une offre à commandes.

6A.2.2.2 rapports « ad hoc » d'utilisation - offre à commandes

De temps en temps, le responsable de l'offre peut demander des rapports « ad hoc » supplémentaires basées sur les critères déjà identifiés dans l'exigence de rapport d'utilisation périodique à l'annexe «F». Lorsque demandé de le faire, les offrants fourniront le rapport « ad hoc » conformément aux critères demandés dans un délai raisonnable.

6A.3 Durée de l'offre à commandes

6A.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'émission jusqu'au 31 Mars 2017.

6A.3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un (1) an, dans les mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'Offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés conformément à la formule indiquée dans l'offre à commandes.

L'autorité de l'offre à commandes avisera l'offrant de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée au moins trente (30) jours avant la date d'échéance de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera publiée par le (la) responsable de l'offre à commandes.

6A.3.2.1. Rajustement de prix

À l'émission d'un avis de prolongation, seront autorisés à modifier leur prix. Les prix peuvent être ajustés à la baisse, à la hausse ou à la gauche. Les soumissionnaires doivent soumettre les modifications de prix proposées à l'Autorité de l'offre à commandes pour considération. Les prix ne doivent pas être augmentés de plus que le taux établi dans l'Indice des prix à la consommation (IPC). L'IPC est largement utilisé comme indicateur de la variation du niveau général des prix à la consommation ou du taux d'inflation.

Aux fins de la présente offre à commandes, l'IPC doit correspondre à la variation en pourcentage sur un an. On utilisera donc l'indice de référence indiqué sur le site Web de la Banque du Canada (voir le lien ci-dessous). http://www.bankofcanada.ca/rates/price-indexes/cpi/?page_moved=1

6A.3.3 Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

6A.3.4 Zone de livraison

Zone de livraison de l'Offre à commande sera l'Est de l'Ontario et la région de la capitale nationale définie en outre comme toutes les villes de la province de l'Ontario avec les codes postaux commençant par les lettres K et villes au Québec en commençant par les trois caractères suivants: J9A, J9B, J9E, J9H, J9J, J8L, J8M, J8N, J8P, J8R, J8T, J8V, J8X, J8Y, J8Z, J0W, J0X.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6A.3.5 Points de livraison

Les points de livraison seront tel que stipulé dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6A.4 Responsables

6A.4.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité(e) contractante pour le contrat est:

Nom : Nathalie Lamothe
Titre : Agente d'Approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse: Place du Portage, Phase III, 6A2-25
11 Laurier Street
Gatineau, Québec K1A 0S5

Téléphone : (819) 420-9939
Courriel : nathalie.lamothe@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le (la) responsable de l'offre à commandes est chargé(e) de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité(e) contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6A.4.2 Autorité contractante

L'autorité(e) contractante pour l'offre à commandes est identifiée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

L'autorité(e) contractante représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6A.4.3 Représentant de l'offrant (S.V.P compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

6A.5 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le département de la Défense National.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'autorité de l'offre à commandes se réserve le droit d'ajouter les utilisateurs désignés supplémentaires de tout ministère, organisme ou société d'État figurant aux annexes I, I.1, II, III, de la Loi sur la gestion des finances, R.S., 1985, ch. F-11 à tout moment pendant la période de l'offre à commandes.

6A.6 Procédures pour les commandes

Les utilisateurs fédéraux identifiés devraient passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes en utilisant les formulaires et les documents requis ci-dessous.

6A.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par les Utilisateurs désignés par l'entremise des formulaires suivants:

PWGSC-TPSGC 942	Commande subséquentes à une offre à commandes
PWGSC-TPGSC 942-2	Commande subséquentes à une offre à commandes - livraison
multiple PWGSC-TPSGC 944	Call-up Against Multiple Standing Offers (version anglaise seulement)
PWGSC-TPSGC 945	Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (version Française)

Ou

Un formulaire équivalent à une commande subséquentes électronique qui contient au minimum:

- Indiquer le numéro de l'offre à commandes;
- Accepter les modalités de l'offre à commandes;
- Description et le prix unitaire de chaque article commandé;
- Indiquer la valeur totale de la commande;
- Indiquer le lieu de livraison.
- Confirmation que les fonds nécessaires sont disponibles selon l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques;
- Confirmation à l'utilisateur désigné **fédéral** de la commande subséquentes

6A.8 Limite des commandes subséquentes

Utilisateur fédéral désigné

A moins d'indication contraire, les commandes individuelles subséquentes à toute offre à commandes doivent être entre \$ 50.00 (commande minimum) et ne pas dépasser 25000,00\$ (incluant les taxes applicables).

TPSGC peut exécuter des commandes subséquentes à l'offre à commandes pour les commandes subséquentes de 25,000.00 \$ à 400,000.00 \$ au nom des Utilisateurs fédéraux désignés.

6A.9 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 la liste.

- a) l'appel contre l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04); Conditions générales - offres à commandes - biens

ou services

- d) les conditions 2010A générale (04.04.2016); Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) Annexe A – Exigences techniques obligatoires (Section de l'équipement de musculation à charge guidée)
- f) Annexe B - Exigences techniques obligatoires (Section de l'équipement divers)
- g) Annexe C - Exigences techniques obligatoires (Section groupe de Cardio)
- h) Annexe D - Exigences techniques obligatoires (Tableau des prix pièce jointe électronique)
- i) Annexe E - Programme de contrat Fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation
- j) Annexe F - Instructions pour remplir le rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes
- k) l'offre de l'initiateur datée du _____ (insérer la date d'au moment de l'émission)

6A.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6A.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6A.10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

6A.11 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis, et les relations entre les parties seront déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6B.1 Besoin

L'entrepreneur livrera, déballera et mettra en place l'équipement identifié dans la commande subséquente à l'emplacement indiquée dans la livraison. L'entrepreneur assurera que l'équipement fonctionne conformément aux spécifications du fabricant, il doit récupérer et apporter avec eux les matériaux d'emballage et les disposer dans leurs locaux.

6B.2 Clauses et conditions uniformisées

6B.2.1 Conditions Générales

2010A (04/04/2016), Conditions générales - biens (complexité moyenne) appliquent et font partie intégrante du contrat.

Section 16 – Intérêts sur les Comptes en souffrance, de 2010A, (2016-04-04) Conditions Générales NE SERA pas applicables aux paiements effectués par cartes de crédit.

6B.3 Terme du Contrat

6B.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 6 semaines (120 jours civils) à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

L'entrepreneur doit téléphoner l'autorité technique 5 jours avant la livraison.

6B.3.2 Supplément sur la livraison

- a) un contact doit être établi 5 jours avant la livraison avec l'Autorité technique (AT) pour établir une entente mutuelle pour la date et l'heure de livraison;
- b) déballer l'équipement; et retirer tous les emballages et les matériaux de protection;
- c) assembler et mettre en place tous les équipements sur place désigné par le TA; et
- d) assurer que tout le matériel est en ordre et opérationnel
- e) fournir tous les documents de support, y compris les manuels d'instruction (dans les deux langues officielles) pour tous les équipements livrés.

6B.4 Paiement

6B.4.1 Base de paiement

A condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) fermes précisés dans le contrat. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu. Rendus droit acquittés (DDP). Les frais d'expédition et les frais de livraison doivent être compris.

6B.5 Instructions pour la facturation

H3020C (25/02/2015) Le Canada paiera l'entrepreneur lors de l'accomplissement et la livraison des unités, conformément aux dispositions de paiement du contrat si:

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6B.6 Assurances

Guide des clauses et condition uniformisées d'achat (CCUA) - G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière. L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6B.7 Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire - marchandises commerciales et / ou

6B.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

ANNEXE A

Exigences techniques obligatoires

1. Section de l'équipement de musculation à charge guidée

1.1. Exigences générales (obligatoire)

Pour être jugée recevable pour ce groupe de produits les offrants doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes:

- a) Les offrants doivent enchérir sur 100% des articles demandés
- b) Les offrants doivent fournir la documentation du fabricant pour prouver qu'ils sont des courtiers autorisés pour les articles proposés.
- c) Les offrants doivent fournir les spécifications du fabricant par écrit pour chacun des éléments demandés
- d) Les offrants doivent fournir le guide d'utilisation du fabricant dans les deux langues officielles du Canada;
- e) Les offrants doivent fournir la documentation de garantie du fabricant pour chacun des éléments demandés
- f) Garantie à sur place comme suit:
 - 10 années sur les pièces et les structures ;
 - 1 année sur les poids et les pièces connexes, les roulements, les bagues, les poulies et les réglages du siège ;
 - 90 jours pour le capitonnage du rembourrage, les poignées et les cylindres ;
 - 1 an pour toutes les autres pièces, y compris les embouts, les câbles, les sélecteurs et les housses ;
 - 1 an sur la main d'œuvre ;
- g) L'équipement sera construit aux exigences suivantes:
 - les cadres doivent être faites en une seule pièce solide avec un minimum de 2 x 2 pouces, en acier de calibre 11;
 - Frames sera enduit de poudre soit blanc, noir ou gris;
 - Tous les coussins et coussins seront rembourrés en noir;
 - le matériel doit être double couture avec des coins non-pliés;
 - rembourrage doit être non poreux et facilement désinfecté;
 - Les matériaux des poignées seront faits à l'épreuve de glissement, matériaux non poreux facile à désinfecté;
 - Tous les écrous, boulons et matériel seront notés CSA 5 e année, au minimum;
 - Les tiges de guidage seront fait de 1 pouce en acier chromé solide;
 - Les goupilles de sélection de poids seront fixés en permanence à la pile de poids;
 - les étiquettes indiquant les augmentations en livres et en kilos placés loin des trous de sélection des poids pour éviter qu'elles ne se déchirent ou se décollent;
 - Les sièges auront plusieurs ajustements de positionnement pour différent poids et hauteur des utilisateurs;
 - Les câbles seront enduit d'un lubrifiant de nylon et d'une construction 7 X 19 torons;
- h) Chaque article sera équipé de fiche explicative illustrant la position de départ approprié et la position finale adéquate ainsi que les consignes de sécurité sous forme de points;
- i) Chaque appareil doivent comporter des embouts protecteurs ordinaires sous les pattes pour protéger le plancher ainsi que des trous d'ancrage pour immobiliser l'équipement en conformité avec les exigences d'installation du fabricant;

1.2. Point Exigences spécifiques

Outre les exigences ci-dessus les offrants doivent répondre aux exigences spécifiques pour chaque élément dans ce groupe identifié dans le EDIT - Tableau des prix à l'annexe D.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

Exigences techniques obligatoires

1. Section de l'équipement de musculation à charge guidée

(Voir document Excel ci-joint)

ANNEXE B

Exigences techniques obligatoires

2. Section de l'équipement divers

2.1. Exigences générales (obligatoire)

Pour être jugée recevable pour ce groupe de produits les offrants doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes:

- a) Les offrants doivent enchérir sur 100% des articles demandés;
- b) Les offrants doivent fournir de la documentation du fabricant pour prouver qu'ils sont les courtiers autorisés pour les articles proposés;
- c) Les offrants doivent fournir les spécifications du fabricant par écrit pour chacun des articles demandés;
- d) Les offrants doivent fournir le guide d'utilisation du fabricant dans les deux langues officielles du Canada;
- e) Les offrants doivent fournir la documentation de garantie du fabricant pour chacun des articles demandés;
- f) L'équipement sera garanti sur place comme suit:
 - 10 ans pour les pièces de structure
 - 1 an pour les roulements, les bagues, les poulies et le réglage des sièges ;
 - 90 jours pour le capitonnage du rembourrage, les poignées et les cylindres ;
 - 1 an pour toutes les autres pièces, y compris les embouts, les câbles, les sélecteurs et les housses
 - 1 an sur la main d'œuvre
- g) L'équipement sera construit aux exigences suivantes:
 - Les châssis doivent être faits d'une seule pièce solide d'acier faites avec un minimum de 2 x 2 pouces d'acier et de un minimum de calibre 11 ;
 - Châssis sera enduit de poudre soit blanc, noir ou gris;
 - Tous les coussins seront rembourrés en noir;
 - le matériel doit être double couture avec des coins non-pliés;
 - rembourrage doit être non poreux et facilement désinfecté;
 - Les matériaux des poignées seront faits à l'épreuve de glissement, matériaux non poreux facile à désinfecté;
 - Tous les écrous, boulons et matériel seront notés CSA 5 e année, au minimum;
 - Les tiges de guidage seront fait de 1 pouce en acier chromé solide;
 - Les goupilles de sélection de poids seront fixés en permanence à la pile de poids;
 - les étiquettes indiquant les augmentations en livres et en kilos placés loin des trous de sélection des poids pour éviter qu'elles ne se déchirent ou se décollent;
 - Les sièges auront plusieurs ajustements de positionnement pour différent poids et hauteur des utilisateurs;
 - Les câbles seront enduit d'un lubrifiant de nylon et d'une construction 7 X 19 torons;
- h) Chaque article sera équipé de fiche explicative illustrant la position de départ approprié et la position finale adéquate ainsi que les consignes de sécurité sous forme de points;
- i) Chaque appareil doivent comporter des embouts protecteurs ordinaires sous les pattes pour protéger le plancher ainsi que des trous d'ancrage pour immobiliser l'équipement en conformité avec les exigences d'installation du fabricant;
- j) minimum de 8 plaques de stockage sur des bancs olympiques et l'équipement de poids libre spécifié;

2.2. Point Exigences spécifiques

Outre les exigences ci-dessus offrants doivent répondre aux exigences spécifiques de l'élément pour chaque élément dans ce groupe identifié dans le EDIT - Tableau des prix à l'annexe D.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

Exigences techniques obligatoires

2. Section de l'équipement divers

(Voir document Excel ci-joint)

ANNEXE C

Exigences techniques obligatoires

3. Section groupe de Cardio

3.1 Exigences générales (obligatoire)

Pour être jugée recevable pour ce groupe de produits les offrants doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes:

- a) Les offrants doivent enchérir sur 100% des articles demandés;
- b) Les offrants doivent fournir de la documentation du fabricant pour prouver qu'ils sont les courtiers autorisés pour les articles proposés;
- c) Les offrants doivent fournir les spécifications du fabricant par écrit pour chacun des articles demandés;
- d) Les offrants doivent fournir le guide d'utilisation du fabricant dans les deux langues officielles du Canada;
- e) Les offrants doivent fournir la documentation de garantie du fabricant pour chacun des articles demandés;
- f) L'équipement sera garanti sur place comme suit:
 - 10 ans pour les pièces de structure;
 - 5 ans sur les moteurs et ou contrôle de moteurs;
 - 5 ans sur toutes les autres parties, y compris des composants électroniques;
 - 1 an sur la main d'œuvre
- g) Les cardiosvélos Spin seront garantie sur place comme suit:
 - 7 ans pour les pièces de structure;
 - 3 ans sur toutes les autres parties;
 - 3 ans sur la main d'œuvre ;
- h) L'équipement aura une capacité d'utilisation minimum de 8 heures par jour;
- i) L'équipement sera équipé d'un système amortisseur de suspension;
- k) les logiciels de l'équipement comprendra:
 - plusieurs programmes de formation, y compris METS et Watts;
 - tests de condition physique;
 - la fonctionnalité de démarrage rapide;
- l) L'équipement comprendra contact avec des capteurs de fréquence cardiaque sans fils extérieurs;
- m) l'équipement motorisé sera équipé d'un bouton d'arrêt rapide;
- n) L'équipement doit supporter le poids de l'utilisateur jusqu'à 400 livres (182 kg);
- o) Le châssis sera construit en acier soudé ou d'un aéronef en aluminium;
- p) L'équipement doit comprendre:
 - une grille de lecture;
 - un porte-bouteille d'eau;
 - un plateau d'accessoires;
- q) L'équipement aura une inclinaison réglable;
- r) Les matériaux des poignées seront faits à l'épreuve de glissement, matériaux non poreux facile à désinfecté;

3.2 Point Exigences spécifiques

Outre les exigences ci-dessus offrants doivent répondre aux exigences spécifiques de l'élément pour chaque élément dans ce groupe identifié dans le EDIT - Tableau des prix à l'annexe D.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

Exigences techniques obligatoires

3. Section groupe de Cardio

(Voir document Excel ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0002-1666563/001/PD
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0002-1666563

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd041.W0002-1666563

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD-041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D
Tableau des prix (pièce jointe électronique)

Les offrants doivent fournir des prix pour tous les éléments d'un groupe à être considérés comme conformes. Les articles proposés doivent, en plus des exigences obligatoires pour chaque groupe, répondre à toutes les exigences spécifiques d'éléments énumérés dans le tableau de prix. Le tableau de prix fera partie de toute offre à commandes résultant comme la base de paiement.

(Voir document Excel ci-joint)

ANNEXE E
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. L'offrant a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière.

ANNEXE F
INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE RAPPORT ÉLECTRONIQUE D'UTILISATION DE L'OFFRE À
COMMANDES

Instructions pour remplir le rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes

1. Instructions générales

Les offrants qualifiés se verront remettre le modèle de rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes lorsque l'offre à commandes leur sera transmise. Ils pourront par la suite demander, au besoin, que l'autorité de l'offre à commandes leur envoie par courriel une copie du modèle de rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes.

Les offrants doivent remplir le rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes conformément aux instructions ci-dessous.

2. Traitement électronique du rapport d'utilisation de l'offre à commandes

- 2.1 Les rapports doivent être soumis par courrier électronique au responsable de l'offre à commandes dans un fichier de format « .XLS » ou « .XLSX » (compatible avec Excel).
- 2.2 TPSGC traitera le rapport d'utilisation de l'offre à commandes de manière informatisée. Si le rapport de l'offrant est présenté de telle sorte que le traitement automatisé est impossible, il sera considéré comme non acceptable et retourné à l'offrant, accompagné des renseignements sur les lacunes observées.
- 2.3 L'utilisation des fonctions « copier » et « coller » peut nuire à cet aspect du modèle. TPSGC suggère aux offrants d'utiliser les options « coller » et l'option de valeur de la fonction « collage spécial ».

3. Établissement de rapports détaillés

Les offrants doivent inclure les données demandées pour chaque article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes.

4. Description des champs et instructions pour l'entrée des données

Les zones du rapport sont indiquées par des en-têtes de colonne ou par des balises. L'objet de chaque zone est décrit, de même que sont fournies les instructions pour la remplir.

Partie I : Entête du rapport

a) Numéro de l'offre à commandes

L'offrant doit indiquer le numéro de l'offre à commandes qui figure sur la page couverture de son offre à commandes.

b) Nom de l'entreprise

L'offrant doit indiquer la dénomination sociale de son entreprise.

c) Période

L'offrant doit, à partir de la liste déroulante, sélectionner le trimestre pour lequel il présente un rapport.

d) Total déclaré pour le trimestre

Pour les rapports constitués de moins de 10 000 lignes, le champ intitulé « Total déclaré pour le trimestre » se remplira automatiquement. Pour les rapports contenant plus de 10 000 lignes, l'offrant doit indiquer la somme de toutes les ventes déclarées au cours du trimestre.

e) Total déclaré à ce jour

Les offrants doivent indiquer le total courant, à ce jour, de toutes les opérations résultant de commandes faisant suite à une offre à commandes.

Partie II : Corps du rapport

a) Vendu à

Pour les transactions par les Utilisateurs autorisés fédéraux, les offrants doivent sélectionner le ministère ou l'organisme pertinent dans la liste déroulante. Si le ministère ou l'organisme ne figure pas dans la liste déroulante, nous les prions d'en aviser l'autorité de l'offre à commandes. Elle transmettra un modèle révisé qui comportera les ministères ou organismes manquants.

b) Numéro de facture

Les offrants doivent indiquer leur numéro de facture pour chaque article vendu à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes. Il leur est permis de regrouper plus d'un article par numéro de facture.

c) Numéro de compte

Les offrants doivent indiquer le numéro de compte d'utilisateur auquel l'article a été vendu pour chaque article vendu à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

d) Quantité

Les offrants doivent indiquer la quantité d'articles vendus à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. Si l'unité de vente vise plusieurs unités, ce champ devrait refléter le nombre d'unités de vente vendues.

Par exemple, si l'unité de mesure est douze articles et qu'on a vendu douze articles, le champ relatif à la quantité devrait indiquer « 1 ». Ou encore, si l'unité de vente est douze articles et que six éléments ont été vendus individuellement, le champ relatif à la quantité devrait indiquer « 0,5 ».

e) Code CUP

Ce champ doit contenir le code universel de produits du fabricant relatif à l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. Cet identificateur doit être identique à celui qui figure sur la liste des prix électronique à l'annexe C (de l'offre à commandes subséquente). L'offrant doit indiquer le CUP de l'article.

f) Numéro de modèle du fabricant

Les offrants doivent entrer le numéro de modèle du fabricant pour l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes exactement comme il est indiqué dans le champ « Numéro de modèle du fabricant » de la liste de prix à l'annexe « C-1 » et « C-2 ». Pour les articles ne figurant pas sur la liste des annexes « C-1 » et « C-2 », l'offrant doit entrer le numéro de pièce du fabricant qui apparaît dans les publications du fabricant.

g) Numéro de pièce de l'offrant

Les offrants doivent entrer leur numéro de pièce (ou UGS) pour l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes exactement comme il est indiqué dans le

champ « Numéro de pièce de l'offrant de la liste de prix des annexes « C-1 » et « C-2 ». Pour les articles ne figurant pas sur la liste des annexes « C-1 » et « C-2 », l'offrant doit entrer le numéro de pièce du fabricant qui apparaît dans les publications du fabricant.

h) **Unité de vente**

Ce champ représente l'unité de vente pour l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. L'unité de vente « chacun » représente typiquement la plus petite unité de vente d'un article. L'offrant doit sélectionner, à partir du menu déroulant, l'unité de vente appropriée.

i) **Marque**

Ce champ doit contenir le nom de la marque de l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes. Bien que la marque et le fabricant d'un produit puissent parfois être interchangeable, ce n'est pas toujours le cas. L'offrant doit entrer le nom de la marque ou le nom du fabricant de l'article vendu à la suite de la commande subséquente à une offre à commandes.

j) **Description**

Ce champ doit contenir une courte description de l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes et doit au minimum comprendre suffisamment de renseignements pour déterminer l'objet principal de l'article et ses caractéristiques de base.

k) **Code postal**

Ce champ doit contenir le code postal du point de livraison où l'article a été vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. Le code postal doit être saisi selon le format A0A 0A0.

L) **Date de la facture**

Les offrants doivent entrer la date à laquelle la commande subséquente pour l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à l'offre à commandes a été facturé. La date doit être indiquée selon le format AAAA-MM-JJ.

M) **Prix unitaire**

Ce champ doit contenir le prix que l'offrant a facturé par unité de mesure relativement à l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. L'offrant doit indiquer une valeur numérique représentant le prix, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans tiret ou caractère spécial.

N) **Prix calculé**

Ce champ doit contenir le prix que l'offrant a facturé par unité de mesure multiplié par la quantité d'articles vendus à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. L'offrant doit indiquer une valeur numérique représentant le prix, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans tiret ou caractère spécial.