



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Pacific Region

401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet Spin Bikes	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2B03-180157/A	Date 2017-10-02
Client Reference No. - N° de référence du client W2B03-180157	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-123-7338	
File No. - N° de dossier VIC-7-40048 (123)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-14	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sezginalp, Kipp	Buyer Id - Id de l'acheteur vic123
Telephone No. - N° de téléphone (250) 217-0194 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-0395
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Dockyard Gym Building D22 Canadian Forces Base Esq VICTORIA British Columbia V9A7N2 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
ANNEXE A	10
BESOIN	10
ANNEXE A.1	12
CRITÈRES TECHNIQUES	12
ANNEXE B	14
ÉTABLISSEMENT DES PRIX	14
ANNEXE C	15
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à l'exigence.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, 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 (Une (1) copies papier)

Section II : Soumission financière (Une (1) copies papier)

Section III : Attestations (Une (1) copies papier)

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe B Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe B Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A.1

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au mars 31, 2019 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le mars 31, 2018.

6.4.3 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le

contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kipp Sezginalp
Titre : Officier d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 401-1230 Government St.
Victoria, BC, V8W 3X4

Téléphone : 250-217-0194
Télécopieur : 250-353-0395
Courriel : kipp.sezginalp@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique.

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A Besoin;
- d) Annexe B Établissement des prix;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

ANNEXE A

BESOIN

1. TITRE

Achat de vélos stationnaires
Quantité 20

2. CONTEXTE

Sur le plan du moral et de la préparation opérationnelle, il est crucial que le personnel des Forces armées canadiennes (FAC) présente une santé et une aptitude physique supérieures à celle de l'ensemble de la population canadienne, car dans un milieu de travail aussi complexe et exigeant que le sien, l'échec ou la réussite d'une opération ou d'un exercice peut dépendre de sa force et de son endurance. Le parc de vélos stationnaires du gymnase de de l'arsenal doit être doté de nouvelles unités, car des équipements âgés et très usés doivent être éliminés et le gymnase doit demeurer à la fine pointe de la technologie. Depuis la mise en œuvre de leur stratégie sur la santé et la condition physique, les FAC doivent se procurer du nouveau matériel, notamment en raison du nombre croissant de participants à ses cours de vélos stationnaires.

3. OBJECT

Les FAC doivent acquérir de nouveaux vélos stationnaires, afin que son personnel demeure en bonne condition physique, que son matériel demeure à jour sur le plan technologique, qu'elles accroissent leur efficacité en matière d'entraînement et qu'elles réduisent les risques de blessure pour leur personnel.

4. PORTÉE

Le gymnase de l'arsenal présente actuellement assez d'espace pour accueillir de nouveaux vélos. Le projet prendra fin dès que l'entreprise sera en mesure de livrer et d'installer les appareils, et au plus tard le 30 mars 2018.

5. TÂCHES/SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Vélos stationnaires
Quantité 20

5.1 Information technique :

5.2 Vélos commerciaux très robustes.

5.3 Capacité de charge nominale d'au moins 300 lb.

5.4 Unités neuves; aucun produit remis à neuf ou de démonstration.

5.5 Cadre en acier soudé à revêtement anticorrosion.

5.6 Longueur d'au plus 57 po et d'au moins 39 po.

5.7 Largeur d'au plus 32 po et d'au moins 20 po.

5.8 Hauteur d'au plus 51 po et d'au moins 39 po.

5.9 Résistance par frein magnétique.

5.10 Contrôle précis de la résistance au moyen d'un levier ou d'un bouton.

5.11 Roue arrière à courroie d'entraînement et à résistance magnétique.

5.12 Deux (2) pédales latérales à sangles réglables d'un côté.

5.13 Selle à réglages verticaux et horizontaux clairement indiqués.

5.14 Guidon à réglages verticaux et horizontaux clairement indiqués.

5.15 Au moins 10 réglages manuels de la résistance.

5.16 Console conçue pour afficher au moins six (6) des informations suivantes :

- tours par minute
- milles ou kilomètres à l'heure
- durée
- distance
- calories dépensées
- degré de résistance
- rythme cardiaque

5.17 Au moins un support à gourde.

5.18 Garantie d'au moins cinq (5) ans visant le cadre et d'au moins trois (3) ans visant les composants mécaniques et électriques.

6. CONTRAINTES

Période de livraison et d'installation de l'équipement : du lundi au vendredi, entre 8 et 15 h 30, sauf si un autre délai est convenu avant la livraison.

7. SERVICE À LA CLIENTÈLE

Le MDN assurera l'espace nécessaire à l'équipement.

8. LIVRAISON

L'équipement doit être entièrement livré et installé avant le 30 mars 2018. L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable de projet au moins cinq (5) jours ouvrables avant de livrer le matériel. Il lui incombe également de décharger et d'assembler l'équipement de même que de disposer des emballages et de l'emballage.

9. ADRESSE DE LIVRAISON

Gymnase de l'arsenal, bâtiment D22
Base des Forces canadiennes d'Esquimalt
1548-1550 Esquimalt Road
Victoria (BC) V9A 7N2

ANNEXE A.1

Critères techniques

Le soumissionnaire doit indiquer, pour chacun des critères techniques obligatoires, si les produits proposés s'y conforment ou non, en cochant la case appropriée. Les soumissionnaires **DOIVENT FOURNIR** de la documentation démontrant la conformité du produit avec les spécifications et doivent indiquer en référence le numéro de page de la documentation fournie. Le simple fait de mentionner qu'il respecte le critère n'est pas suffisant. Lorsqu'il fait un renvoi à d'autres documents accompagnant la soumission, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et de paragraphe ou d'alinéa. La documentation doit comprendre un manuel de spécifications ou une fiche de spécifications une combinaison de ces derniers. Le soumissionnaire doit donner une réponse pour chacun des critères. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Numéro	Critères techniques obligatoires	Conforme? Oui/Non	Renvoi dans la soumission Numéro de page
5.2	Vélos commerciaux très robustes <i>*Documents du fabricant requis</i>		
5.3	Capacité de charge nominale d'au moins 300 lb Quel est le poids maximal de l'utilisateur permis? _____		
5.4	Unités neuves; aucun produit remis à neuf ou de démonstration Le vélo offert est-il neuf? Oui/Non (<i>encerclez votre réponse</i>)		
5.5	Cadre en acier soudé à revêtement anticorrosion <i>*Photo ou document du fabricant requis</i>		
5.6	Longueur d'au plus 57 po et d'au moins 39 po Quelle est la longueur du vélo proposé? _____		
5.7	Largeur d'au plus 32 po et d'au moins 20 po Quelle est la largeur du vélo proposé? _____		
5.8	Hauteur d'au plus 51 po et d'au moins 39 po Quelle est la hauteur du vélo proposé? _____		
5.9	Résistance par frein magnétique Le vélo est-il doté d'un système de freinage magnétique? Oui/Non (<i>encerclez votre réponse</i>) <i>Si oui, veuillez fournir une photo ou un document du fabricant pour le prouver.</i>		

5.10	Contrôle précis de la résistance au moyen d'un levier ou d'un bouton <i>*Photo ou document du fabricant requis</i>		
5.11	Roue arrière à courroie d'entraînement et à résistance magnétique <i>*Photo ou document du fabricant requis</i>		
5.12	Deux (2) pédalles latérales à sangles réglables d'un côté <i>*Photo ou document du fabricant requis</i>		
5.13	Selle à réglages verticaux et horizontaux clairement indiqués <i>*Photo ou document du fabricant requis</i>		
5.14	Guidon à réglages verticaux et horizontaux clairement indiqués <i>*Photo ou document du fabricant requis</i>		
5.15	Au moins 10 réglages manuels de la résistance Combien de réglages de la résistance le vélo offre-t-il? _____		
5.16	Console conçue pour afficher au moins six (6) des informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - tours par minute - milles ou kilomètres à l'heure - durée - distance - calories dépensées - degré de résistance - rythme cardiaque <i>*Photo ou document du fabricant requis</i>		
5.17	Au moins un support à gourde <i>*Photo ou document du fabricant requis</i>		
5.18	Garantie d'au moins cinq (5) ans visant le cadre et d'au moins trois (3) ans visant les composants mécaniques et électriques Combien d'années la garantie couvre-t-elle? <ul style="list-style-type: none"> - cadre : _____ - mécanique : _____ - composants électriques : _____ 		

ANNEXE B

Établissement des prix

Les soumissionnaires doivent remettre leur soumission financière en utilisant le tableau d'évaluation financière fourni à la présente annexe. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les prix unitaires fermes sont libellés en **dollars canadiens**, la taxe sur les produits et services (TPS) sont exclues, livraison DDP rendus droits acquittés selon les Incoterms 2000 à l'adresse de destination précisée, et les droits de douane et les taxes d'accises sont inclus.

Les prix unitaires fermes devront comprendre la totalité de toutes les dépenses directes et indirectes engagées dans l'exécution des travaux, y compris : main d'œuvre, avantages sociaux, supervision, outillage, équipement, matériaux, pièces, manuels, déplacement, subsistance, transport, rapports, administration et autres frais généraux, bénéfices, droits connexes et autres dépenses parallèles supportées par le fournisseur telles que les frais supplémentaires et de transport.

Aucun autre frais ne seront acceptés.

Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire (taxes non comprises)	Prix calculé (quantité X prix unitaire)
1.	Achat de vélos stationnaires	1	20		
				TPS (5%)	
				Prix total évalué	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W2B03-180157

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

W2B03-180157

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-7-40048

Id de l'acheteur - Buyer ID

vic123

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)