



Royal Canadian Gendarmerie royale  
Mounted Police du Canada

**ETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving/Réception des soumissions

**(Par la poste ou service de courrier**

GRC/RCMP  
Gilles Plante  
Services des acquisitions et des marchés  
4225, boul. Dorchester  
Montréal (Québec)  
H3Z 1V5

**En personne seulement**

GRC/RCMP  
Att : Gilles Plante  
Services des acquisitions et des marchés  
800 Bel-Air  
Montréal (Québec)  
H4C 0A2

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

**Vendor Name and Address  
Raison sociale et adresse du fournisseur**

Tel : ( ) - \_\_\_\_\_

Fax : ( ) - \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

<b>Title – Sujet</b> Matériel d'entraînement cardio & musculaire		<b>Date</b> 2018-01-11
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201804822		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> C0244 0979		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 :00	EST (eastern standard time) HNE (heure normale de l'Est)
<b>On / le :</b>	TBD	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> Gendarmerie royale du Canada Détachements de Valleyfield, Québec & Sept-Iles		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes; énoncé des besoins		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Gilles Plante		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> (514) 939-8488 ext.3078	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> N/A	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b> N/A	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des Besoins
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.5. Accords commerciaux

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des Besoins
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

#### **Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des Besoins
- Annexe B Exigences obligatoires
- Annexe C Base de paiement



---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

---

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des besoins**

Pour l'achat et la livraison de matériel d'entraînement pour les détachements de la GRC à Valleyfield, Québec et Sept-Îles conformément aux spécifications de performance exposées en Annexe A. 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 Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

### **1.5 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC 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.



## 2.4 Lois applicables

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

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

## 2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- Section I : Soumission technique – 2 copies papier requises
- Section II: Soumission financière – 1 copie papier (***Présentée séparément dans une enveloppe scellée***)
- Section III : Attestations 1 copie – 1 copie papier

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères 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 pour les équipements demandés.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de **L'annexe C**. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), ou la taxe provincial, s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

#### **II.1 : Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

#### **Section III : Attestations**

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



---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

---

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Voir annexe « B » exigences obligatoires

**Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils rencontrent les critères techniques indiqués à l'annexe B.**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

---

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité ; renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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



## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Énoncé des Besoins**

Le fournisseur doit livrer les biens conformément à l'énoncé des besoins indiqué à l'**annexe « A »**

### **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.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

#### **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 Date de livraison**

Tous les livrables doivent être reçus le ou avant le 31 mars 2018.

**Tous les biens doivent être ENTièrement livrés AVANT le 31 mars 2018.**

**Sinon la commande pourra être entièrement annulée sans frais ou dédommagement au soumissionnaire retenu.**

#### **6.4.2 Inspection et acceptation D5328C**

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens & services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

#### **6.4.3 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 : Gilles Plante

Titre : Agent d'acquisitions

Gendarmerie royale du Canada

Téléphone : 514-939-8488 poste :3078

Courriel : [gilles.plante@rcmp-grc.gc.ca](mailto:gilles.plante@rcmp-grc.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 : Luc Poirier

Gendarmerie royale du Canada

Téléphone : 514-939-8676

Courriel : [luc.poirier@rcmp-grc.gc.ca](mailto:luc.poirier@rcmp-grc.gc.ca)

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur :

À venir...

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement – prix lot ferme

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des besoin à l'annexe « A ».

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix lot ferme précisé(s) dans l'annexe «C» 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 Modalités de paiement**

Guide des CCUA

Paiements uniques H1000C 2008-05-12

## **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**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 générale – Biens – Complexité moyenne
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe C - Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **6.11 Ombudsman de l'approvisionnement**



### 6.11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### 6.11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE A

### Énoncé des besoins - Demande d'achat 201804822

---

**Titre**

Achat de matériel d'entraînement cardiovasculaire et d'entraînement en résistance pour plusieurs détachements de la division C.

**Objectif**

Permettre aux membres et aux employées de la division C d'avoir accès à du matériel d'entraînement en résistance et en cardiovasculaire à l'intérieur même de leur détachement/unité.

**Portée**

n/a

**Tâches et spécifications techniques**

Voir descriptions techniques plus bas.

**Livraison :**

L'entrepreneur est tenu de prendre des dispositions pour effectuer la livraison aux détachements de la GRC de Valleyfield, Québec & Sept-Iles sans frais supplémentaire entre 9h00 – 15h00 du lundi au vendredi.

**Contraintes:**

**Tous les biens doivent être ENTièrement livrés AVANT le 31 mars 2018.**  
**Sinon la commande pourra être entièrement annulée sans frais ou dédommagement à l'entrepreneur retenu.**



## Description des BIENS

<b>Cardiovasculaire</b>			
Type	QTÉ	Adresse de livraison	Description technique
<b>Vélos de type spinning</b>	<b>2x</b>	Québec P1 925, 9e rue de l'Aéroport Québec, QC G2G2S5 (418)648-3733	<p><b>Caractéristiques :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Usage commercial (aucune restriction sur le nombre d'heures d'utilisation par jour).</li> <li>Alimentation : autoalimenté.</li> <li>Groupe motopropulseur : courroie.</li> <li>Résistance : 10 niveaux minimum.</li> <li>Programmes : au moins 10 programmes préétablis, en plus du mode QuickStart (permet à l'utilisateur de commencer son entraînement en appuyant sur un seul bouton).</li> <li>Moniteur de fréquence cardiaque : capteurs et/ou télémessure sans fil.</li> <li>Poids maximum de l'utilisateur : 350 lb</li> <li>Siège : siège ergonomique ajustable pour le confort et la hauteur.</li> <li>Pédales : pédales larges pour accommoder différentes tailles de souliers.</li> <li>Affichage minimum : calories, distance, fréquence cardiaque, inclinaison, résistance, rythme/vitesse/nombre de pas par minute, temps écoulé.</li> <li>Porte-accessoires pour bouteille d'eau, matériel de lecture, appareils de communication et musique portative.</li> </ol> <p><b>Garantie exigée :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7 ans pour le châssis</li> <li>2 ans pour les pièces</li> <li>1 an pour la main d'œuvre</li> <li>6 mois pour l'usure des éléments</li> </ol>
	<b>2x</b>	461, rue Dufferin, Salaberry-de-Valleyfield, QC J6S 2B3 450-377-3223	
<b>Tapis roulant à usage commercial</b>	<b>2x</b>	Québec P1 925, 9e rue de l'Aéroport Québec, QC G2G 2S5 (418)648-3733	<p><b>Caractéristiques :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Usage commercial (aucune restriction sur le nombre d'heures d'utilisation par jour).</li> <li>Moteur : 3 chevaux-vapeur usage intensif CA.</li> <li>Électrique : 220 volts, 20 ampères réservés.</li> <li>Vitesse : 0,5 à 12 mi/h minimum.</li> <li>Inclinaison : 0 à 15 % minimum par incrément de 0,5 %.</li> <li>Surface de course : 20 po minimum par 60 po minimum.</li> <li>Programmes : Au moins 7 programmes préétablis, en plus du mode QuickStart (permet à l'utilisateur de commencer son entraînement en appuyant sur un seul bouton).</li> </ol>
	<b>1x</b>	461, rue Dufferin, Salaberry-de-Valleyfield, QC J6S 2B3 450-377-3223	



	<p>8. Moniteur de fréquence cardiaque : capteurs et/ou télémessure sans fil.</p> <p>9. Poids maximum de l'utilisateur : 350 lb</p> <p>10. Doit être muni de contrôles d'arrêt d'urgence.</p> <p>11. Affichage minimum : calories, distance, fréquence cardiaque, inclinaison, rythme, temps écoulé et vitesse.</p> <p>12. Porte-accessoires pour bouteille d'eau, matériel de lecture, appareils de communication et musique portative.</p> <p><b>Garantie exigée :</b> Doit comprendre, au moins, les garanties suivantes SUR PLACE:</p> <p>a) 5 ans pour le châssis b) 3 ans pour le moteur c) 1 an pour toutes les pièces, y compris les pièces mécaniques et électriques d) 1 an pour la main d'œuvre, y compris sur l'affichage informatique</p>
--	---

Musculaton			
Type	QTÉ	Adresse de livraison	Description technique
<b>Multi-support (demi-rack)</b>	<b>1X</b>	637, avenue De Quen Sept-Îles, QC G4R 4K3	<p><b>Caractéristiques :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Niveaux d'ajustement – intervalle de 2 po.</li> <li>Barre de sécurité de 17 po construite en acier calibre 11 de 2 po x 3 po.</li> <li>Rangement des charges intégré.</li> <li>Barre à traction de 1.5" diamètre and capacité maximale de 400 lb.</li> </ol> <p><b>Garantie exigée :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10 ans minimum pour le châssis (sauf la peinture de finition)</li> <li>2 ans pour les pièces (roulements, ressorts)</li> <li>1 an pour les coussins, les poignées et autres pièces non précisée</li> </ol>
	<b>1X</b>	461, rue Dufferin, Salaberry-de-Valleyfield, QC J6S 2B3 450-377-3223	
<b>Poids libres</b>	<b>1 X 12 paires :</b> paires de (5-10-15-20-25-30-35-40-45-50-55-60 lbs.)	637, avenue De Quen Sept-Îles, QC G4R 4K3	<ol style="list-style-type: none"> <li>Qualité commerciale.</li> <li>Doivent être ronds et fixes.</li> <li>Prise confortable avec poignées en métal.</li> <li>Poids clairement indiqués sur chaque haltère.</li> <li>Poids libres pré-assemblé entre 5 et 75lbs avec une augmentation de 5lbs entre chaque.</li> <li>Doivent être résistants à la torsion équivalente à 300lbs pour prévenir les bris durant l'usage.</li> <li>12 paires de (5-10-15-20-25-30-35-40-45-50-55-60 lbs.)</li> </ol>
	<b>1 X 15 paires :</b> paires de (5-10-15-20-25-30-35-40-45-50-55-60 lbs.)	461, rue Dufferin, Salaberry-de-Valleyfield, QC J6S 2B3 450-377-3223	



	55-60 lbs.)		
<b>Banc à usage multiple</b>	1X	637, avenue De Quen Sept-Îles - G4R 4K3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doit être ajustable au plat, incline ou à 90degrés.</li> <li>2. Doit avoir un dossier ajustable dans au moins 5 positions différentes.</li> </ol>
<b>Support à poids libres</b>	1X	637, avenue De Quen Sept-Îles - G4R 4K3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revêtement antistatique.</li> <li>2. Boulon sont en Zinc (niveau5)</li> <li>3. Minimum 11 rangement, structure en acier.</li> <li>4. Possibilité de 2à 3 étages.</li> <li>5. Doit pouvoir supporter les poids libres standards.</li> </ol>
	1X	461, rue Dufferin, Salaberry-de-Valleyfield, J6S 2B3 450-377-3223	
<b>Kettle Bells</b>	1 ensemble	637, avenue De Quen Sept-Îles - G4R 4K3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cadre solide en acier.</li> <li>2. Disponible dans un assortiment variable de poids: 6, 8, 12, 16, 20, 24, 32 and 40 kg.</li> </ol>

**Description des SERVICES:**

**Services de Livraison:**

**Tous les biens doivent être ENTièrement livrés AVANT le 31 mars 2018.**

**Sinon la commande pourra être entièrement annulée sans frais ou dédommagement à l'entrepreneur retenu.**

**Services d'ENTRETIEN et de RÉPARATIONS:**

L'entrepreneur retenu doit être en mesure d'offrir les services d'entretien et de réparations sur place à chacune des adresses de livraison indiquées dans la description des biens ci-haut afin de respecter les garanties offertes.

**Exigences en matière de SÉCURITÉ:**

**Services de livraison**

Livraison au quai de chargement - aucune côte de sécurité requise.



## Annexe « B » Exigences obligatoires

### Directives

Les soumissionnaires doivent indiquer si leur soumission est conforme aux exigences. Ils DOIVENT aussi faire parvenir au moins deux (2) copies de la documentation suffisamment détaillée sur la marque et le modèle proposés pour démontrer leur conformité aux exigences précisées ci-dessous. Ainsi, les soumissionnaires doivent indiquer dans la section Page/Reference la page de la fiche technique ou de la brochure où l'exigence est mentionnée. Si la documentation du fabricant ne prouve pas la conformité à une certaine exigence, une explication écrite démontrant la conformité doit accompagner la soumission.

Les soumissionnaires doivent valider chaque spécification énumérée dans le tableau ci-dessous et l'indiquer ; **par un crochet**, si le produit offert « rencontre » ou « ne rencontre pas » notre besoin.

Les offres qui ne répondent pas à toutes les spécifications énumérées ci-dessous seront considérés comme non-recevables. Voir Annexe A.

### 1. Critères Obligatoires:

Critères obligatoires (CO)				
Rencontre ou ne rencontre pas				
Soumissionnaire				
Item		Rencontre	Ne Rencontre Pas	Page Référence
	<b>Le fournisseur du matériel doit :</b>			
1.	Démontrer que lui(le fournisseur) et le fabricant proposent les produits décrits dans leur soumission depuis au moins cinq(5) ans. <b>(fournir documentation à cet effet)</b>			
2.	Démontrer que le matériel proposé dans leur soumission est destiné à un usage commercial et que tous les appareils ne sont pas restreints à un nombre d'heures d'utilisation maximal par jour. <b>(fournir documentation à cet effet)</b>			
3.	Si le soumissionnaire est un revendeur et pas le fabricant de l'unité offerte, le soumissionnaire doit soumettre avec son offre, la preuve du fabricant confirmant être un revendeur autorisé pour l'unité offerte.			



**2.0 Instructions de livraison:**

L'entrepreneur est tenu de prendre des dispositions pour effectuer la livraison aux détachements de la GRC de Valleyfield, Québec & Sept-Iles sans frais supplémentaire entre 9h00 – 15h00 du lundi au vendredi.



## ANNEXE « C » - Base de paiement

- A.** Soumission globale & prix ferme **ventilé** dans la proposition pour chacun des 3 Détachements..  
**B.** Le prix global ferme est en dollars canadiens.  
**C.** Le prix global ferme est FOB Destination Valleyfield, Québec & Sept-Iles. Les droits de douane sont **inclus** et la taxe sur les produits et services & la taxe de vente provinciale sont **en sus**, s'il y a lieu.

Besoin	Quantité	Soumission prix
Un ensemble de matériel d'entraînement cardio & musculaire tel que décrit dans l'annexe A.	<b>1 ensemble d'équipement</b>	\$ _____

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.

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date