



## 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

## 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

<b>Title - Sujet</b> Cardio l'équipement de conditionnem Cardio l'équipement de conditionnement physique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-218876/A	<b>Date</b> 2020-12-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0103-218876	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-223-8116	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-0-43127 (223)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Pacific Standard Time PST <b>on - le 2021-01-04</b> Heure Normale du Pacifique HNP	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Locke, Kelsey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic223
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 507-2482 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
1.5 CONTENU CANADIEN .....	3
1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	10
6.7 PAIEMENT .....	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.10 LOIS APPLICABLES .....	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.12 .....	11
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	12
6.14 .....	12
6.15 .....	12
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>13</b>
BESOIN .....	13
<b>CATÉGORIE B: TAPIS ROULANTS ÉLECTRIQUES À COURROIE À LAMELLES.....</b>	<b>15</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0103-218876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0103-218876

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>17</b>
<b>CATÉGORIE B: TAPIS ROULANTS ÉLECTRIQUES À COURROIE À LAMELLES .....</b>	<b>17</b>
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Refer to Annex "A" – Requirement.

### **1.3 Entente sur les revendications territoriales globales**

N/A

### **1.4 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.

### **1.5 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

### **1.6 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **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 \(2020-05-28\)](#) 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 : 90 jours

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

### **Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## **2.3 Ancien fonctionnaire**

N/A

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombe 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.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

#### **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.

### 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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

## 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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Reportez-vous à l'annexe « A » - Besoin – Critères techniques obligatoires

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

## 4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.

Un maximum de deux (2) contrats seront attribués pour ce besoin.

## 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).



Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

## **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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<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](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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**

Se reporter à l'annexe « A » – Exigence

### **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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le Mars 31, 2021.

#### 6.4.2 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 : Kelsey Locke  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-507-2482  
Courriel : [kelsey.locke@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:kelsey.locke@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 : (être fournis à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0103-218876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0103-218876

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

N/A

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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

#### 6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* **C6000C** (2017-08-17), Limite de prix

#### 6.7.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* **H1001C** (2008-05-12) Paiements multiples

#### 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

N/A

#### 6.7.5 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\$)

## 6.8 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.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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 (2020-05-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.12 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique;  
A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger  
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

---

### 6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

### 6.14 Assurance - aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

### 6.15 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et 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.

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1. TITRE**

Tapis roulants électriques à courroie à lamelles et exercices elliptiques

#### **2. CONTEXTE**

La santé et la condition physique des militaires des Forces armées canadiennes (FAC) constituent des éléments essentiels à leur moral et à leur disponibilité opérationnelle. Nos militaires doivent posséder un niveau de santé et de condition physique supérieur à celui de la population canadienne en général pour s'acquitter de leurs tâches dans des contextes difficiles et exigeants où la force et l'endurance peuvent jouer un rôle déterminant dans la réussite et l'échec d'une opération ou d'un exercice. Les nouveaux appareils demandés visent à remplacer de vieux appareils très usés et à répondre aux besoins et aux demandes des utilisateurs du centre de conditionnement. La technologie a évolué, et nous tentons d'offrir un centre de conditionnement doté d'appareils haut de gamme. Depuis la mise en œuvre de la Stratégie sur la santé et la condition physique, la demande pour du matériel plus neuf en plus grande quantité se fait de plus en plus sentir.

#### **3. OBJECTIF**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite se procurer de nouveaux tapis roulants électriques à courroie à lamelles et exercices elliptiques pour que les utilisateurs puissent maintenir un bon niveau de condition physique et pour s'adapter aux nouvelles technologies en matière d'appareils d'entraînement. Ces nouvelles technologies permettent d'améliorer l'efficacité de l'entraînement et de réduire les risques de blessures.

Il peut y avoir un maximum de deux (2) contrats attribués pour ce besoin, un par catégorie ci-dessous.

#### **4. 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.

#### **5. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE**

Le MDN s'assurera qu'il y a de l'espace disponible pour les appareils.

#### **6. LIVRAISON**

Les appareils doivent être entièrement livrés et installés avant le 30 mars 2021. L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable de projet au moins cinq jours ouvrables avant de livrer les appareils. Il lui incombe également de décharger et d'assembler les appareils de même que de disposer des emballages et de l'emballage.

#### **7. ADRESSE DE LIVRAISON**

Centre de conditionnement de Naden, bâtiment N88  
Base des Forces canadiennes d'Esquimalt  
1, Commanders Way  
Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2

## CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1. Les soumissionnaires **DOIVENT** indiquer s'ils **RESPECTENT (OUI)** ou **NE RESPECTENT PAS (NON)** chacun des critères figurant aux catégorie A et/ou catégorie B. **Les soumissions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées davantage dans le cadre du processus d'évaluation.**

2. Les soumissionnaires **DOIVENT** présenter des documents qui prouvent le respect des spécifications et indiquer en référence le numéro de page de la documentation fournie.

3. Si le soumissionnaire n'a pas publié de prospectus, une description narrative **DOIT ÊTRE PRÉSENTÉE** pour expliquer comment le soumissionnaire respecte la spécification.

4. Les soumissionnaires **DOIVENT** indiquer le **NUMÉRO DE MODÈLE** offert.

### Catégorie A: Exerciseurs elliptiques

ARTICLE	SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES	COMMENTAIRES	PAR RÉFÉRENCE OU NUMÉRO DE PAGE, INDIQUEZ EXACTEMENT OÙ DANS VOTRE SOUMISSION L'INFORMATION PEUT ÊTRE TROUVÉE
1.0	De catégorie commerciale très robuste		
1.1	Appareils neufs		
1.2	Matériau du cadre : Aluminium ou acier à revêtement en poudre		
1.3	Longueur d'au plus 85 po et d'au moins 75 po		
1.4	Largeur d'au plus 37 po et d'au moins 30 po		
1.5	Hauteur d'au plus 82 po et d'au moins 68 po		
1.6	Niveaux de résistance : 1 à 20		
1.7	Longueur de pas ajustable d'au moins 0 à 30 po et d'au plus 0 à 38 po		
1.8	Hauteur de pas ajustable d'au moins 6 po et d'au plus 12 po		
1.9	Autoalimenté		
1.10	L'écran de la console de performance doit afficher ce qui suit : - les niveaux de résistance; - le rythme cardiaque;		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0103-218876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0103-218876

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les calories;</li> <li>- la distance;</li> <li>- le temps restant et le temps écoulé;</li> <li>- les programmes préréglés.</li> </ul>		
1.11	Garantie d'au moins cinq ans pour le cadre, de trois à cinq ans pour le moteur, de trois ans pour les composants mécaniques et électriques et d'un an pour la main-d'œuvre		

**Catégorie B: Tapis roulants électriques à courroie à lamelles**

ARTICLE	SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES	COMMENTAIRES	PAR RÉFÉRENCE OU NUMÉRO DE PAGE, INDIQUEZ EXACTEMENT OÙ DANS VOTRE SOUMISSION L'INFORMATION PEUT ÊTRE TROUVÉE
2.0	De catégorie commerciale très robuste		
2.1	Appareils neufs		
2.2	Électriques		
2.3	Longueur d'au plus 78 po et d'au moins 70 po		
2.4	Largeur d'au plus 37 po et d'au moins 32 po		
2.5	Hauteur d'au plus 76 po et d'au moins 62 po		
2.6	Largeur de la surface de course d'au plus 26 po et d'au moins 20 po		
2.7	Longueur de la surface de course d'au plus 72 po et d'au moins 62 po		
2.8	Poids maximal de l'utilisateur d'au plus 400 lb		
2.9	Plage d'inclinaison minimale de 0 à 18 degrés		
2.10	Moteur d'au moins 4 HP		
2.11	Type de courroie : Lamelles individuelles de caoutchouc vulcanisé		
2.12	L'écran de la console de performance doit afficher ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le rythme cardiaque (captée au toucher et avec moniteur Polar);</li> <li>- la vitesse;</li> <li>- l'inclinaison;</li> <li>- la distance;</li> <li>- le temps;</li> </ul>		



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0103-218876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0103-218876

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	- l'élévation; - les calories.		
<b>2.13</b>	Garantie d'au moins cinq ans pour l'entraînement, le moteur et la courroie, de trois ans pour tous les composants et d'un an pour la main-d'œuvre		

## ANNEXE «B »

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière à l'aide du tableau d'évaluation financière fourni dans cet Annexe.

Les prix offerts doivent être en **dollars canadiens**, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés (DDP) au CFB Esquimalt, Bldg 66 Wilfert Rd., Colwood BC, V9A 7N2. Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Le prix unitaire ferme doit comprendre toutes les dépenses directes et indirectes encourues dans l'accomplissement des exigences, sans se limiter à tous les coûts de main-d'oeuvre, avantages sociaux, coûts indirects, supervision, outils, équipement, matériaux, pièces, manuels, temps de voyage, dépenses de voyage et de séjour, coûts de transport, rapports, coûts généraux et administratifs, profit exigé pour effectuer le travail, tous les droits associés et les autres frais payés par le fournisseur, comme les frais supplémentaires et les frais de transport. Aucun autre frais ne sera accepté.  
Omettre de se conformer à quelque des instructions fournies dans cette Annexe fermera la soumission.

**Tableau d'évaluation financière (les soumissionnaires doivent compléter et fournir ce tableau avec leur soumission)**

Catégorie A: Exerciseurs elliptiques					
Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire	prix total
1	Pour la fourniture et la livraison de : Exerciseurs elliptiques conformément à l'exigence de l'annexe A – Catégorie A  No de modèle/pièce	5	INDIVIDUELLE	\$	\$

Catégorie B: Tapis roulants électriques à courroie à lamelles					
Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire	prix total
2	Pour la fourniture et la livraison de : Tapis roulants électriques à courroie à lamelles conformément à l'exigence de l'annexe A – Catégorie B  No de modèle/pièce	2	INDIVIDUELLE	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0103-218876/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0103-218876

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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\$)