

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Sac pour éléments de preuve et étiquette | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 47167-145944/B | Date 2014-04-24 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 1000315944 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-623-65029 | |
| File No. - N° de dossier hs623.47167-145944 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-06-04 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| 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: Allard, Denis | Buyer Id - Id de l'acheteur hs623 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-4003 () | FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div> | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

| | |
|--|--|
| 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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Considérations environnementales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA
12. Inspection et acceptation

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944

File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 13. Préparation pour la livraison
- 14. Expédition - livraison à destination
- 15. Considérations environnementales

Pièces jointes

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Établissement des prix
- Annexe C - Liste des adresses d'expédition et quantités
- Annexe D - Échantillon seulement
- Annexe E - Schéma des palettes et caractéristiques

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent énoncé des travaux, établissement des prix, liste des adresses d'expédition et quantités, échantillon seulement et schéma des palettes et caractéristiques.

2. Sommaire

L'Agence des services frontaliers du Canada a un besoin pour l'achat de 40, 000 sacs pour éléments de preuve R634 - 20006634, 90,000 sacs pour éléments de preuve R635 - 20006635 et 85,000 sacs pour éléments de preuve R636 - 20006636, conforme avec l'annexe A - Énoncé des travaux, l'annexe B - Établissement des prix, l'annexe C - Liste des adresses d'expédition et quantités, l'annexe D - Échantillon seulement et l'annexe E - Schéma des palettes et caractéristiques.

Le besoin inclut une option afin d'acheter jusqu'à 60, 000 sacs pour éléments de preuve R634 - 20006634, 120,000 sacs pour éléments de preuve R635 - 20006635 et 90,000 sacs pour éléments de preuve R636 - 20006636 supplémentaires, sera exercée dans les vingt-quatre (24) mois à partir de la date de l'émission du contrat.

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944

File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

contractante dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours compter de la date de clôture de la demande de soumissions

Insérer : Les soumissions seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

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.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation.

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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 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

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec l'Annexe B - Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe B et la soumettre avec leur soumission.

Section III: Attestations

1. Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

1. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

1.1 Livraison

1.1.1 Quantité ferme

Article 001 - 40,000 sacs pour éléments de preuve doivent être livrés dans les **quinze (15) à vingt cinq (25)** jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Article 002 - 90,000 sacs pour éléments de preuve doivent être livrés dans les **quinze (15) à vingt cinq (25)** jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Article 003 - 85,000 sacs pour éléments de preuve doivent être livrés dans les **quinze (15) à vingt cinq (25)** jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

1.1.2 Quantité optionnelle

Article 004 - Si une option est exercée, jusqu'à 60,000 sacs pour éléments de preuve seront livrés dans les _____ jours civils.

Article 005 - Si une option est exercée, jusqu'à 120,000 sacs pour éléments de preuve seront livrés dans les _____ jours civils.

Article 006 - Si une option est exercée, jusqu'à 90,000 sacs pour éléments de preuve seront livrés dans les _____ jours civils.

2. Échantillon de pré-production

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu devra fournir au responsable technique trois (3) échantillons de pré-production de l'article 001, l'article 002 et l'article 003 au responsable technique, en vue de l'acceptation, au moins dans les quinze (15) jours civils suivant.

Si le ou les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre le ou les deuxièmes échantillons dans les quatorze (14) jours suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

3. Fluctuation du taux de change

1. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions doivent être en monnaie canadienne.
2. Les soumissionnaires peuvent demander au Canada d'assumer le risque de fluctuation du taux de change. Ils doivent en faire explicitement la demande au moment de présenter leur soumission.
3. Le montant en monnaie étrangère est la composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il peut comprendre le prix net FOB à l'usine du fabricant étranger, les coûts liés aux droits applicables, à la taxe d'accise, à la taxe sur les produits et services ou à la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en monnaie étrangère.
4. La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée dans la soumission. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change, peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étape sont envisagés, il est recommandé d'indiquer sur le formulaire ci-dessus le montant en monnaie étrangère pour chacune des étapes.
5. Toutes les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions, ou toute autre date indiquée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion initial de la monnaie en cause. (L'autorité contractante remplira la colonne 3 du formulaire ci-dessus.)
6. Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les soumissionnaires ne seront pas acceptés.
7. S'il y a deux (2) soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.
8. Le Canada payera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement effectué par le Canada ou, selon le cas, conformément à l'une ou l'autre des clauses suivantes : C3015C, C3020C, C3025C, ou C3030C.

4. Attestations

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

5. Représentants du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944

File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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.

1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils ont fournis avec succès des sacs pour éléments de preuve à un service de police ou un organisme d'application de la loi, dans les cinq (5) dernières années.

1.2 Évaluation financière

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'annexe B - Établissement des prix, au plus tard à la date et à l'heure de clôture pour permettre une évaluation complète.

1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires

Les prix seront évalués en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.

2. Prix évalué global

1) Pour chaque article dans le tableau 1, en accord avec l'annexe B - Établissement des prix, la quantité ferme sera multiplié par le prix unitaire ferme, pour obtenir le sous-total par article.

La somme de tous les sous-totaux par article, déterminera le prix évalué pour le tableau 1.

2) Pour la quantité optionnelle des tableaux 2, 3 et 4, le prix unitaire ferme de toutes les gammes de prix pour la 1ère, 2ième et 3ième année sera moyenné en additionnant tout les prix fermes par article et divisant le résultat par le nombre total des prix fermes par article pour obtenir le prix moyen par article. Le prix moyen par article sera multiplié par la quantité estimée pour obtenir le prix évalué par tableau.

3) La somme du prix évalué pour les tableaux 1, 2, 3 et 4 déterminera le prix évalué global pour tous les articles de la proposition.

Ce qui suit est un exemple de l'évaluation pour la quantité optionnelle.

| Tableau 2 - Quantité optionnelle Article 004, 20006634 R634 | | | Pour fin d'évaluation seulement | | |
|---|----------------------|------------------------|---------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| Période | Quantité commandée | Prix ferme par article | Quantité estimée | Prix moyen par article | Prix évalué pour le tableau 2 |
| 1ère année – Premier 12 mois à partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 15,000 | \$1.27 | 60,000 | \$1.32 | \$79,200.00 |
| | 15,001 – 24,000 | \$1.14 | | | |
| | 24,001 et plus élevé | \$1.05 | | | |
| 2ième année – Deuxième 12 mois à partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 15,000 | \$1.43 | | | |
| | 15,001 – 24,000 | \$1.35 | | | |
| | 24,001 et plus élevé | \$1.28 | | | |
| 3ième année – Troisième 12 mois à partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 15,000 | \$1.59 | | | |
| | 15,001 – 24,000 | \$1.56 | | | |
| | 24,001 et plus élevé | \$1.28 | | | |

$\$1.27 + \$1.14 + \$1.05 + \$1.43 + \$1.35 + \$1.28 + \$1.59 + \$1.56 + \$1.28 = \11.95

$\$11.95 \text{ divisé par } 6 = \1.32

$\$1.32 \text{ multiplié par } 60,000 = \$79,200.00$

\$79, 200.00 représente le prix évalué total pour le tableau 2.

3. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les disposition stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des Instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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 admissibilit limite »

(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 de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - 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 admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles 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 en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944

File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944

File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Capacité financière

Référence de CCUA

A9033T

Titre

Capacité financière

Date

2012-07-16

PARTIE 7 - 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.

1. Besoin

L'entrepreneur doit livrer les 40, 000 sacs pour éléments de preuve R634 - 20006634, 90,000 sacs pour éléments de preuve R635 - 20006635 et 85,000 sacs pour éléments de preuve R636 - 20006636, conforme avec l'annexe A - Énoncé des travaux, l'annexe B - Établissement des prix, l'annexe C - Liste des adresses d'expédition et quantités, l'annexe D - Échantillon seulement et l'annexe E - Schéma des palettes et caractéristiques.

Le besoin inclus une option afin d'acheter jusqu'à 60, 000 sacs pour éléments de preuve R634 - 20006634, 120,000 sacs pour éléments de preuve R635 - 20006635 et 90,000 sacs pour éléments de preuve R636 - 20006636 supplémentaires, sera exercée dans les vingt-quatre (24) mois à partir de la date de l'émission du contrat.

1.1 Biens optionnels et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, services ou les deux qui sont décrits dans les présentes, selon les mêmes conditions et aux prix 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'option pourra être exercée, à la discrétion du Canada, au complet, ou en partie ou à une ou plusieurs occasions, jusqu'à la quantité maximale identifiée dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les vingt-quatre (24) mois tel qu'indiqué dans la demande du client à partir de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit informer l'autorité technique ainsi que l'autorité contractante de tout changement à la conception qui pourrait modifier l'achat additionnel de sacs pour éléments de preuve.

2. 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Article 001 - 40,000 sacs pour éléments de preuve seront livrés dans les sera inséré par TPSGC jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Article 002 - 90,000 sacs pour éléments de preuve seront livrés dans les sera inséré par TPSGC jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Article 003 - 85,000 sacs pour éléments de preuve seront livrés dans les sera inséré par TPSGC jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

4.2 Quantité optionnelle

Article 004 - Si une option est exercée, jusqu'à 60,000 sacs pour éléments de preuve seront livrés dans les sera inséré par TPSGC jours civils.

Article 005 - Si une option est exercée, jusqu'à 120,000 sacs pour éléments de preuve seront livrés dans les sera inséré par TPSGC jours civils.

Article 006 - Si une option est exercée, jusqu'à 90,000 sacs pour éléments de preuve seront livrés dans les sera inséré par TPSGC jours civils.

4.3 Matériel pré-presse et échantillon

Le matériel pré-presse sera livré à l'entrepreneur au cours des dix (10) jours civils suivant l'attribution du contrat. Le matériel pré-presse doit être retournée à l'autorité technique dans les vingt cinq (25) jours civils suivant l'acceptation du jeu d'épreuve rognée aux dimensions exactes. L'autorité technique se réserve le droit de modifier les éléments graphiques à chaque livraison. Le matériel de pré-presse fait simplement référer au texte/images imprimés sur les sacs et assurer que n'importe le changement fait au sacs sont couvert aussi dans le procéder de l'impression.

L'ASFC fournira des originaux uniques à reproduire (matériel de pré-presse format copie papier) pour chaque tâche; format réel, avec repères de coupe, sélection de couleurs et tramage. Un échantillon sera fourni.

Le matériel de pré-presse ne doit être modifié d'aucune façon et doit être retourné dans le même état qu'il a été reçu par l'entrepreneur.

4.4 Jeu d'épreuve rognée aux dimensions exactes

L'entrepreneur doit fournir deux (2) jeux d'épreuves rognées aux dimensions exactes, avec les indications de couleurs et les perforations bien visibles à l'autorité technique à l'adresse spécifié à l'annexe C - Liste des adresses d'expédition et quantités, et signé par à l'autorité technique, ou par la "direction des publications" pour l'acceptation dans les cinq (5) jours civils après avoir reçu le matériel pré-presse et les échantillons ou la version modifiée du matériel pré-presse avec la confirmation par télécopieur. Le jeu d'épreuve rognée doit être en conformité avec le matériel pré-presse et l'échantillon fournis par ASFC. Ce processus ne doit avoir aucun effet sur l'échéancier de livraison initial.

Si le premier jeu d'épreuve rognée est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre le deuxième jeu d'épreuve rognée dans les cinq (5) jours civils suivant l'avis du rejet par l'autorité technique. L'entrepreneur doit fournir le jeu d'épreuve rognée à l'autorité technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Le jeu d'épreuve rognée soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

L'autorité technique devra aviser l'entrepreneur, par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des jeux d'épreuves rognées. L'autorité technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu de l'autorité technique un avis indiquant que les jeux d'épreuves rognées sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des jeux d'épreuves rognées se fera au risque de l'entrepreneur.

Lorsque l'autorité technique rejettera le deuxième jeu d'épreuve rognée soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

Les jeux d'épreuves rognées ne seront peut-être pas requis si le matériel pré-presse n'a pas été modifié à la demande du Canada. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité technique sa demande d'exemption de fourniture des jeux d'épreuves rognées. La décision relative à l'exemption de fourniture des jeux d'épreuves rognées sera à la discrétion de l'autorité technique.

4.5 Échantillons de pré-production

L'entrepreneur doit fournir cinq (5) échantillons de pré-production de l'article 001, 002 et 003 à l'autorité technique, à l'adresse indiquée à l'annexe C - Liste des adresses d'expédition et quantités, en vue de l'acceptation au moins quinze (15) jours civils avant d'effectuer toute les livraisons tel que spécifié à l'article 4.1 et 4.2.

L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les échantillons de pré-production indiquées dans le contrat sont respectées.

Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre les deuxièmes échantillons dans les cinq (5) jours civils suivant l'avis du rejet par l'autorité technique.

L'entrepreneur doit fournir les échantillons requis à l'autorité technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

L'autorité technique devra aviser l'entrepreneur, par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. L'autorité technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu de l'autorité un avis indiquant que les échantillons sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.

Lorsque l'autorité technique rejettera les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

4.6 Modifications au matériel pré-pressé

Le Canada peut, à sa discrétion, modifier le matériel pré-pressé en tout temps durant la période du contrat, en envoyant un avis par écrit à l'entrepreneur au moins quarante cinq (45) jours civils, avant d'effectuer l'une ou l'autre des livraisons tel qu'indiqué à l'article 4.1 et 4.2. La version modifiée du matériel pré-pressé sera livré à l'entrepreneur dans les dix (10) jours civils suivant l'avis par écrit.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Denis Allard
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Place du Portage, Phase III, 7B1
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: (819) 956-4003
Télécopie: (819) 956-5227
Courriel: denis.allard@pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC
Canada Border Services Agency
473 Albert Street
Ottawa, Ontario, K1A 0L8
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Agence des services frontaliers du Canada

473 rue Albert

Ottawa, Ontario, K1A 0L8

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité technique représente le ministère ou 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : À être inséré par TPSGC

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1 Quantité ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises

6.1.2 Quantité optionnelle

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, 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.

6.2 Clauses du guide des CCUA

| Référence de CCUA | Titre | Date |
|-------------------|--|------------|
| C2000C | Taxes - entrepreneur établi à l'étranger | 2007-11-30 |
| C6000C | Limite de prix | 2011-05-16 |
| H1001C | Palements multiples | 2008-05-12 |

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

1. Le prix en monnaie canadienne comprend le montant en monnaie étrangère pour les biens, les services ou les deux provenant de l'extérieur du Canada, tel que précisé dans le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change.
2. Le prix doit faire l'objet d'un rajustement fondé sur le taux de change en vigueur et appliqué par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à la date d'importation, mais seulement pour le montant en monnaie étrangère indiqué sur le formulaire ci-dessus.
3. Aucun rajustement de prix résultant directement de l'application des dispositions de la présente clause ne sera effectué si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de plus ou moins 2 p. 100 du(des) taux de change mentionné(s) ci-dessus, ou équivalent à plus ou moins 100 \$ du montant total cumulatif demandé en guise de rajustement du taux de change en vertu du contrat.
4. Sur chaque facture ou réclamation de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, le facteur de rajustement du taux de change (à la hausse, à la baisse ou stable). En outre, il devra joindre à la facture une copie du formulaire B3-3, Douanes Canada - Formule de codage, de l'ASFC, pour les biens, les services ou les deux importés.
5. Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de cette clause.

7. Facturation

1. 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.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie du document confirmant que ASFC a reçu le matériel pré-presse.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au destinataire pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du Contrat.
- c) Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante:

Agence des services frontaliers du Canada
 Services de gestion des formulaires
 473 rue Albert, 6ième plancher
 Ottawa Ontario
 K1A 0L8

Attention: Autorité technique: **Sera inséré par TPSGC**

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe 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.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2010A (2014-03-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A - Énoncé des travaux;
- d) Annexe B - Établissement des prix;
- e) Annexe C - Liste des adresses d'expédition et quantités;
- f) Annexe D - Échantillon seulement;
- g) Annexe E - Schéma des palettes et caractéristiques;
- h) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

11. Clauses du guide des CCUA

| Référence de CCUA | Titre | Date |
|-------------------|---|------------|
| A1009C | Accès aux lieux d'exécution des travaux | 2008-05-12 |
| B7500 | Marchandises excédentaires | 2006-06-16 |
| G1005C | Assurances | 2008-05-12 |

12. Inspection et acceptation

L'autorité 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. L'inspection et l'acceptation seront accomplis à destination.

13. Préparation en vue de la livraison

L'entrepreneur doit emballer tous les articles en paquet de 100 et ensuite en boîte de 500.

L'entrepreneur doit emballer dans des boîtes en carton ondulé neuves et uniformes sans aucun matériel de remplissage ou espace libre. Les boîtes ne doivent pas dépasser 35 lb. Un feuillet d'emballage doit accompagner chaque envoi.

L'entrepreneur doit livrer les biens sur des palettes tel qu'indiqué dans l'annexe E - Schéma des palettes et caractéristiques. Les palettes, incluant le matériel ne doivent pas excéder 57 pouces de hauteur. Les palettes demeureront la propriété du Canada.

13.1 Étiquetage

Les boîtes et les palettes doivent porter des étiquettes bilingues indiquant la quantité de chaque boîte/palettes, le No. du formulaire et date de révision, le No. du matériel, le titre et le No. du contrat. Voir l'annexe "D" - Échantillons seulement. Un "codes à barres" sera aussi requis (voir ci-dessous).

L'information sur l'étiquette pour palettes doit être clairement indiquée sur les quatre (4) côtés.

L'information sur l'étiquette des boîtes doit être clairement indiquée sur le bout de la boîte. Les étiquettes doivent être de papier blanc imprimées à l'encre noire.

13.2 Code à barres

Le code à barres 3 de 9 conforme, tel que définis dans le document AIM USS-39 (USD-3) doit être utilisé (AIM - Automatic Identification Manufacturers Inc.). Ce code à barres comprendra l'information pour un "Numéro de contrat" de 10 caractères et un "Numéro de matériel" de 8 caractères avec aucun espace blanche entre les deux numéros.

L'information en caractères imprimés lisible par l'être humain doit toujours apparaître en dessous du code à barres. Le taux moyen de la première lecture des symboles du code à barres doit être 95% (c-à-d. seulement 5 sur 100 auront besoin de plus d'une lecture). Le symbole du code à barres peut être imprimé avec de l'encre carbone ou non-carbone.

Afin d'assurer une bonne lisibilité du code à barres, les exigences pour le papier de l'étiquette sont les suivantes:

- 1) papier fini mat blanc, encre noir
- 2) papier à couchage lisse
- 3) ne contenir aucune composante de papier recyclé

- 4) le papier doit refléter 70% à 90% de lumière provenant de la source d'illumination au détecteur de lumière.
 - 5) l'étiquette doit avoir un adhésif permanent.
- La description doit être en français et en anglais.

14. Expédition - livraison à destination

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés aux destinations indiquées à l'annexe C - Liste des adresses d'expédition. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens à l'adresse indiquée dans l'annexe C - Liste des adresses d'expédition et quantités par rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec l'entrepôt par télécopieur tel qu'indiqué dans l'annexe C - Liste des adresses d'expédition et quantités.

Afin de pour recevoir la confirmation d'expédition de la part des entrepôts, les renseignements suivants sont requis:

- numéro d'article
- date de livraison
- nombre de palettes
- nom et numéro de téléphone de la personne-ressource
- numéro de contrat
- quantité
- type de véhicule de transport

3. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.
4. Les bordereaux d'expéditions de la compagnie de transport doivent clairement indiquer le nombre de palettes, de boîtes et la quantité totale expédiée.
5. L'ASFC exigera un délai d'un jour ouvrable, à partir de la réception des documents imprimés, pour effectuer l'inspection et confirmer la quantité de matériel reçu et l'acceptation de la livraison.

15. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques:

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944

File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. OBJECTIF:**

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de recevoir sur une base trimestrielle, des sacs pour éléments de preuve de trois tailles distinctes, R634 - 20006634, R635 - 20006635 et R636 - 20006636, pour recueillir, entreposer et expédier des éléments de preuve et respecter la chaîne de possession en enregistrant les déplacements de ces éléments de preuve.

2. BESOIN :**Article 1: R634****MATÉRIAU NO : 20006634****DESCRIPTION :**

Fond blanc intense au fini mat sur la surface extérieure du sac, 7 3/4 po de largeur x 8 3/4 po de hauteur, sur lequel est imprimé à l'encre noire du texte à la même échelle que sur l'échantillon fourni. (Le fini mat doit être d'une excellente qualité et permettre une écriture permanente et sans bavure.)

TAILLE : 18 5/8 po de largeur x 24 1/4 po de hauteur sur le devant et 22 1/4 po au dos

Article 2: R635**MATÉRIAU NO : 20006635****DESCRIPTION :**

Fond blanc uni au fini mat sur la surface extérieure du devant du sac, 5 1/2 po de largeur x 8 1/2 po de hauteur, sur lequel est imprimé à l'encre noire du texte à la même échelle que sur l'échantillon fourni. (Le fini mat doit être d'une excellente qualité et permettre une écriture permanente sans décoloration et sans bavure.)

TAILLE : 5 3/4 po de largeur x 12 1/2 po de hauteur sur le devant et 9 1/4 po au dos

Article 3: R636**MATÉRIAU NO : 20006636****DESCRIPTION:**

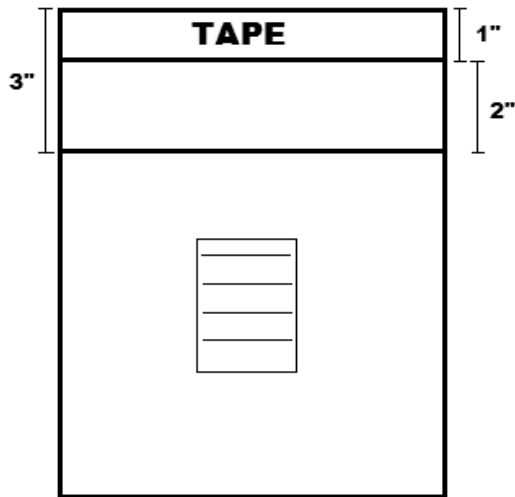
Fond blanc intense au fini mat sur la surface extérieure du sac, 7 3/4 po de largeur x 8 3/4 po de hauteur, sur lequel est imprimé à l'encre noire du texte à la même échelle que sur l'échantillon fourni. (Le fini mat doit être d'une excellente qualité et permettre une écriture permanente et sans bavure.)

TAILLE : 10 po de largeur x 18 po de hauteur sur le devant et 16 po au dos

3. DESCRIPTION COMMUN POUR TOUS LES ARTICLES:

- être faits de polyéthylène transparent d'une épaisseur de 4,25 mils;
- être dotés d'une fermeture inviolable sur trois côtés;
- comporter une inscription imprimée sur le recto en deux couleurs (noir et blanc) et sans fond perdu;
- être dotés d'un ruban à endos adhésif inviolable (**colle additionnelle permanente**);

- être dotés d'un ruban d'une largeur de 1 po recouvrant toute la largeur du sac sur la
patte supérieure de 3 po (voir la figure 1);
- être dotés d'un dispositif de fermeture recouvert d'une bande amovible faite du même
matériau que le dos du sac;
- rester scellés de façon permanente, une fois fermés, et ne pas pouvoir être ouverts sans
endommager le plastique du sac ou le ruban (**colle supplémentaire permanente**);

Figure 1

4. **QUALITÉ DE L'IMPRESSION POUR TOUS LES ARTICLES:** Bureau
5. **MATÉRIEL POUR TOUS LES ARTICLES:** Polyéthylène clair, 4.25 mil.
6. **LE MATÉRIEL PRÉ PRESSE:**

Le matériel pré-presse et un échantillon sera fournis pour chaque article. Aucune partie du matériel pré-presse ne doit être modifier, et il doit être retourné dans la même condition qu'il a été reçu par l'entrepreneur.

ANNEXE B**ÉTABLISSEMENTS DES PRIX**

| Tableau 1 - Quantité ferme | | | | | Pour fin d'évaluation seulement |
|-----------------------------------|---------------------------|-----------------|--|--|--|
| Article | Numéro du matériel | Quantité | Prix unitaires fermes | | Sous-total par article |
| 001 | 20006634 R634 | 40,000 | \$ /Unité | | \$ Sera inséré par TPSGC |
| 002 | 20006635 R635 | 90,000 | \$ /Unité | | \$ Sera inséré par TPSGC |
| 003 | 20006636 R636 | 85,000 | \$ /Unité | | \$ Sera inséré par TPSGC |
| | | | Prix évalué total pour le tableau 1 | | |

| Tableau 2 – Quantité optionnelle Article 004, 20006634 R634 | | | Pour fin d'évaluation seulement | | |
|--|---------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------------|
| Période | Quantité commandée | Prix ferme par article | Quantité estimée | Prix moyen par article | Prix évalué pour le tableau 2 |
| 1ère année – Premier 12 mois a partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 15,000 | \$ | 60,000 | Sera inséré par TPSGC | Sera inséré par TPSGC |
| | 15,001 – 24,000 | \$ | | | |
| | 24,001 et plus élevé | \$ | | | |
| 2ième année – Deuxième 12 mois a partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 15,000 | \$ | | | |
| | 15,001 – 24,000 | \$ | | | |

| | | |
|---|---------------------|----|
| | 24,001et plus élevé | \$ |
| 3 ième année – Troisième 12 mois a partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 15,000 | \$ |
| | 15,001 – 24,000 | \$ |
| | 24,001et plus élevé | \$ |

| Tableau 3 – Quantité optionnelle Article 005, 20006635 R635 | | | Pour fin d'évaluation seulement | | |
|---|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Période | Quantité commandée | Prix ferme par article | Quantité estimée | Prix moyen par article | Prix évalué pour le tableau 3 |
| 1ère année – Premier 12 mois a partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 20,000 | \$ | 120,000 | Sera inséré par TPSGC | Sera inséré par TPSGC |
| | 20,001 – 30,000 | \$ | | | |
| | 30,001et plus élevé | \$ | | | |
| 2ième année – Deuxième 12 mois a partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 20,000 | \$ | | | |
| | 20,001 – 30,000 | \$ | | | |
| | 30,001et plus élevé | \$ | | | |
| 3 ième année – Troisième 12 mois a partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 20,000 | \$ | | | |

| | | |
|--|----------------------|----|
| | 20,001 – 30,000 | \$ |
| | 30,001 et plus élevé | \$ |

| Tableau 4 – Quantité optionnelle Article 006, 20006636 R636 | | | Pour fin d'évaluation seulement | | |
|--|----------------------|------------------------|---------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| Période | Quantité commandée | Prix ferme par article | Quantité estimée | Prix moyen par article | Prix évalué pour le tableau 4 |
| 1ère année – Premier 12 mois a partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 20,000 | \$ | 90,000 | Sera inséré par TPSGC | Sera inséré par TPSGC |
| | 20,001 – 30,000 | \$ | | | |
| | 30,001 et plus élevé | \$ | | | |
| 2ième année – Deuxième 12 mois a partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 20,000 | \$ | | | |
| | 20,001 – 30,000 | \$ | | | |
| | 30,001 et plus élevé | \$ | | | |
| 3 ième année – Troisième 12 mois a partir de la date du contrat attribué | 5,000 – 20,000 | \$ | | | |
| | 20,001 – 30,000 | \$ | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944

File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

| | |
|------------------------|----|
| 30,001et plus élevé | \$ |
|------------------------|----|

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944

File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C**SCHEDULE OF SHIPPING
ADDRESSES AND QUANTITIES****LISTE DES ADRESSES
D'EXPÉDITION ET QUANTITÉS**

| Material No. – N° du matériel | Form No. – N° du formulaire | Total Quantity – Quantité totale Progressive shipping dates |
|---|--|--|
| 20006634 | R634 (04) | 40,000 |
| 20006635 | R635 (04) | 90,000 |
| 20006636 | R636 (04) | 85,000 |
| CBSA 201 Weston Street Winnipeg, Manitoba R3E 3H4 Att: Receiving Fax: (204) 984-6691 | ASFC 8503 201 rue Weston Winnipeg Manitoba R3E 3H4 Att: Réception Télécopier: (204) 984-6691 | 40,000 90,000 85,000 |
| Samples 150 Isabella Street 7 th floor Ottawa, Ontario K1A 0L8 Kathryn Barber | Échantillons 8515 150 rue Isabella 7 ^{ième} étage Ottawa ON K1A 0L8 Kathryn Barber | |

PACKING SLIP MUST ACCOMPANY EACH SHIPMENT /
UN FEUILLET D'EMBALLAGE DOIT ACCOMPAGNER CHAQUE ENVOI

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944



File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

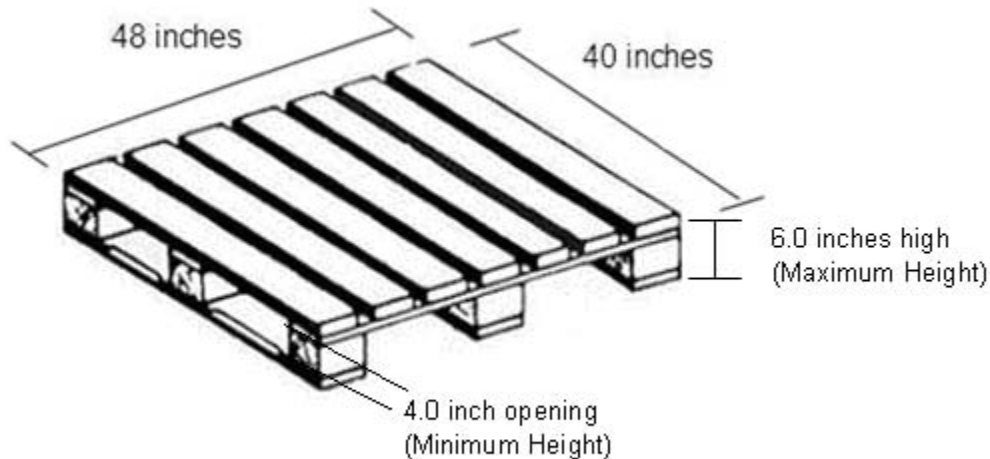
ANNEXE D

ÉCHANTILLON SEULEMENT

| | | |
|---|---|---|
| Quantity / Quantité | Contractor's Name / Nom du fournisseur | Production Date MM/YYYY/ Date de fabrication MM-AAAA |
| Form Number / N° de formulaire | Contract Number / N° de contrat  X X X X X X X X X X | Langue |
| Material Master Number / N° d'article  X X X X X X X X X X | | |
| Title / Titre | | |

BAR CODE INFORMATION / INFORMATION SUR LE CODE À BARRES

| Contract Number / N° de contrat | Material Number / N° d'article |
|---------------------------------|--------------------------------|
| | |

ANNEXE E**SCHÉMA DES PALETTES ET CARACTÉRISTIQUES****SCHÉMA DES PALETTES – CONCEPTION À BLOCS À QUATRE ENTRÉES****CARACTÉRISTIQUES DE LA PALETTE**

- Les palettes doivent être du type à blocs à quatre entrées reposant sur trois(3) patins latéraux de 40po - un (1) à chaque extrémité et un (1) au milieu.
- Principales dimensions des palettes:
- longueur = 48 po
- largeur = 40 po
- hauteur maximale = 6 po
- La hauteur minimale entre les patins (sur la largeur) = 4 po
- Sur tous les côtés, les patins latéraux doivent avoir une pente de 45° pour assurer l'accès du chariot motorisé.
- Il faut utiliser les palettes partielles ou avec blocs, à quatre entrées avec trois patins latéraux en dessous, une à chaque côté et une au milieu. Construite en bois d'épinette, six clous de 3" par planche pour une capacité de 2,500 livres.
- Les meilleures pratiques de l'industrie visant la palettisation et la sécurité des marchandises palettisées doivent être utilisées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47167-145944/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs623

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

1000315944

File No. - N° du dossier

hs62347167-145944

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- Pour éviter d'endommager les imprimés et/ou les autres travaux d'imprimerie, l'empilage de palettes est interdit.
 - Des palettes de type perdu doivent être utilisées.

Pour les destinations de livraison: locaux ou entrepôts de l'ARC

- Le poids maximal de la palette, y compris le contenu, doit être de 2500 kg et la hauteur maximale, de 56 po.
- Les palettes doivent être entièrement emballées sous film rétractable sur au moins deux(2)épaisseurs.