

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338**

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 Shilo Stag		
Solicitation No. - N° de l'invitation W0118-150002/A	Date 2014-06-09	
Client Reference No. - N° de référence du client W0118-150002		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-108-9027		
File No. - N° de dossier WPG-4-37023 (108)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-06-25		Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Perkins, Bill		Buyer Id - Id de l'acheteur wpg108
Telephone No. - N° de téléphone (204) 983-0275 ()		FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB SHILO SHILO Manitoba R0K2A0 Canada		

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

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-150002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg108

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

W0118-150002

File No. - N° du dossier

WPG-4-37023

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CETTE PAGE A ÉTÉ LAISSÉE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0118-150002/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0118-150002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37023

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg108
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

IMPRESSION DU SHILO STAG

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. 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

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 préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Établir un contrat d'impression du journal Shilo Stag pour la BFC Shilo du MDN. Le contrat aura une durée de 24 mois, allant du 1 juillet 2014 au 30 juin 2016, avec deux option de renouvellement pour une période d'un an. L'entrepreneur fournira une relève et un soutien technique au client pour assurer le respect des délais de livraison. Il doit pouvoir offrir de la formation au client conformément à l'amélioration de produits et à la compatibilité de système de publication. Veuillez vous reporter à l'annexe A, Énoncé des travaux, pour obtenir de plus amples renseignements relatifs à ce besoin.

2. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

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 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

1.1 Clauses du guide des CCUA

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires (O) des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A », Besoin.
- b) Conformité à la Base de paiement, comme il est décrit dans l'Annexe « B ».

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement

de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

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

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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1. Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

2.1.1.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Établir un contrat d'impression du journal Shilo Stag pour la BFC Shilo du MDN. Le contrat aura une durée de 24 mois, allant du 16 juin 2014 au 15 juin 2016, avec deux option de renouvellement pour une période d'un an. L'entrepreneur fournira une relève et un soutien technique au client pour assurer le respect des délais de livraison. Il doit pouvoir offrir de la formation au client conformément à l'amélioration de produits et à la compatibilité de système de publication. Veuillez vous reporter à l'annexe A, Énoncé des travaux, pour obtenir de plus amples renseignements relatifs à ce besoin.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

4.2 Clauses du guide des CCUA

D5328C	2007-11-30	Inspection et acceptation
P1005C	2010-01-11	Emballage des travaux d'imprimerie
P1010C	2010-01-11	Niveaux de la qualité de l'impression
P1011C	2010-01-11	Niveaux de la qualité de la reproduction des couleurs
P1016C	2010-01-11	Niveaux de la qualité de la reliure
D2001C	2007-11-30	Etiquetage

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le contrat vise la période du 1 juillet 2014 au 30 juin 2016.

4.2 Option de prolongation du contrat

Si la prolongation du contrat est autorisée, l'offrant s'engage à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2) ans, aux mêmes conditions et tarifs ou prix que ceux stipulés dans le contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Bill Perkins

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0118-150002/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0118-150002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37023

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg108
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB, R3C 2Z1

Téléphone : 204-983-0275
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : bill.perkins@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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un prix ferme » précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de **à déterminer** \$. Les droits de douane « sont exclus » et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **à déterminer** \$. Les droits de douane « *sont exclus* » objet d'une exemption ») et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Instructions relatives à la facturation

- 7.1.1. 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.

8. Attestations

- 8.1 Le respect des attestations 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 ou 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.

8.1.1 Attestation du contenu canadien

8.1.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [CA3060T](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0118-150002/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0118-150002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37023

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg108
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, 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) les conditions générales 2010A (2014-03-01) - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

12. Clauses du guide des CCUA

G1005C	Assurances	2008-05-12
--------	------------	------------

ANNEXE « A » BESOIN

1. Titre

Le but du présent Énoncé des travaux est de décrire les besoins concernant l'impression du bulletin d'information de la base des Forces canadiennes (BFC) Shilo du ministère de la Défense nationale (MDN).

2. Contexte

La BFC Shilo du MDN communique avec ses membres au moyen d'un bulletin d'information appelé « Shilo Stag ».

3. Objectif

Établir un contrat d'impression du journal de Shilo Stag pour la BFC Shilo du MDN. Le contrat doit avoir une durée de 24 mois, allant du 1 juillet 2014 au 30 juin 2016, avec deux options de renouvellement pour une période d'un an.

4. Portée des travaux

Le devis concernant la publication du journal s'établit comme suit :

Fréquence : Le journal Shilo Stag doit être imprimé toutes les deux semaines, pour un total de 48 livraisons sur la période de 24 mois.

Nombre de pages : La publication doit avoir une longueur d'environ 12 à 36 pages.

Quantité : Imprimer 3 000 exemplaires en anglais, recto verso, avec de 12 à 16 pages par journal toutes les deux semaines.

Dimensions :

Format massicoté ou tabloïde : 15,333 pouces de profondeur x 11,4 pouces de largeur.

Taille de l'image : 14 pouces de profondeur x 10,25 pouces de largeur.

Image de la double page centrale : 14 pouces de profondeur x 21,25 pouces de largeur.

Les pages en couleur sont considérées comme étant 4 jumelages de pages compatibles. (Par exemple les pages couverture, centre et dessous.)

Le Shilo Stag doit être imprimé sur une imprimante d'au moins 30,5 pouces de large.

Papier : 45 g/m² (papier journal léger). Papier journal, non couché. Papier journal blancheur 58.

Encre : encre noire (pas CMJN) pour les pages en noir et blanc. Couleurs utilisation de processus (CMJN)

Emballage et étiquetage : La dimension des lots sera déterminée par l'imprimeur en tenant compte du poids et de la facilité de manipulation pour lui-même et pour le personnel du client.

Responsabilité de l'entrepreneur

Fournir des services d'impression du Shilo Stag à une date précise régulière qui sera confirmée par le chargé de projet pour le MDN.

Imprimer et emballer les journaux dans les quantités requises commandées par le chargé de projet du MDN, conformément aux critères établis concernant le nombre de pages et la couleur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0118-150002/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0118-150002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37023

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg108
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Sur demande, l'entrepreneur fournira un soutien technique pour garantir que l'impression du Shilo Stag se déroule dans les meilleures conditions et à la satisfaction du chargé de projet du MDN.

Si des changements se produisent dans les processus ou la technologie employés par l'imprimeur, une formation sera fournie au personnel chargé du Shilo Stag pour que la production de ce dernier continue de se dérouler sans perturbation. Ce service sera gratuit.

Responsabilités de la BFC du MDN :

Le MDN enverra les originaux en format PDF prêts pour impression à l'entrepreneur. S'il arrive que le protocole de transfert de fichiers pertinents ne soit pas disponible en raison d'une panne technique du système informatique ou du système de publication de l'une ou l'autre partie, les fichiers PDF seront fournis à l'imprimeur sur un support adéquat tel qu'un disque CD ou une clé USB.

Restitution des composants :

Tout le matériel original (illustration, CD, etc.) fourni ou créé pendant la production (épreuves, etc.) pour tout besoin d'impression est considéré comme étant la propriété de l'État et doit être restitué sans frais une fois les travaux terminés. Il incombe à l'entrepreneur de livrer sans frais les éléments du projet à l'endroit désigné, qui peut différer de l'adresse de destination ou de livraison.

Lorsque le marché sera adjugé, l'entrepreneur prendra des arrangements en vue de la tenue d'une réunion de lancement entre lui-même et le chargé de projet de la BFC Shilo du MDN. Le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel seront fournis aux soumissionnaires retenus au moment de l'attribution du contrat. L'entrepreneur assumera les dépenses engagées dans la participation à la réunion.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0118-150002/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0118-150002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37023

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg108
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

ÉTABLISSEMENT DES PRIX : On vous demande de proposer un prix de lot ferme tout compris, destination FAB – Base des Forces canadiennes Shilo, Shilo (Manitoba), et d'inclure tous les frais de livraison et de déchargement précisés dans la présente, TPS en sus.

PÉRIODE DU CONTRAT – DU 1 JUILLET 2014 AU 30 JUIN 2016

PARTIE A (seule la partie A sera à des fins d'évaluation)

JOURNAL : PRIX DE LOT

Impression et distribution toutes les deux semaines de 3 000 exemplaires en anglais, y compris quatre (4) pages compatibles avec un processus de coloration d'un journal de douze (12) pages x 48 livraisons sur une période de 24 mois, conformément à l'Énoncé des travaux (annexe A ci-joint).

_____ \$/prix de lot par livraison
(x 48 livraisons par période de 24 mois)

PARTIE B (NOTE - Cette section n'est pas à des fins d'évaluation): S'il y a un changement dans les pages tabloïdes ou le processus de coloration par rapport aux spécifications susmentionnées, les prix seront appliqués comme suit :

Pages tabloïdes	3 000 exemplaires	Des milliers d'autres par numéro
16	\$	\$/ par numéro
20	\$	\$/ par numéro
24	\$	\$/ par numéro

Coloration	Plaques	Encre 3 000 exemplaires ou plus
Coloration d'accompagnement	\$/ par plaque de processus	\$/ par numéro
Processus de coloration	\$/ par 4 premières pages	\$/ par numéro

Encartage mécanique	Si le MDN choisit d'utiliser les services d'encartage du fournisseur pour des dépliants ou des encarts préimprimés, les prix suivants s'appliqueront.	
Encartage mécanique, le cas échéant	\$/ par insertion, par 3.000 exemplaires	
Encartage manuel	\$/ par insertion, par 3.000 exemplaires	

Tous les frais nécessaires à la fourniture d'un produit fini qu'un entrepreneur a omis par erreur seront à la seule charge de l'entrepreneur.

NOTE: Cette section, une fois complétée, sera considérée comme la proposition financière de l'initiateur

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0118-150002/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0118-150002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37023

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg108
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNÉE D'OPTION #1 - DU 1 JUILLET 2016 AU 30 JUIN 2017

PARTIE A (seule la partie A sera à des fins d'évaluation)

JOURNAL : PRIX DE LOT

Impression et distribution toutes les deux semaines de 3 000 exemplaires en anglais, y compris quatre (4) pages compatibles avec un processus de coloration d'un journal de douze (12) pages x 48 livraisons sur une période de 24 mois, conformément à l'Énoncé des travaux (annexe A ci-joint).

_____ \$/prix de lot par livraison
(x 48 livraisons par période de 24 mois)

PARTIE B (NOTE - Cette section n'est pas à des fins d'évaluation): S'il y a un changement dans les pages tabloïdes ou le processus de coloration par rapport aux spécifications susmentionnées, les prix seront appliqués comme suit :

Pages tabloïdes	3 000 exemplaires	Des milliers d'autres par numéro
16	\$	\$/ par numéro
20	\$	\$/ par numéro
24	\$	\$/ par numéro

Coloration	Plaques	Encre 3 000 exemplaires ou plus
Coloration d'accompagnement	\$/ par plaque de processus	\$/ par numéro
Processus de coloration	\$/ par 4 premières pages	\$/ par numéro

Encartage mécanique	Si le MDN choisit d'utiliser les services d'encartage du fournisseur pour des dépliants ou des encarts préimprimés, les prix suivants s'appliqueront.	
Encartage mécanique, le cas échéant	\$/ par insertion, par 3.000 exemplaires	
Encartage manuel	\$/ par insertion, par 3.000 exemplaires	

Tous les frais nécessaires à la fourniture d'un produit fini qu'un entrepreneur a omis par erreur seront à la seule charge de l'entrepreneur.

NOTE: Cette section, une fois complétée, sera considéré comme la proposition financière de l'initiateur

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0118-150002/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0118-150002

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37023

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg108
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNÉE D'OPTION #2 - DU 1 JUILLET 2017 AU 30 JUIN 2018

PARTIE A (seule la partie A sera à des fins d'évaluation)

JOURNAL : PRIX DE LOT

Impression et distribution toutes les deux semaines de 3 000 exemplaires en anglais, y compris quatre (4) pages compatibles avec un processus de coloration d'un journal de douze (12) pages x 48 livraisons sur une période de 24 mois, conformément à l'Énoncé des travaux (annexe A ci-joint).

_____ \$/prix de lot par livraison
(x 48 livraisons par période de 24 mois)

PARTIE B (NOTE - Cette section n'est pas à des fins d'évaluation): S'il y a un changement dans les pages tabloïdes ou le processus de coloration par rapport aux spécifications susmentionnées, les prix seront appliqués comme suit :

Pages tabloïdes	3 000 exemplaires	Des milliers d'autres par numéro
16	\$	\$/ par numéro
20	\$	\$/ par numéro
24	\$	\$/ par numéro

Coloration	Plaques	Encre 3 000 exemplaires ou plus
Coloration d'accompagnement	\$/ par plaque de processus	\$/ par numéro
Processus de coloration	\$/ par 4 premières pages	\$/ par numéro

Encartage mécanique	Si le MDN choisit d'utiliser les services d'encartage du fournisseur pour des dépliants ou des encarts préimprimés, les prix suivants s'appliqueront.	
Encartage mécanique, le cas échéant	\$/ par insertion, par 3.000 exemplaires	
Encartage manuel	\$/ par insertion, par 3.000 exemplaires	

Tous les frais nécessaires à la fourniture d'un produit fini qu'un entrepreneur a omis par erreur seront à la seule charge de l'entrepreneur.

NOTE: Cette section, une fois complétée, sera considéré comme la proposition financière de l'initiateur