

**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 0B2 / Noyau 0B2
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 Exposition, Design and Fabrication	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P110-140555/A	Date 2014-12-23
Client Reference No. - N° de référence du client 5P110-14-0555	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-027-66438	
File No. - N° de dossier cx027.5P110-140555	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-13	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Buck(CX Div.), Daniel	Buyer Id - Id de l'acheteur cx027
Telephone No. - N° de téléphone (613) 998-8588 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 991-5870
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA SUITE AH 201 1869 UPPER WATER ST HALIFAX Nova Scotia B3J1S9 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

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication
360 Albert St. / 360, rue Albert
12th Floor / 12ième étage
Ottawa
Ontario
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P110-140555/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cx0275P110-140555

Buyer ID - Id de l'acheteur

cx027

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

5P110-14-0555

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	11
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.9 ATTESTATIONS	14
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	16
ANNEXE « A »	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE « B »	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C »	24
LIEUX DE LIVRAISON	24
ANNEXE « D »	27
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27
ANNEX "E"	29
GRILLE D'ÉVALUATION	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée 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; |
| 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; et |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Lieu de livraison, les Exigences en matière d'assurance, et la Grille d'évaluation.

1.2 Sommaire

Parcs Canada a besoin de l'impression, de la production au format final et de la livraison de bannières en nylon haute ténacité et teintées à l'aide d'un colorant acide. Ces bannières sont destinées à être montées dans les parcs nationaux et les lieux historiques nationaux. Selon la thématique de l'année, de un à trois modèles seront élaborés. Chaque modèle sera conçu pour des bannières doubles et/ou triples, lesquelles seront disposées en diptyques ou en triptyques sur des poteaux. Chaque modèle sera constitué d'une image en couleurs imprimée sur une épaisseur de nylon haute ténacité qui doit être visible des deux côtés. Le haut et le bas de chaque bannière devront être munis d'une bande opaque sur laquelle seront imprimés le logo et le texte (de chaque côté).

Le nombre de bannières variera en fonction de la thématique choisie pour l'année. Les bannières doivent livrées à une seule adresse.

La période du contrat s'étendra de la date d'adjudication jusqu'au 25 mars 2017, avec une option de prolongation de une (1) année additionnelle selon les mêmes conditions.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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, (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada.

Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (cinq (5) copies papier et une (1) copie électroniques sur clé USB)
- Section II: Soumission financière (deux (2) copies papier et une (1) copie électroniques sur clé USB)
- Section III: Attestations (une (1) copie 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 ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer 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. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

O.1 Expérience du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni, dans le cadre de trois (3) contrats distincts, des services d'impression, de production au format final et de livraison de bannières imprimées personnalisées à divers endroits au Canada.

Les trois (3) contrats distincts doivent avoir été exécutés pour au moins deux (2) clients externes différents (à l'extérieur de l'entreprise du soumissionnaire).

Au cours de l'évaluation, aucune expérience corporative acquise par l'entremise de clients internes ne sera acceptée ni examinée.

Les trois (3) contrats doivent avoir été effectués depuis le 1^{er} janvier 2009.

O.1.1 Chacun des trois (3) contrats devait comprendre toutes les exigences suivantes :

- Impression personnalisée du type de bannières demandé sur un matériau pour bannière résistant aux rayons UV.
- Impression personnalisée au moyen de teintures grand-teint résistant aux rayons UV.
- Finissage au format final, y compris le rognage, la confection d'un ourlet et les coutures, et les préparatifs pour le montage.
- Conditionnement et livraison à la destination finale.

O.1.2 Une fois combinées*, chacune des exigences suivantes était incluse dans les trois (3) contrats :

- Bannières fabriquées avec du nylon pour drapeau haute ténacité (au moins 210 deniers);
- Procédé d'impression au colorant acide;
- Procédé de sérigraphie;
- Bannières traitées avec un inhibiteur d'ultraviolets après l'impression;
- Images multicolores (impression d'au moins quatre [4] couleurs pour chaque modèle);
- Fabrication de bannières utilisées à l'extérieur et exposées aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil;
- Gestion de plusieurs (quatre [4] ou plus) modèles différents de bannières à fabriquer et emballés en conditionnements pour distribution;
- Gestion et distribution de bannières fabriquées à plusieurs destinations partout au Canada;
- Quantité de 600 bannières ou plus, dont plusieurs (quatre [4] ou plus) modèles de bannières différents.

*Un (1) contrat n'a pas nécessairement à comprendre toutes les exigences énoncées en O.1.2, cependant, chaque exigence distincte doit être incluse dans l'un des trois (3) contrats. Toutes les exigences énoncées en O.1.2 doivent cependant avoir été incluses dans les trois (3) contrats réunis.

O.1.3 : Pour démontrer l'expérience professionnelle acquise auprès de clients externes, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans une description de chaque contrat :

- a. le numéro de référence du contrat;
- b. les coordonnées des clients visés par le contrat;
- c. la date d'achèvement du contrat;
- d. une description complète des exigences relatives à l'impression, à la fabrication et au finissage au format final, et à la livraison et la distribution de bannières imprimées personnalisées. La description doit démontrer ce qui suit :
 - le type de matériau résistant aux rayons UV utilisé pour les bannières ainsi que les propriétés de ce matériau;
 - le procédé d'impression utilisé et le nombre de couleurs imprimées pour chaque modèle distinct;
 - les colorants utilisés pour l'impression;
 - les exigences relatives au finissage des bannières;
 - le nombre de modèles distincts élaborés, imprimés et fabriqués;
 - les exigences relatives au conditionnement;
 - les exigences relatives à l'assemblage et à la livraison et la distribution des bannières;
 - le lieu de montage final des bannières (exemple : à l'extérieur exposées aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil);
- e. la facture (ou une copie de la facture) envoyée au client.

À DÉFAUT DE FOURNIR CERTAINS DES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS CI-DESSUS, LA PROPOSITION POURRAIT ÊTRE JUGÉE IRRECEVABLE. LES PROPOSITIONS NE RÉPONDANT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES SERONT REJETÉES.

4.1.2 Évaluation financière

Pour déterminer le prix total évalué, les prix soumis à l'annexe B : Base de paiement, de la présente invitation à soumissionner pour la période initiale du contrat et les périodes de prolongation, seront calculés comme il est indiqué dans la feuille de calcul Excel de l'annexe B, distribuée par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement.

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires de l'invitation à soumissionner. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées 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.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) 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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

5.1.3.1.1 Clause du *Guide des CUA* A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2 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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 25 mars 2017 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Daniel Buck
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
360 rue Albert, Carré Constitution, 12^e étage,
Ottawa, Ontario
K1R 7X7

Téléphone : 613-998-8588
Télécopieur : 613-991-5870
Courriel : daniel.buck@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Prix unitaire(s) fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limitation des dépenses - Expédition

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

La facture doit être appuyée par une copie de la facture, reçu, pièce justificatives pour tous les frais directs.

2. La facture doivent être distribuée comme suit:

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

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2014-09-25) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA D5328C (2007-11-30), Inspection et acceptation.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Description

Parcs Canada cherche à engager les services d'un entrepreneur ayant de l'expertise et de l'expérience dans la fabrication et la fourniture d'une grande quantité de bannières en nylon haute ténacité et teint à l'aide d'un colorant acide. Ces bannières sont destinées à être affichées dans les parcs nationaux et dans les lieux historiques nationaux.

Le contrat est prévu pour une durée initiale de trois ans (2015 à 2017) avec la possibilité de le prolonger d'une année supplémentaire, l'option étant renouvelable si les résultats du fournisseur sont satisfaisants.

2. Contexte

À l'approche du 150^e anniversaire du Canada, en 2017, le gouvernement prend des mesures concrètes visant à promouvoir et à commémorer l'histoire du Canada ainsi qu'à bâtir un héritage durable à partir de faits marquants ayant contribué à l'édification de notre pays. Lors de ces faits marquants, des événements et des personnages historiques ont contribué à forger notre identité, nos institutions, nos emblèmes, notre culture et nos valeurs. Le programme En route vers 2017 est l'occasion pour Parcs Canada d'encourager les Canadiens et les Canadiennes à se remémorer l'histoire de leur pays (en se rendant dans les lieux de Parcs Canada répartis partout dans le pays), d'augmenter le nombre de visiteurs et d'accroître la notoriété des lieux historiques nationaux.

Dans le cadre des différentes activités de célébration que le gouvernement du Canada va organiser dans les années précédant 2017 et après, Parcs Canada s'est associé au ministère du Patrimoine canadien, qui constitue l'autorité principale en la matière, afin mettre en place son programme de bannière dans la région de la capitale nationale, avec l'objectif d'accroître la portée de ces bannières commémoratives. Cette initiative permettra aux parcs et aux lieux d'afficher chaque année des bannières supplémentaires d'un bout à l'autre du pays, dans tous les lieux les plus fréquentés de Parcs Canada, afin de célébrer les événements historiques qui ont fait l'histoire du Canada.

Pour ce faire, Parcs Canada souhaite faire l'acquisition de bannières. Chaque année, Parcs Canada fournira à ses différents lieux de nouvelles bannières portant sur un thème spécifique.

3. Description générale des travaux

Selon la ou les thématique(s) de l'année, de un à trois modèles seront élaborés. Chaque modèle sera conçu pour des bannières doubles et/ou triples, lesquelles seront disposées en diptyques ou en triptyques sur les panneaux.

Chaque modèle sera constitué d'une image aux couleurs riches, imprimée sur une couche de nylon haute ténacité et devant être visible des deux côtés. L'impression doit donc être effectuée avec une encre offrant un degré approprié de pénétration dans la toile. Le haut et le bas de chaque bannière devront être munis d'une bande opaque sur laquelle seront imprimés le logo et le texte (de chaque côté), afin que ces deux éléments puissent apparaître sur la bannière d'une manière qui soit lisible aussi bien d'un côté de la bannière que de l'autre.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. Nombre de bannières

Le nombre de bannières pourra varier en fonction de l'année de fabrication et de la thématique choisie.

Remarque : Les quantités suivantes sont fournies à titre indicatif uniquement, afin d'indiquer le nombre de bannières qui pourront être fabriquées chaque année. Elles ne constituent pas la quantité finale qui sera demandée.

Exemple de quantités :

2015 : (environ 87 diptyques)

Trois (3) diptyques (bannières doubles) par lieu (fabriqués et préparés pour être livrés à 29 lieux répartis dans chacune des provinces et chacun des territoires du pays)

2016 : (Environ 116 triptyques et 232 diptyques)

Quatre (4) triptyques (trois (3) bannières par poteau) par lieu (fabriqués et et préparés pour être livrés à 29 lieux répartis dans chacune des provinces et chacun des territoires du pays)

Huit (8) diptyques (bannières doubles) par lieu (fabriqués et livrés aux 29 lieux répartis dans chacune des provinces et chacun des territoires du pays)

2017 : (Environ 116 triptyques et 232 diptyques)

Quatre (4) triptyques (trois (3) bannières par poteau) par lieu (fabriqués et préparés pour être livrés à 29 lieux répartis dans chacune des provinces et chacun des territoires du pays)

Huit (8) diptyques (bannières doubles) par lieu (fabriqués et préparés pour être livrés à 29 lieux répartis dans chacune des provinces et chacun des territoires du pays)

5. Calendrier du projet pour 2014-2015

Envoi du fichier « graphique » au fournisseur	30 janvier 2015
Remise du premier échantillon à Parcs Canada	6 février 2015
Parcs Canada approuve l'échantillon	12 février 2015
Envoie des bannières	4 mars 2015
Fournisseur soumet sa facture	25 mars 2015

6. Livraison

Le calendrier fourni ci-dessus est prévu pour garantir l'installation des bannières à temps pour le printemps. La date de livraison indiquée doit donc impérativement être respectée.

Si Parcs Canada s'avérait dans l'impossibilité de fournir le fichier « graphique » provisoire ou finale dans les délais indiqués, l'entrepreneur se verrait accorder un délai équivalent au retard causé par Parcs Canada.

7. Adresse d'expédition

Toutes les bannières doivent être livrées à une seule adresse :

Direction générale des Relations externes et expérience du visiteur
Agence Parcs Canada
30 rue Victoria, 2^e étage (PC-02-E) Bureau n° 72
Gatineau, Québec
K1A 0M5

8. Procédures générales

8.1 Quantité finale

Une fois que Parcs Canada aura terminé son plan de distribution, la liste finale des adresses auxquelles livrer les bannières, avec en regard la quantité requise pour chaque type de bannière, sera envoyée à l'entrepreneur.

8.2 Fabrication d'échantillons

Les fichiers contenant les graphiques finals seront envoyés à l'entrepreneur, et celui-ci devra fabriquer un échantillon de bannière pour la date spécifiée. Il devra ensuite expédier l'échantillon aux bureaux de Parcs Canada à Gatineau.

8.3 Correction des échantillons

L'entrepreneur pourrait devoir imprimer ou fabriquer de nouveau des échantillons si l'échantillon n'est pas jugé satisfaisant par Parcs Canada et ce, à ses propres frais. Les corrections peuvent porter sur la finition, la saturation des couleurs, les couleurs demandées (si on obtient une pénétration de 100 %, dans la mesure où les couleurs doivent être d'intensité égale sur chaque côté de la bannière), ainsi que si les coutures ne sont pas telles que spécifiées dans l'annexe A - Énoncé des travaux, appendice 1 à l'annexe A.

8.4 Fabrication

Une fois que l'échantillon ou les échantillon(s) auront reçu l'approbation de Parcs Canada, l'entrepreneur pourra commencer la production.

8.5 Vérification

Après avoir reçu les bannières, Parcs Canada se chargera de vérifier qu'elles sont conformes aux échantillons finaux, en ce qui a trait aux couleurs, à la pénétration de l'encre et au fini global. Les produits qui ne correspondent pas de manière raisonnable aux échantillons fournis peuvent devoir être corrigés, et ce, aux frais de l'entrepreneur.

8.6 Bannières de rechange ou bannières en plus

Dans l'éventualité où un nombre important de bannières seraient endommagées dans le courant de la saison, ou que l'on ait besoin de plus de bannières, l'entrepreneur doit pouvoir fabriquer des bannières supplémentaires, et ce, dans un délai raisonnable. Le prix de ces bannières supplémentaires sera maintenu au même niveau que celui qui aura été fixé dans la commande d'origine, et ce, pendant une période d'un an.

9. Spécifications détaillées relativement à la fabrication et la livraison

Les bannières seront exposées pendant une période de 6 mois*, durant laquelle elles seront soumises au vent, aux rayons du soleil et à la pluie. Les méthodes de fabrication, la finition, la résistance de l'encre et les processus d'impression doivent permettre aux bannières de résister aux intempéries pendant cette période de temps sans que l'on ne puisse remarquer d'atténuation des couleurs. La finition doit donc également être effectuée avec soin et avec attention, conformément aux spécifications énoncées dans l'annexe A - Énoncé des travaux et dans l'appendice 1 à l'annexe A - Énoncé des travaux.

*Veuillez noter que Parcs Canada entend réutiliser pour une saison de plus un certain pourcentage des bannières qui seront encore en bon état, avec des couleurs encore vives, à l'issue de cette période de 6 mois.

9.1 Design (voir les dessins ci-joints)

- Tous les fichiers « graphique » seront fournis à l'entrepreneur par Parcs Canada au format Adobe Illustrator CS3, par courriel ou par l'intermédiaire d'un site FTP, lors de l'octroi du contrat.
- Les fichiers « graphiques » comprendront un fond perdu pour la zone de jointure, toutefois, dans certains, en raison d'un repli angulaire, l'entrepreneur devra peut-être procéder à certains ajustements.
- Tous les graphiques sont la propriété de Parcs Canada et ne doivent pas être reproduits de quelque manière que ce soit, excepté pour Parcs Canada.

9.2 Échantillon de préproduction

- Échantillon de préproduction avec couture : l'entrepreneur devra fournir un (1) échantillon de bannière pour chaque modèle aux fins d'approbation par Parcs Canada des couleurs, de la pénétration de la teinture et de la finition, et ce avant la fabrication finale. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite de Parcs Canada avant de procéder à la fabrication des quantités totales.
- La date de livraison doit être respectée, quels que soient les ajustements requis identifiés par Parcs Canada lors de l'évaluation de l'échantillon fourni. Une fois l'échantillon approuvé, celui-ci fera office de norme de référence pour l'ensemble des bannières fabriquées pour chaque modèle.
- L'entrepreneur devra réimprimer tout échantillon qui serait jugé insatisfaisant par l'entrepreneur au niveau de la finition, de la saturation, des couleurs (qui ne seraient pas celles qui ont été demandées), etc. ainsi que spécifié dans l'annexe A - Énoncé des travaux, dans l'appendice 1 à l'annexe A - Énoncé des travaux et dans les fichiers fournis.
- L'examen sera réalisé et les commentaires seront renvoyés par Parcs Canada dans un délai de quatre (4) jours ouvrables après réception des échantillons pour approbation.

9.3 Spécifications pour la fabrication (voir l'appendice 1 à l'annexe A - Énoncé des travaux, pour obtenir un aperçu visuel)

- Toutes les bannières doivent être imprimées numériquement au moyen d'un colorant acide conformément aux graphiques fournies, ou sérigraphiées, si les dessins, le choix de couleurs, et la quantité de modèles rendent cette option plus rentable.
- Toutes les bannières doivent être fabriquées à partir d'un nylon 210 deniers haute ténacité et résistant aux UV, tels que ceux utilisés pour les drapeaux.
- Toutes les bannières doivent être imprimées de manière à garantir une **pénétration de l'encre de 100 %**, dans la mesure où les couleurs doivent être d'intensité égale de chaque côté de la bannière.
- Les bannières doivent être imprimées avant d'être cousues afin de garantir que la couleur de l'ourlet sera conforme aux couleurs du motif.
- Les teintures doivent être de type grand-teint (résistantes aux U.V.) afin de garantir que les couleurs ne dégorgeront pas après un lavage ou en cas de pluie.

9.4 Couture (voir l'appendice 1 à l'annexe A - Énoncé des travaux, pour obtenir un aperçu visuel)

- Les bords doivent être coupés par procédé thermique et le bord extérieur incurvé de la bannière doit être bordé d'un ourlet comme illustré. Le bord extérieur doit être replié une fois sur 1/4 po puis deux fois sur 3/8 po, enfin, cousu avec un point double (longueur de point d'environ 7 à 8 points par pouce).
- Pour les autres ourlets, plier deux fois le tissu puis coudre avec un point double à l'aide d'un fil de nylon résistant aux U.V. (longueur de point de 10 points par pouce).
- Les ourlets doivent être cousus de manière à limiter tout rétrécissement et toute torsion du tissu.
- Coudre 20 onces de vinyle blanc dans chaque manchon afin qu'il ne soit pas visible (voir les schémas joints pour obtenir un aperçu).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- La tolérance quant à la largeur du manchon, soit + ou - 1 mm, doit être respectée, de sorte que le manchon se glisse facilement sur le poteau, sans être trop lâche puisqu'il doit empêcher le haut de la bannière de s'enrouler par vent fort. La tolérance quant à la longueur totale de la bannière est de + ou - 25 mm.

9.5 Traitement par inhibiteur d'UV

Toutes les bannières doivent recevoir un traitement par inhibiteur d'UV une fois qu'elles ont été imprimées, afin d'empêcher les couleurs de se ternir. Si les couleurs des bannières se ternissent de manière visible dans les six mois suivant l'installation, l'entrepreneur doit les remplacer à ses frais.

9.6 Livraison et emballage

- Fabrication de bannières : 87 paires de bannières (chaque bannière, gauche et droite)
- Préparer 29 paquets de 3 bannières chacun, **étiquetés** et prêts pour expédition, à 29 différentes adresses (les 29 différentes **adresses sont fournies ci-dessous**)
- Tous les 29 paquets de 3 bannières doivent être livrés à l'adresse ci-dessous avant le 25 mars, 2015.

Direction générale des Relations externes et expérience du visiteur
Agence Parcs Canada
30 rue Victoria, 2^e étage (PC-02-E) Bureau n° 72
Gatineau, Québec
K1A 0M5

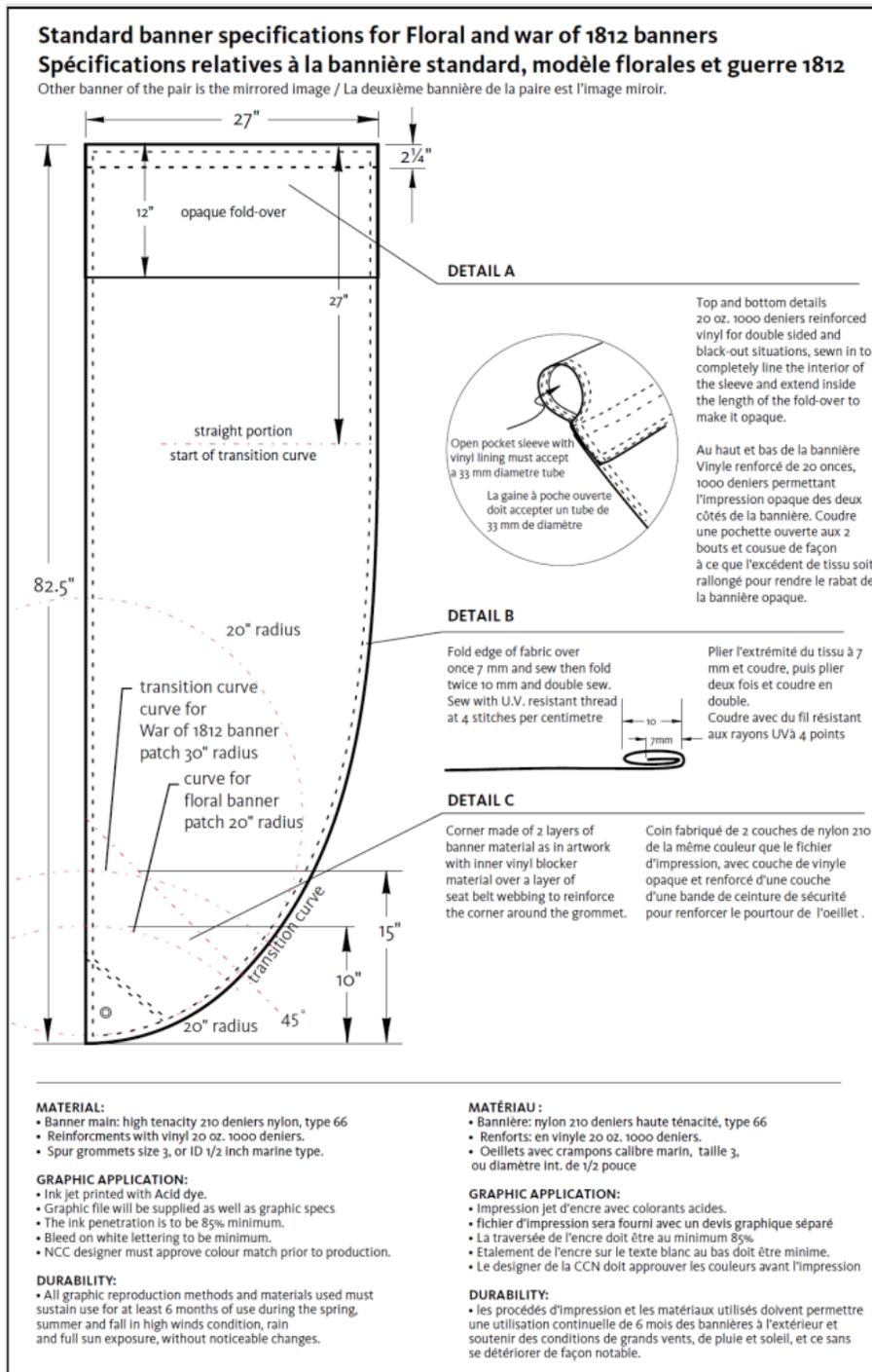
10. Composants

- Tous les composants nécessaires à l'exécution du contrat, qu'ils soient produits ou achetés par le fournisseur ou fournis à ce dernier sont la propriété du gouvernement du Canada.
- L'entrepreneur doit retourner tous les composants au chargé de projet dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la demande, sans frais additionnels pour le Canada.
- Les composants doivent être conditionnés de manière appropriée et expédiés de façon à arriver intacts à la destination indiquée.

11. Assurance de la qualité

Assurance de la qualité par l'entrepreneur : L'entrepreneur suivra toutes les procédures nécessaires quant à l'assurance de la qualité pour s'assurer que le produit est conforme aux niveaux de qualité et aux spécifications énoncés dans l'énoncé des travaux en annexe A.

APPENDICE 1 À L'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX



N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit établir sa tarification dans le format spécifié dans l'annexe B, faute de quoi sa soumission sera déclarée non recevable.

Si un prix n'est pas fourni pour un composant, le montant zéro lui sera attribué et le soumissionnaire aura la possibilité d'accepter ce montant.

Si le soumissionnaire accepte, la section Modalités de paiement sera alors considérée comme conforme aux exigences. Si toutefois il n'est pas d'accord, sa soumission sera considérée comme non conforme et sera retirée du processus d'évaluation.

Le soumissionnaire doit soumettre un prix ferme et tout compris, destination FAB, plus TPS/TVH le cas échéant. Les prix doivent inclure tous les matériaux et opérations (frais de mise en place, présentation de preuves, impression, fabrication au format final, etc.) requis pour fournir les produits finaux tels que spécifiés dans l'annexe A - Énoncé des travaux, et préparer les articles pour l'expédition. Les frais de transport ou d'expédition sont exclus.

Expédition

Les coûts de transport ou d'expédition découlant de l'exécution des travaux seront pris en charge par le Canada à prix coûtant, sans provision pour les profits ou les frais généraux et sur réception des justificatifs des coûts correspondants. Les frais de transport ou d'expédition doivent être prépayés par le soumissionnaire. Celui-ci devra les indiquer sur une ligne séparée sur la facture et fournir une copie de la facture de transport prépayée.

Tous les paiements sont soumis à une vérification du gouvernement.

Les quantités indiquées dans la grille de tarification fournie dans les barèmes de prix de l'annexe B ne sont que des estimations aux fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie du nombre réel d'articles que le soumissionnaire devra fabriquer; elles n'ont pas non plus pour objectif d'indiquer des attentes au nom du gouvernement du Canada.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER LEURS PRIX SUR LA FEUILLE MS EXCEL PUBLIÉE PAR LE SERVICE ÉLECTRONIQUE D'APPELS D'OFFRES DU GOUVERNEMENT (<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres>) ET RETOURNER CETTE FEUILLE AVEC LEUR SOUMISSION SUR UNE CLÉ USB ACCOMPAGNÉE D'UNE COPIE IMPRIMÉE DE L'ANNEXE B - MODALITÉS DE PAIEMENT REMPLIE.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LIEUX DE LIVRAISON

Adresse	Ville	Province	Code postal	
Édifce 1104-B Inuksugait Plaza 2 (Case postale 278)	Iqaluit	NU	X0A 0H0	Garry Enns 867-975-4668
Parcs Canada Unité de gestion du Saguenay- Saint-Laurent 182, rue de l'Église	Tadoussac	QC	G0T 2A0	Danielle Gauthier ou Angelle Rodrigue 418-235-4703 Ext. 239
Parcs Canada Unité de gestion de la Mauricie et de l'Ouest du Québec 702, 5 ^e rue	Shawinigan	QC	G9N 1E9	Daniel Goselin ou Martine Tousignant 819 536-2638 Ext : 245
Parcs Canada Unité de gestion du Québec 2, rue d'Auteuil	Québec	QC	G1R 5C2	Marie-Claude Belley 418-648-7115
Parcs Canada Unité des voies navigables au Québec 1156, rue Mill	Montréal	QC	H3K 2B3	Virginie Pelletier La porte sera ouvèrte jusqu'à 15 h 514-283-8303
Parcs Canada Parc national Forillon Unité de gestion de la Gaspésie 122, boul. Gaspé	Gaspé	QC	G4X 1A9	Sébastien Nadeau 418 892-6033
1340, de la Digue	Havre-Saint-Pierre	QC	G0G 1P0	Stephanie Clouthier ou Marlène Arsenault 418-538-3331 ext 263
Parcs Canada Unité de gestion de la Nouvelle- Écosse continentale 5425, rue Sackville Lieu historique national de la Citadelle d'Halifax, édifice Cavalier, 3 ^e étage	Halifax	NS	B3J 3Y3	Dave Danskin 902-426-1999
259, chemin Park Service	Louisbourg	NS	B1C 2L2	Julie Cossette 902-733-3540
Parcs Canada Parc national du Canada du Gros-Morne 3 DOT drive	Rocky Harbour	NL	A0K 4N0	Vince Kennedy 709-458-3529
Parcs Canada Parc national Terra-Nova	Glovertown	NL	A0G 2L0	Karen Wolfrey 709-533-3154

N° de l'invitation - Solicitation No.
 5P110-140555/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
 cx027
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse	Ville	Province	Code postal	
Livraison générale				
Parcs Canada Parc national Fundy Administration Bldg 8, chemin Headquarters Campground Route 114	Parc national Fundy, 8642 route 114	NB	E4H 1S8	Asloob Mohammad ou Geri Syroteuk 506-887-6387
Parcs Canada Parc national Kouchibouguac 186, route 117	Kouchibouguac	NB	E4X 2P1	Sylvie Robichaud 506-876-2443
Parcs Canada 2 Palmers Lane	Charlottetown	PE	C1A 5V8	Mike Critchley 902-672-6386
Parcs Canada Unité de gestion de Banff # 1, avenue Mountain (fin de l'avenue Mountain)	Banff	AB	T1L 1K2	Patti Vickers 403-760-4920 403-678-2505
Parcs Canada Parc national Jasper 1, chemin Compound	Jasper	AB	T0E 1E0	Pam Clark 780-852-8494
Parcs Canada Kootenay/Yoho/Lake Louise 101 A Samson Mall	Lac Louise	AB	T0L 1E0	Michael St. Denis Ou Michelle Cameron 403-522-1203
Parcs Canada Mont Revelstoke 301B, 3 ^e rue ouest	Revelstoke	BC	V0E 2S0	Tina Withman 250-837-7510
Parcs Canada 300-300, rue Georgia ouest	Vancouver	BC	V6B 6B4	Alison Manley 604-666-5749
Parcs Canada Parc national Gwaii Hanaas 60, chemin Second Beach	Skidegate	BC	V0T 1S0	Drue Kendrick 250-559-6306
Parcs Canada Unité de gestion de Riding Mountain 135, promenade Wasagamain	Wasaganin	MB	R0J 1N0	Richard Dupuis 204-848-7255
Parcs Canada Lower Fort Garry Unité de gestion du Manitoba 5925, autoroute 9	St. Andrews	MB	R1A 4A8	Tom Kynman 204-785-6080
Parcs Canada Unité de gestion du Nord des Prairies 969, promenade Lakeview	Waskesiu Lake	SK	S0J 2Y0	Carla Flaman 306-663-4565

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse	Ville	Province	Code postal	
Parcs Canada Unité de gestion du sud de la Saskatchewan #310, 101 – 22e rue est	Saskatoon	SK	S7K 0E1	Irene Legatt 306-975-5814
Parcs Canada Unité de gestion de la baie Georgienne et de l'est de l'Ontario 901, chemin Wye Valley	Midland	ON	L4R 4K6	Graham Lamb 705-527-7207
Parcs Canada Unité de gestion des voies navigables de l'Ontario 2155, promenade Ashburnham	Peterborough	ON	K9J 6Z6	Dale MacEacchern our Natalie Austin 613-283-7199 Poste : 263
Parcs Canada Unité de gestion du sud-ouest de l'Ontario 231, rue Byron	Niagara-on-the-Lake	ON	L0S 1J0	Eric Nielsen 905-308-8533
Parcs Canada Unité de gestion du Nord de l'Ontario 1, promenade du Canal À l'attention de : Gestionnaire des RE	Sault St. Marie	ON	P6A 6W4	Pamela Jalak 705-941-6201
Parcs Canada 3620, chemin Kingston	Toronto	ON	M1M 1R9	Gloria Blizzard 416-264-2020

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

D.1 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX "E"

GRILLE D'ÉVALUATION

SOMMAIRE D'ÉVALUATION	
EXIGENCES OBLIGATOIRES:	<input type="checkbox"/> SATISFAITS <input type="checkbox"/> NON SATISFAITS
Exigences obligatoires vérifiées par:	Date:
Commentaires généraux:	

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EVALUATION TEAM SIGNATURES:

_____ Date: _____

NOTE TO EVALUATORS: This evaluation grid contains the basic criteria. This grid must be used in conjunction with the RFP document to ensure the evaluation is being conducted strictly in accordance with the published criteria.

1.1 TECHNICAL EVALUATION

1.1.1 MANDATORY REQUIREMENTS

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfait
O.1 Expérience du soumissionnaire		
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni, dans le cadre de trois (3) contrats distincts, des services d'impression, de production au format final et de livraison de bannières imprimées personnalisées à divers endroits au Canada.		
Les trois (3) contrats distincts doivent avoir été exécutés pour au moins deux (2) clients externes différents (à l'extérieur de l'entreprise du soumissionnaire).		
Les trois (3) contrats doivent avoir été effectués depuis le 1 ^{er} janvier 2009.		
<u>M.1.1: Contrat No.1:</u> Chacun des trois (3) contrats devait comprendre <u>toutes</u> les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Impression personnalisée du type de bannières demandé sur un matériau pour bannière résistant aux rayons UV. - Impression personnalisée au moyen de teintures grand-teint résistant aux rayons UV. - Finissage au format final, y compris le rognage, la confection d'un ourlet et les coutures, et les préparatifs pour le montage. - Conditionnement et livraison à la destination finale. 		
<u>M.1.1: Contrat No.2:</u> Chacun des trois (3) contrats devait comprendre <u>toutes</u> les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Impression personnalisée du type de bannières demandé sur un matériau pour bannière résistant aux rayons UV. - Impression personnalisée au moyen de teintures grand-teint résistant aux rayons UV. - Finissage au format final, y compris le rognage, la confection d'un ourlet et les coutures, et les préparatifs pour le montage. - Conditionnement et livraison à la destination finale. 		
<u>M.1.1: Contrat No.3:</u> Chacun des trois (3) contrats devait comprendre <u>toutes</u> les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Impression personnalisée du type de bannières demandé sur un matériau pour bannière résistant aux rayons UV. - Impression personnalisée au moyen de teintures grand-teint résistant aux rayons UV. - Finissage au format final, y compris le rognage, la confection d'un ourlet et les coutures, et les préparatifs pour le montage. - Conditionnement et livraison à la destination finale. 		

<p>Une fois combinées*, <u>chacune</u> des exigences suivantes était incluse dans les trois (3) contrats :</p> <ul style="list-style-type: none">- Bannières fabriquées avec du nylon pour drapeau haute ténacité (au moins 210 deniers);- Procédé d'impression au colorant acide;- Procédé de sérigraphie;- Bannières traitées avec un inhibiteur d'ultraviolets après l'impression;- Images multicolores (impression d'au moins quatre [4] couleurs pour chaque modèle);- Fabrication de bannières utilisées à l'extérieur et exposées aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil;- Gestion de plusieurs (quatre [4] ou plus) modèles différents de bannières à fabriquer emballés en conditionnements pour distribution;- Gestion et distribution de bannières fabriquées à plusieurs destinations partout au Canada;- Quantité de 600 bannières ou plus, dont plusieurs (quatre [4] ou plus) modèles de bannières différents. <p>*Un (1) contrat n'a pas nécessairement à comprendre toutes les exigences énoncées en O.1.2, cependant, chaque exigence distincte doit être incluse dans l'un des trois (3) contrats. Toutes les exigences énoncées en O.1.2 doivent cependant avoir été incluses dans les trois (3) contrats réunis.</p>		
<p><u>M.1.3: Contrat No.1:</u></p> <p>Pour démontrer l'expérience professionnelle acquise auprès de clients externes, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans une description de <u>chaque</u> contrat :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le numéro de référence du contrat;b. les coordonnées des clients visés par le contrat;c. la date d'achèvement du contrat;d. une description complète des exigences relatives à l'impression, à la fabrication et au finissage au format final, et à la livraison et la distribution de bannières imprimées personnalisées. La description doit démontrer ce qui suit :<ul style="list-style-type: none">· le type de matériau résistant aux rayons UV utilisé pour les bannières ainsi que les propriétés de ce matériau;· le procédé d'impression utilisé et le nombre de couleurs imprimées pour chaque modèle distinct;· les colorants utilisés pour l'impression;· les exigences relatives au finissage des bannières;· le nombre de modèles distincts élaborés, imprimés et fabriqués;· les exigences relatives au conditionnement;· les exigences relatives à l'assemblage et à la livraison et la distribution des bannières;· le lieu de montage final des bannières (exemple : à l'extérieur exposées aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil);e. la facture (ou une copie de la facture) envoyée au client.		

<p><u>M.1.3: Contrat No.2:</u></p> <p>Pour démontrer l'expérience professionnelle acquise auprès de clients externes, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans une description de <u>chaque</u> contrat :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le numéro de référence du contrat;b. les coordonnées des clients visés par le contrat;c. la date d'achèvement du contrat;d. une description complète des exigences relatives à l'impression, à la fabrication et au finissage au format final, et à la livraison et la distribution de bannières imprimées personnalisées. La description doit démontrer ce qui suit :<ul style="list-style-type: none">· le type de matériau résistant aux rayons UV utilisé pour les bannières ainsi que les propriétés de ce matériau;· le procédé d'impression utilisé et le nombre de couleurs imprimées pour chaque modèle distinct;· les colorants utilisés pour l'impression;· les exigences relatives au finissage des bannières;· le nombre de modèles distincts élaborés, imprimés et fabriqués;· les exigences relatives au conditionnement;· les exigences relatives à l'assemblage et à la livraison et la distribution des bannières;· le lieu de montage final des bannières (exemple : à l'extérieur exposées aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil);e. la facture (ou une copie de la facture) envoyée au client.		
<p><u>M.1.3: Contrat No.3:</u></p> <p>Pour démontrer l'expérience professionnelle acquise auprès de clients externes, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans une description de <u>chaque</u> contrat :</p> <ul style="list-style-type: none">a. le numéro de référence du contrat;b. les coordonnées des clients visés par le contrat;c. la date d'achèvement du contrat;d. une description complète des exigences relatives à l'impression, à la fabrication et au finissage au format final, et à la livraison et la distribution de bannières imprimées personnalisées. La description doit démontrer ce qui suit :<ul style="list-style-type: none">· le type de matériau résistant aux rayons UV utilisé pour les bannières ainsi que les propriétés de ce matériau;· le procédé d'impression utilisé et le nombre de couleurs imprimées pour chaque modèle distinct;· les colorants utilisés pour l'impression;· les exigences relatives au finissage des bannières;· le nombre de modèles distincts élaborés, imprimés et fabriqués;· les exigences relatives au conditionnement;· les exigences relatives à l'assemblage et à la livraison et la distribution des bannières;· le lieu de montage final des bannières (exemple : à l'extérieur exposées aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil);e. la facture (ou une copie de la facture) envoyée au client.		

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P110-140555/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P110-140555

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P110-140555

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

À DÉFAUT DE FOURNIR CERTAINS DES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS CI-DESSUS, LA PROPOSITION POURRAIT ÊTRE JUGÉE IRRECEVABLE. LES PROPOSITIONS NE RÉPONDANT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES SERONT REJETÉES.