

**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 Bannières | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation C1111-140596/A | Date 2015-01-20 |
| Client Reference No. - N° de référence du client C1111-14-0596 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-027-66590 | |
| File No. - N° de dossier cx027.C1111-140596 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-11 | 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: DEPARTMENT OF CANADIAN HERITAGE 25 Eddy St 25-11-V Gatineau Quebec K1A0M5 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

C1111-140596/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cx027

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-14-0596

cx027C1111-140596

Voir les documents ci-joints. A noter que la numérotation recommence à la page 1.

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 | 11 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS | 12 |
| 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT..... | 12 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 13 |
| 6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 13 |
| 6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 13 |
| 6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 13 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 13 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 14 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 15 |
| 6.7 PAIEMENT | 15 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 15 |
| 6.9 ATTESTATIONS..... | 15 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 16 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 16 |
| 6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 16 |
| 6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA | 16 |
| ANNEXE « A » | 17 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 17 |
| ANNEXE « B » | 24 |
| BASE DE PAIEMENT | 24 |
| ANNEXE « C » | 25 |
| EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE..... | 25 |
| ANNEX "D"..... | 27 |
| GRILLE D'ÉVALUATION | 27 |

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

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) 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 placées le long du boulevard de la Confédération situé au cœur de la capitale canadienne. Selon la ou les thématiques de l'année, de 15 à 21 modèles seront élaborés. Chaque modèle sera conçu pour des bannières simples qui seront disposées par deux (diptyque) sur des lampadaires.

Chaque modèle sera constitué d'une image en couleurs imprimée sur une épaisseur de nylon haute ténacité qui devra 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 des bannières à produire dépendra des années de fabrication et de la thématique à laquelle elles se rapportent. En moyenne, il y aura 14 modèles de diptyques standards : 13 pour les provinces et les territoires plus 1 pour la capitale. De plus, il y aura de 3 à 8 modèles de diptyques thématiques et 10 modèles de diptyques longs.

La période du contrat s'étendra de la date d'adjudication jusqu'au 31 mars 2016, avec une option de prolongation de trois (3) années additionnelles aux 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 de toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir davantage sur les dispositions relatives à l'intégrité.

N° de l'invitation - Solicitation No.

C1111-140462/A

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

C1111-140462

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cx027.C1111-140462

Id de l'acheteur - Buyer ID

cx027

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pour les besoins visant des services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements décrits 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.

Le présent marché est limité aux produits et aux services canadiens.

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.

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.
C1111-140462/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140462

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.C1111-140462

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

Définitions relatives aux critères d'évaluation obligatoires :

Clients externes : Clients à l'extérieur de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire ne comprenant pas les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

Clients internes : Clients qui font partie de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire englobant les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

O.1 Expérience du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni, dans le cadre de trois (3) contrats différents, 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 différents 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 acquise par l'entreprise par l'intermédiaire 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 doit avoir compris toutes les exigences suivantes :

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

O.1.2 Ensemble*, les trois (3) contrats doivent avoir incorporé chacune des exigences suivantes :

- Bannières fabriquées avec du nylon pour drapeau haute ténacité type6-6 (au moins 210 deniers);
- Procédé d'impression au colorant acide;
- Bannières traitées avec un inhibiteur d'ultraviolets;
- Images polychromes;
- Fabrication de bannières destinées à être utilisées à l'extérieur et exposées aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil;
- Gestion de la fabrication de plusieurs modèles différents (au moins quatre [4]) et du conditionnement en vue de la distribution;
- Fabrication d'au moins 600 bannières de plusieurs modèles différents (au moins quatre [4]).

* Il n'est pas nécessaire qu'un (1) contrat ait compris l'ensemble des exigences décrites en O.1.2, en revanche, chaque exigence doit avoir fait partie de l'un des trois (3) contrats. Ces trois (3) contrats doivent avoir ensemble compris chacune des exigences décrites en O.1.2.

O.1.3 Pour prouver l'expérience acquise par l'entreprise auprès de clients externes, le soumissionnaire doit décrire chacun des contrats et fournir les renseignements suivants :

- a. le numéro de référence du contrat;
- b. les coordonnées des clients visés par le contrat;
- c. la date de fin du contrat;
- d. la description exhaustive des exigences relatives à l'impression, à la fabrication et au finissage au format final, et à la livraison ainsi qu'à la distribution des bannières imprimées personnalisées. La description doit indiquer 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 chacun des modèles;
 - les encres utilisées pour l'impression;
 - les exigences relatives au finissage des bannières;
 - le nombre des différents modèles élaborés, imprimés et fabriqués;
 - les exigences relatives au conditionnement;
 - les exigences relatives à l'assemblage, à la livraison et à la distribution des bannières;
 - le lieu de montage final des bannières (par exemple, à l'extérieur dans un endroit exposé 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.

O.2 Échantillons de bannière

Pour confirmer qu'il possède les compétences techniques décrites à l'annexe A intitulée Énoncé des travaux, le soumissionnaire doit présenter un ou des échantillons de bannière pour qu'ils fassent l'objet d'une évaluation.

Pour répondre au critère O.2, le soumissionnaire peut présenter plus d'un (1) échantillon de bannière. Dans un tel cas, tous les échantillons devront répondre à l'ensemble des critères techniques.

O.2.1 Le ou les échantillons fournis pourront répondre à l'une ou l'autre des définitions suivantes :

- a. Il s'agit d'échantillons provenant de bannières qui ont été imprimées et fabriquées par le soumissionnaire aux termes d'un contrat signé avec un client;
- b. Il s'agit d'échantillons provenant de bannières qui ont été produites par le soumissionnaire en vue de répondre à la présente demande de propositions.

O.2.2 Le ou les échantillons* doivent répondre à tous les critères techniques suivants :

- a. Manchon à poche ouverte avec matériau en vinyle renforcé cousu à l'intérieur pour doubler complètement l'intérieur du manchon;
- b. Ourlet à double pli et à double couture sur le bord (plié et cousu, puis replié et cousu à nouveau);
- c. Coin fabriqué à l'aide de deux (2) épaisseurs de nylon avec couche de vinyle opaque à l'intérieur, et d'une épaisseur de sangle pour ceinture de sécurité pour renforcer le pourtour de l'œillet;
- d. Processus d'impression sur nylon au colorant acide à au moins deux (2) couleurs Pantone ou à quatre couleurs, selon un procédé sérigraphique ou numérique. Le taux de pénétration de l'encre doit être supérieur ou égal à 85 %. Le soumissionnaire doit indiquer la référence des

- couleurs Pantone utilisées pour produire l'échantillon. Le taux de pénétration de l'encre et le calibrage des couleurs seront mesurés à l'aide d'un spectrocolorimètre;
- e. Durabilité : l'échantillon produit doit avoir été prévu pour un usage à l'extérieur pendant au moins six (6) mois. Le soumissionnaire doit décrire brièvement l'endroit précis où la bannière a été installée et la durée pendant laquelle elle est restée à l'extérieur.
- ❖ Le soumissionnaire doit fournir à ses frais le ou les échantillons de bannière à évaluer. Ces échantillons demeureront la propriété du Canada.

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.

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.

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 CCUA* A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

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

2030 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, 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 31 mars 2016 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 trois (3) 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.
C1111-140462/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140462

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.C1111-140462

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 doit 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 - 2030 (2014-09-25) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- 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 C.

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.

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA D5328 (2007-11-30), Inspection et acceptation.

Clause du Guide des CCUA P1005C (2007-11-30), Emballage des travaux d'imprimerie.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Bannières destinées à être placées le long du boulevard de la Confédération

2. CONTEXTE

Le boulevard de la Confédération est un parcours d'honneur qui fait le tour de la capitale du Canada. Ce boulevard est bordé de 515 lampadaires conçus spécialement pour recevoir des bannières. Chaque année, entre le mois de mai et le mois d'octobre, le PCH place sur ces lampadaires des bannières qui font référence à des thèmes nationaux.

Une famille de bannières provinciales ainsi que des bannières thématiques conçues spécialement pour souligner un anniversaire ou un événement particulier sont produites annuellement. Par exemple, en 2008, le PCH a souligné le 400^e anniversaire de la *ville de Québec* et, en 2009, il a fait fabriquer des bannières pour les Jeux olympiques et paralympiques d'hiver de Vancouver de 2010.

3. OBJECTIFS

Le PCH est à la recherche d'un entrepreneur ayant de l'expertise et de l'expérience dans la fabrication et la fourniture d'un grand nombre de bannières en nylon haute ténacité, teintées à l'aide d'un colorant acide. Ces bannières sont destinées à être placées le long du boulevard de la Confédération situé au cœur de la capitale canadienne.

4. DESCRIPTION DES TRAVAUX

Selon la ou les thématiques de l'année, de 15 à 21 modèles seront élaborés. Chaque modèle sera conçu pour des bannières simples qui seront disposées par deux (diptyque) sur des lampadaires.

Chaque modèle sera constitué d'une image en couleurs imprimée sur une épaisseur de nylon haute ténacité qui devra être visible des deux côtés. Par conséquent, le processus d'impression devra garantir un taux de pénétration de l'encre adéquat. Le haut et le bas de chaque bannière devront être munis d'une bande opaque sur laquelle seront imprimés les logos du PCH et de ses partenaires (de chaque côté). Cela permettra au texte et aux logos d'être lisibles des deux côtés de la bannière.

5. PRODUITS LIVRABLES

5.1 Nombre de bannières

Le nombre des bannières à produire dépendra des années de fabrication et de la thématique à laquelle elles se rapportent. En moyenne, il y aura 14 modèles de diptyques standards : 13 pour les provinces et les territoires plus 1 pour la capitale. De plus, il y aura de 3 à 8 modèles de diptyques thématiques et 10 modèles de diptyques longs. En règle générale, il y aura au total 600 diptyques.

Nota : Les nombres ci-dessous sont fournis pour donner une idée du nombre possible de bannières à produire chaque année. Il ne s'agit pas de nombres définitifs :

- 440 diptyques des 13 bannières provinciales et de la bannière de la région de la capitale.
- 150 diptyques correspondant à la thématique de l'année comprenant de 3 à 8 modèles différents.
- 10 diptyques longs.

6. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

6.1 Spécifications détaillées relativement à la fabrication et à la livraison

Les bannières seront exposées durant une période de six (6) mois*, au cours de laquelle elles seront soumises à des conditions météorologiques diverses : vents forts, rayons du soleil, pluie. Les méthodes de fabrication, la finition, la solidité de l'encre ainsi que les procédés d'impression doivent garantir la résistance des bannières aux intempéries durant cette période de temps, sans que les couleurs ne se ternissent de manière visible ou que la toile ne se déchire. La plus grande attention doit également être apportée à la finition, laquelle doit être conforme aux spécifications suivantes.

* Prendre note que le PCH souhaite réutiliser un certain pourcentage de ces bannières une saison de plus.

6.2 Illustrations (voir les appendices 1, 2 et 3 de l'annexe A - Énoncé des travaux)

- Tous les fichiers graphiques seront fournis à l'entrepreneur par le PCH au format Adobe Illustrator CS5, par courriel ou par l'intermédiaire d'un site FTP, lors de l'octroi du contrat.
- Les fichiers graphiques fournis comprendront un fond perdu pour les zones de couture. Toutefois, dans certains cas, le repli angulaire pourra obliger l'entrepreneur à procéder à certains ajustements.
- Tous les fichiers graphiques sont la propriété du PCH et ne peuvent être reproduits de quelque manière que ce soit, sauf pour les partenaires provinciaux ou territoriaux approuvés du PCH.

6.3 Échantillon de préproduction

- **Échantillon de préproduction, avec couture** : L'entrepreneur doit fournir un (1) échantillon de bannière pour chaque modèle, aux fins d'approbation par le PCH de la pénétration de la teinture, de l'harmonie des couleurs et de la finition avant la fabrication finale. Les échantillons doivent être envoyés au PCH pour approbation de la couleur.
- La date de livraison doit être respectée, et ce, quels que soient les ajustements requis par le PCH lors de l'évaluation des échantillons. Une fois approuvés, les échantillons feront office de norme de référence pour l'ensemble des bannières fabriquées pour chaque modèle.
- L'entrepreneur devra réimprimer, à ses frais, tout échantillon dont la finition, la saturation des couleurs ou le choix du matériau ne serait pas à la satisfaction du PCH.
- L'évaluation de préproduction et les commentaires du PCH seront communiqués à l'entrepreneur dans un délai de 4 jours ouvrables à compter de la réception des échantillons.
- Les coûts de fabrication et d'expédition des échantillons de bannières sont à la charge de l'entrepreneur. Les échantillons de bannières ne doivent être considérés comme faisant partie de la commande, et leurs coûts doivent être inclus dans les coûts unitaires des bannières.

6.4 Spécifications pour la fabrication (voir les appendices 1, 2 et 3 de l'annexe A - Énoncé des travaux)

- Les modèles de bannière qui seront imprimés varieront en fonction des thématiques choisies pour l'année.
- Toutes les bannières doivent être imprimées par sérigraphie ou par impression numérique au moyen d'un colorant acide.
- Toutes les bannières doivent être fabriquées dans un tissu en nylon de type 210 deniers type 6.6 résistant aux UV et haute ténacité, tel que celui utilisé pour les drapeaux.
- Toutes les bannières doivent être imprimées selon un procédé garantissant une pénétration de la couleur d'au moins 85 %, étant donné que les bannières seront visibles des deux côtés.

- L'impression des illustrations doit déborder au-delà des marges prévues pour les ourlets, de manière à ce que l'ourlet soit également coloré.
- Les teintures utilisées doivent être de type grand-teint et résister aux U.V., afin de garantir que les couleurs ne dégorgent pas après un lavage ou en cas de pluie, et qu'elles ne terniront pas non plus au soleil.

6.5 Couture (voir les appendices 1, 2 et 3 de l'annexe A - Énoncé des travaux)

- Tous les bords doivent être coupés par procédé thermique et le bord extérieur incurvé de la bannière doit être bordé d'un ourlet comme il est illustré. Le bord extérieur doit être replié une fois sur 1/4 po puis replié deux fois sur 3/8 po avant d'être piqué à l'aiguille double avec environ 7 à 8 points par pouce;
- Tous les autres ourlets doivent être repliés deux fois et piqués à l'aiguille double avec un fil de nylon résistant aux U.V. 10 points par pouce;
- Tous les ourlets doivent être cousus de manière à limiter les risques de rétrécissement et de torsion du tissu;
- Chaque manchon doit comporter une pièce de vinyle blanc de 20 oz de manière que ce dernier ne soit pas visible;
- La tolérance quant à la largeur du manchon, soit ± 1 mm, doit être respectée afin que le manchon glisse facilement sur le poteau sans être trop lâche puisqu'il doit empêcher le haut de la bannière de s'enrouler par vent fort. Sur demande de l'entrepreneur, le PCH pourra fournir un échantillon du poteau sur lequel la bannière sera fixée, afin qu'il puisse vérifier la compatibilité;
- La tolérance quant à la longueur totale de la bannière est de ± 25 mm;

6.6 Résistance aux U.V.

Le tissu doit être traité avec un inhibiteur d'ultraviolets afin d'empêcher toute détérioration du tissu. De l'encre U.V. doit également être utilisée afin d'empêcher un ternissement des couleurs. Si les couleurs des bannières se ternissent de manière visible dans les six mois suivant l'installation, l'entrepreneur doit remplacer les bannières visées à ses frais.

7. CONDITIONNEMENT

7.1 Boîtes

Toutes les bannières doivent être expédiées dans des contenants de plastique transparent empilables, équivalents au modèle n° 3Q33 de Rubbermaid (23,3 po de long x 18,7 po de large x 12,3 po de haut), d'un volume de 71 pintes, et rangés par lots en fonction des thématiques.

Les contenants doivent répondre aux exigences suivantes :

- Modèle de forme carrée
- Dispositifs de verrouillages en caoutchouc
- Couvercle et contenant transparents
- Contenants empilables
- Par exemple, dans le cas des bannières provinciales et territoriales : **une province ou un territoire par boîte**, ce qui inclut le côté gauche et le côté droit de chaque diptyque. Les bannières seront rangées dans ces boîtes une fois la saison terminée, prêtes pour une réutilisation le cas échéant.
- Toutes les boîtes doivent être étiquetées clairement, comme suit :
 - Année de fabrication
 - Nom de la province : par exemple, Ontario

- Ou le nom de la thématique, par exemple, 400^e anniversaire du Québec, Château Frontenac, Orange
- Nombre de diptyques par boîte
- Image de la bannière, imprimée en couleur, d'au moins 5 po x5 po

7.2 Contenu des boîtes

Toutes les bannières doivent être emballées par diptyque dans des sacs d'entreposage à fermeture à glissière, étanches, réutilisables et refermables : **Un diptyque par sac** avec une description clairement visible, écrite sur une étiquette autocollante ou inscrite au marqueur indélébile sur chaque conditionnement.

8. COMPOSANTS

Tous les composants requis pour exécuter le contrat, qu'ils soient produits ou achetés par l'entrepreneur 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 à cet effet et sans frais supplémentaires pour le Canada.

Les composants doivent être conditionnés de manière appropriée et expédiés de façon à arriver intacts à la destination indiquée.

9. 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 indiquées dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.

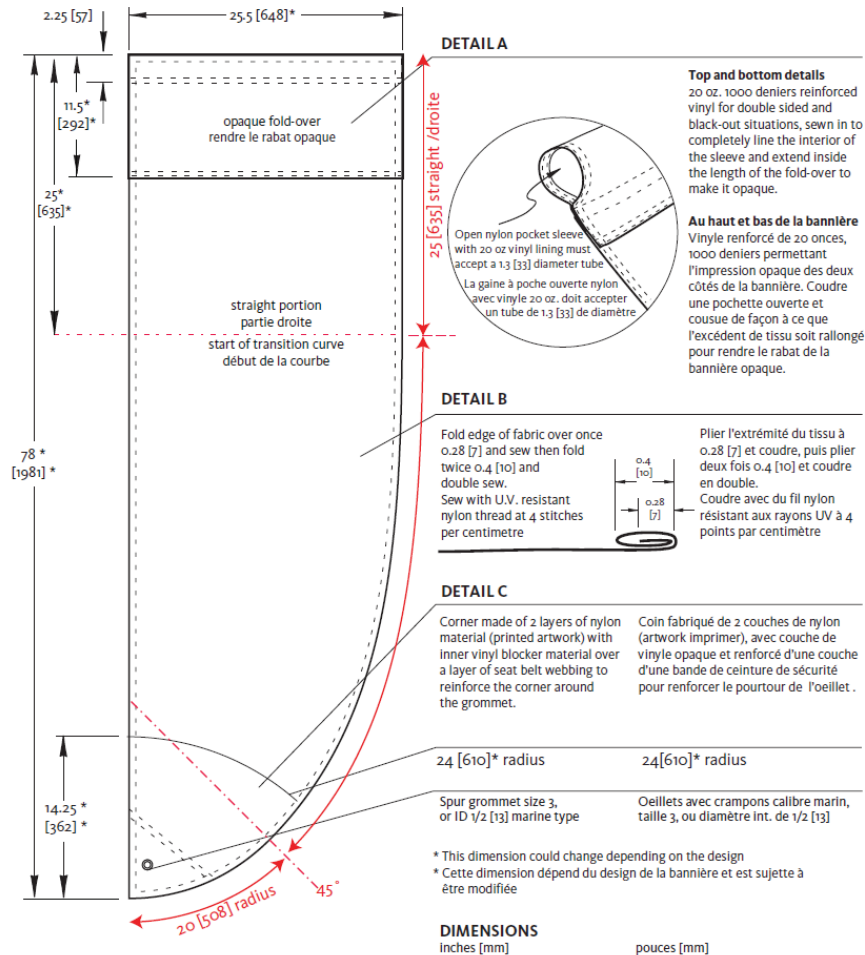
APPENDICE 1 À L'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SPÉCIFICATION RELATIVES À LA BANNIÈRE STANDARD

Standard banner specifications

Spécifications relatives à la bannière standard

Other banner of the pair is the mirrored image / La deuxième bannière de la paire est l'image miroir.



MATERIAL:

- Banner main: high tenacity 210D nylon, type 6-6 with UV inhibitors
- Reinforced with vinyl 20 oz. 1000D.
- Spur grommets size 3, or ID 1/2 inch marine type.

GRAPHIC APPLICATION:

- UV resistant acid dye either digital or screen print
- Graphic file will be supplied as well as graphic specs
- Ink penetration is to be 85% minimum.
- Bleed on white lettering to be minimum.
- PCH designer must approve colour match prior to production.

DURABILITY:

All graphic reproduction methods and materials used must sustain use for at least 6 months of use during the spring, summer and fall in high winds condition, rain and full sun exposure, without noticeable changes.

MATÉRIAU:

- Bannière: nylon 210 deniers haute ténacité, type 6-6 avec inhibiteurs UV
- Renforts: en vinyne 20 oz. 1000 deniers.
- Oeillets avec crampons calibre marin, taille 3, ou diamètre int. de 1/2 pouce

GRAPHIC APPLICATION:

- UV colorant résistant à l'acide soit numérique ou impression d'écran
- Fichier d'impression sera fourni avec un devis graphique séparé
- La traversée de l'encre doit être au minimum 85%
- Étalement de l'encre sur le texte blanc au bas doit être minime.
- Le designer de la PCH doit approuver les couleurs avant l'impression

DURABILITY:

Les procédés d'impression et les matériaux utilisés doivent permettre une utilisation continue de 6 mois à l'extérieur et soutenir des conditions de grands vents, de pluie et soleil, et ce sans se détériorer de façon notable.

Confederation Boulevard Banner / Boulevard de la Confédération bannière

drawing / dessin

Banner Fabrication / bannière fabrication

designed by / concept par J. McDougall

date 1992

updated by / mise-à jour par C. Hurst

date JAN 2015

scale / échelle NTS

Department / Département:

Capital Experience

Design manager / Gestionnaire: C. Hurst

F.01

sheet no.
1 of 1

Canada

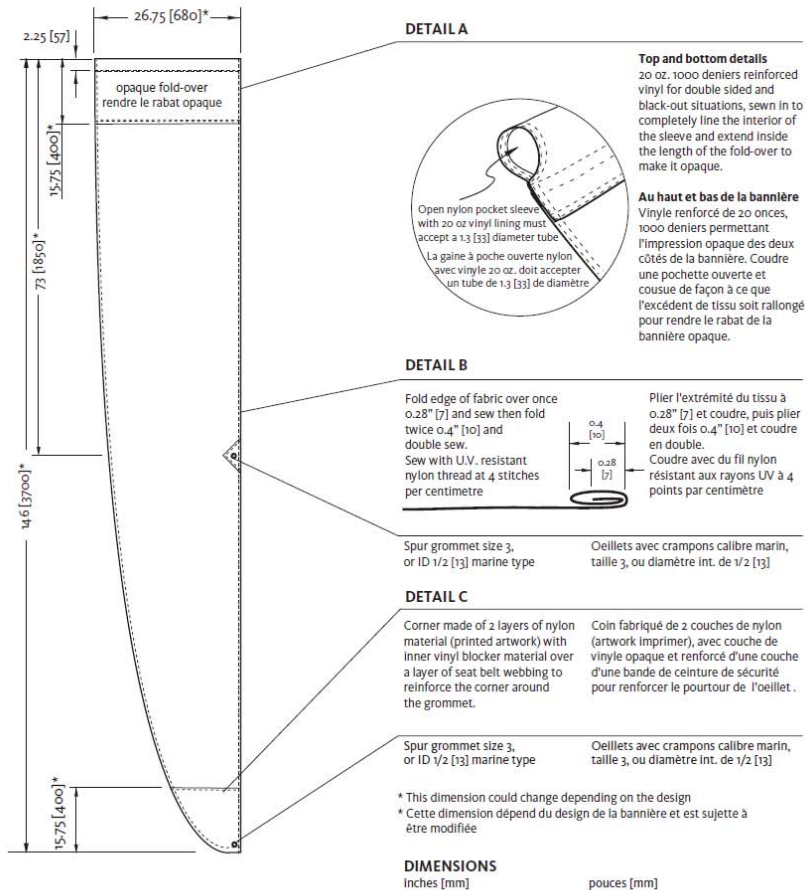
APPENDICE 2 À L'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SPÉCIFICATION RELATIVES À LA BANNIÈRE LONGUE

Long banner specifications

Spécification relatives à la bannière longue

Other banner of the pair is the mirrored image / La deuxième bannière de la paire est l'image miroir.



MATERIAL:

- Banner main: high tenacity 210D nylon, type 6-6 with UV inhibitors
- Reinforced with vinyl 20 oz. 1000D
- Spur grommets size 3, or ID 1/2 inch marine type

GRAPHIC APPLICATION:

- UV resistant acid dye either digital or screen print
- Graphic file will be supplied as well as graphic specs
- Ink penetration is to be 85% minimum
- Bleed on white lettering to be minimum
- PCH designer must approve colour match prior to production

DURABILITY:

All graphic reproduction methods and materials used must sustain use for at least 6 months of use during the spring, summer and fall in high winds condition, rain and full sun exposure, without noticeable changes.

MATÉRIAU :

- Bannière: nylon 210 deniers haute ténacité, type 6-6 avec inhibiteurs UV
- Renforts: en vinyle 20 oz. 1000 deniers
- Oeillets avec crampons calibre marin, taille 3, ou diamètre int. de 1/2 pouce

GRAPHIC APPLICATION:

- UV colorant résistant à l'acide soit numérique ou impression d'écran
- Fichier d'impression sera fourni avec un devis graphique séparé
- La traversée de l'encre doit être au minimum 85%
- Etalement de l'encre sur le texte blanc au bas doit être minime.
- Le designer de la PCH doit approuver les couleurs avant l'impression

DURABILITY:

Les procédés d'impression et les matériaux utilisés doivent permettre une utilisation continue de 6 mois à l'extérieur et soutenir des conditions de grands vents, de pluie et soleil, et ce sans se détériorer de façon notable.

Confederation Boulevard Banner / Boulevard de la Confédération bannière

drawing / dessin
**Long Banner Fabrication /
fabrication à la bannière longue**

F.01

sheet no.
1 of 1

designed by / concept par J. McDougall
date 1992
updated by / mise-à jour par C. Hurst
date JAN 2015
scale / échelle NTS

Department / Département:
Capital Experience
Design manager / Gestionnaire: C. Hurst

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
C1111-140462/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140462

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.C1111-140462

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

APPENDICE 3 DE L'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉCHANTILLON DE LA BANNIÈRE DESTINÉE AU BOULEVARD DE LA CONFÉDÉRATION



N° de l'invitation - Sollicitation No.
C1111-140462/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140462

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.C1111-140462

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

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit présenter ses prix dans le format de la présente annexe B, à défaut de quoi son offre sera jugée irrecevable.

Si le prix d'un élément n'est pas fourni, un prix égal à zéro lui sera attribué. Le soumissionnaire aura alors la possibilité d'accepter ou non cette valeur.

Si le soumissionnaire accepte, la section Modalités de paiement sera considérée comme recevable. Si le soumissionnaire la refuse, la proposition sera jugée non conforme et sera retirée du processus d'évaluation.

Le soumissionnaire doit fournir une liste de prix fermes, tout compris, destination FAB, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant. Les prix doivent inclure tous les matériaux et toutes les opérations (frais de montage, présentation de preuves, impression, fabrication du format final, etc.) nécessaires pour fournir les produits finaux conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, et les préparer pour l'expédition. Les frais de transport ou d'expédition ne sont pas compris.

Tous les paiements sont soumis à une vérification par le gouvernement.

Les quantités pour évaluation indiquées dans la grille de tarification fournie dans les barèmes de prix de l'annexe B sont des estimations aux fins d'évaluation uniquement. Elles ne garantissent pas le nombre réel d'articles à fabriquer et n'ont pas pour objectif d'indiquer les attentes du gouvernement du Canada.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER LEURS PRIX SUR LA FEUILLE MS EXCEL PUBLIÉE PAR L'INTERMÉDIAIRE DU SERVICE ÉLECTRONIQUE D'APPELS D'OFFRES DU GOUVERNEMENT (<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres>) ET JOINDRE À LEUR OFFRE UNE VERSION ÉLECTRONIQUE DE CETTE FEUILLE DE CALCUL ENREGISTRÉE SUR CLÉ USB AINSI QU'UNE VERSION IMPRIMÉE DE L'ANNEXE B - MODALITÉS DE PAIEMENT DÛMENT REMPLIE.

En cas d'incompatibilité entre les libellés de la copie électronique et de la copie papier; celui de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C.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 é 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.
C1111-140462/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140462

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.C1111-140462

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

ANNEX "D"

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 - Sollicitation No.
C1111-140462/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140462

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.C1111-140462

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

SIGNATURES DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION :

_____ Date: _____

_____ Date: _____

_____ Date: _____

_____ Date: _____

_____ Date: _____

| |
|---|
| <p>REMARQUE À L'INTENTION DES ÉVALUATEURS : Cette grille d'évaluation comprend les critères de base. Elle doit être utilisée en parallèle avec le document de la demande de propositions pour s'assurer que l'évaluation est réalisée dans le strict respect des critères publiés.</p> |
|---|

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

| 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 différents, 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 différents 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>O.1.1: Contrat No.1:</u> <u>Chacun</u> des trois (3) contrats devait comprendre <u>toutes</u> les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Impression personnalisée du type de bannière demandé sur un matériau résistant aux rayons UV; - Impression personnalisée au moyen de teintures grand-teint résistantes aux rayons UV; - Finissage au format final, y compris le rognage, la confection des ourlets et des coutures, et les préparatifs pour le montage; - Conditionnement et livraison à la destination finale. | | |
| <u>O.1.1: Contrat No.2:</u> <u>Chacun</u> des trois (3) contrats devait comprendre <u>toutes</u> les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Impression personnalisée du type de bannière demandé sur un matériau résistant aux rayons UV; - Impression personnalisée au moyen de teintures grand-teint résistantes aux rayons UV; - Finissage au format final, y compris le rognage, la confection des ourlets et des coutures, et les préparatifs pour le montage; - Conditionnement et livraison à la destination finale. | | |
| <u>O.1.1: Contrat No.3:</u> <u>Chacun</u> des trois (3) contrats devait comprendre <u>toutes</u> les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Impression personnalisée du type de bannière demandé sur un matériau résistant aux rayons UV; - Impression personnalisée au moyen de teintures grand-teint résistantes aux rayons UV; - Finissage au format final, y compris le rognage, la confection des ourlets et des coutures, et les préparatifs pour le montage; - Conditionnement et livraison à la destination finale. | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>O.1.2 Ensemble*, les trois (3) contrats doivent avoir incorporé <u>chacune</u> des exigences suivantes :</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; - Bannières traitées avec un inhibiteur d'ultraviolets; - Images polychromes; - Fabrication de bannières destinées à être utilisées à l'extérieur et exposées aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil; - Gestion de la fabrication de plusieurs modèles différents (au moins quatre [4]) et du conditionnement en vue de la distribution; - Fabrication d'au moins 600 bannières de plusieurs modèles différents (au moins quatre [4]). <p>* Il n'est pas nécessaire qu'un (1) contrat ait compris l'ensemble des exigences décrites en O.1.2, en revanche, chaque exigence doit avoir fait partie de l'un des trois (3) contrats. Ces trois (3) contrats doivent avoir ensemble compris chacune des exigences décrites en O.1.2.</p> | | |
| <p><u>M.1.3: Contrat No.1:</u></p> <p>Pour prouver l'expérience acquise par l'entreprise auprès de clients externes, le soumissionnaire doit décrire <u>chacun</u> des contrats et fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. le numéro de référence du contrat; b. les coordonnées des clients visés par le contrat; c. la date de fin du contrat; d. la description exhaustive des exigences relatives à l'impression, à la fabrication et au finissage au format final, et à la livraison ainsi qu'à la distribution des bannières imprimées personnalisées. La description doit indiquer 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 chacun des modèles; · les encres utilisées pour l'impression; · les exigences relatives au finissage des bannières; · le nombre des différents modèles élaborés, imprimés et fabriqués; · les exigences relatives au conditionnement; · les exigences relatives à l'assemblage, à la livraison et à la distribution des bannières; · le lieu de montage final des bannières (par exemple, à l'extérieur dans un endroit exposé 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>M.1.3: Contrat No.2:</p> <p>Pour prouver l'expérience acquise par l'entreprise auprès de clients externes, le soumissionnaire doit décrire <u>chacun</u> des contrats et fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> le numéro de référence du contrat; les coordonnées des clients visés par le contrat; la date de fin du contrat; la description exhaustive des exigences relatives à l'impression, à la fabrication et au finissage au format final, et à la livraison ainsi qu'à la distribution des bannières imprimées personnalisées. La description doit indiquer 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 chacun des modèles; les encres utilisées pour l'impression; les exigences relatives au finissage des bannières; le nombre des différents modèles élaborés, imprimés et fabriqués; les exigences relatives au conditionnement; les exigences relatives à l'assemblage, à la livraison et à la distribution des bannières; le lieu de montage final des bannières (par exemple, à l'extérieur dans un endroit exposé aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil); La facture (ou une copie de la facture) envoyée au client. | | |
| <p>M.1.3: Contrat No.3:</p> <p>Pour prouver l'expérience acquise par l'entreprise auprès de clients externes, le soumissionnaire doit décrire <u>chacun</u> des contrats et fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> le numéro de référence du contrat; les coordonnées des clients visés par le contrat; la date de fin du contrat; la description exhaustive des exigences relatives à l'impression, à la fabrication et au finissage au format final, et à la livraison ainsi qu'à la distribution des bannières imprimées personnalisées. La description doit indiquer 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 chacun des modèles; les encres utilisées pour l'impression; les exigences relatives au finissage des bannières; le nombre des différents modèles élaborés, imprimés et fabriqués; les exigences relatives au conditionnement; les exigences relatives à l'assemblage, à la livraison et à la distribution des bannières; le lieu de montage final des bannières (par exemple, à l'extérieur dans un endroit exposé aux intempéries, y compris au vent, à la pluie et aux rayons du soleil); La facture (ou une copie de la facture) envoyée au client. | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
C1111-140462/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
C1111-140462

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.C1111-140462

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

| O.2 Échantillons de bannière | | |
|---|--|--|
| <p>O.2.1 Le ou les échantillons fournis pourront répondre à l'une ou l'autre des définitions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Il s'agit d'échantillons provenant de bannières qui ont été imprimées et fabriquées par le soumissionnaire aux termes d'un contrat signé avec un client;b. Il s'agit d'échantillons provenant de bannières qui ont été produites par le soumissionnaire en vue de répondre à la présente demande de propositions. | | |
| <p>O.2.2 Le ou les échantillons* doivent répondre à tous les critères techniques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Manchon à poche ouverte avec matériau en vinyle renforcé cousu à l'intérieur pour doubler complètement l'intérieur du manchon;b. Ourlet à double pli et à double couture sur le bord (plié et cousu, puis replié et cousu à nouveau);c. Coin fabriqué à l'aide de deux (2) épaisseurs de nylon avec couche de vinyle opaque à l'intérieur, et d'une épaisseur de sangle pour ceinture de sécurité pour renforcer le pourtour de l'œillet;d. Processus d'impression sur nylon au colorant acide à au moins deux (2) couleurs Pantone ou à quatre couleurs, selon un procédé sérigraphique ou numérique. Le taux de pénétration de l'encre doit être supérieur ou égal à 85 %. Le soumissionnaire doit indiquer la référence des couleurs Pantone utilisées pour produire l'échantillon. Le taux de pénétration de l'encre et le calibrage des couleurs seront mesurés à l'aide d'un spectrophotomètre;e. Durabilité : l'échantillon produit doit avoir été prévu pour un usage à l'extérieur pendant au moins six (6) mois. Le soumissionnaire doit décrire brièvement l'endroit précis où la bannière a été installée et la durée pendant laquelle elle est restée à l'extérieur. <p>❖ Le soumissionnaire doit fournir à ses frais le ou les échantillons de bannière à évaluer. Ces échantillons demeureront la propriété du Canada.</p> | | |

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.