

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Title - Sujet Exposition, Design and Fabrication	
Solicitation No. - N° de l'invitation C1111-140554/A	Date 2015-02-20
Client Reference No. - N° de référence du client C1111-14-0554	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$CX-028-66824
File No. - N° de dossier cx028.C1111-140554	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-12	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Baxter, Emily	Buyer Id - Id de l'acheteur cx028
Telephone No. - N° de téléphone (613)949-1285 ()	FAX No. - N° de FAX (613)991-5870
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CANADIAN HERITAGE 9TH FL.STN 72 15-9-G 15 EDDY ST Gatineau Quebec K1A0M5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

C1111-140554/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cx028

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-14-0554

cx028C1111-140554

Cette page est blanche. A noter que la numérotation recommence à la page 1.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	14
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	14
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
A. OFFRE À COMMANDES.....	16
6.1 OFFRE.....	16
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	18
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	19
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
6.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	19
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.13 ATTESTATIONS.....	20
6.14 LOIS APPLICABLES	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	21
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
6.5 PAIEMENT	21
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	22
6.7 ASSURANCES.....	23

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »	24
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
APPENDICE 1 À ANNEXE « A » SPÉCIFICATIONS DES MATÉRIAUX ÉQUIVALENTS	47
ANNEXE « B »	48
BASE DE PAIEMENT	48
ANNEXE « C »	49
RAPPORTS D'UTILISATION	49
ANNEXE « D »	50
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	50

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Rapports d'utilisation, et les Exigences en matière d'assurance.

1.2 Sommaire

Le ministère du Patrimoine canadien agit comme hôte d'événements nationaux reliés à son mandat, sa programmation et à ses objectifs. L'équipe des services de production de l'expérience de la capitale, au sein du ministère, coordonne la réalisation des services, la mise en œuvre, l'élaboration conceptuelle, la coordination de la fabrication ainsi que de l'installation de la signalisation et des graphiques environnementaux externes. Ce processus est entrepris en collaboration avec nos clients tant à l'interne qu'à l'externe tel que la programmation d'événements, le marketing, le développement des affaires, les programmes d'interprétation et de commémoration ainsi qu'avec d'autres ministères. Chaque événement a une identité graphique spécifique ou une « apparence » qui intègre l'identité globale du ministère et est appliquée aux divers éléments de signalisation utilisés pour répondre aux besoins de communication visuelle. De plus, des mises en page graphiques standard ou « modèles » sont créées pour faciliter l'application du texte aux divers formats utilisés.

Le ministère veut obtenir de l'extérieur les services complets et professionnels pour la production, l'impression et l'installation de la signalisation d'expositions et de décors exigés pour la réalisation des événements mentionnés précédemment.

La présente demande d'offre à commandes invite des entrepreneurs en impression et fabrication de signalisation à présenter des offres pour les travaux précisés dans ce document. Les offres seront

évaluées afin de choisir **un maximum de trois entreprises** capables de se conformer aux critères de qualité, de fiabilité et aux exigences décrites dans la présente.

La période de l'offre à commandes est à partir de la date de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2018 inclusivement.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute 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 offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est assujetti aux dispositions l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

Cet offre à commandes exclut les produits et services fournis ou destinés à des adresses situées dans des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu va être fourni par écrit.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (deux [2] copies papier et une [1] copie électronique sur USB)

Section II : offre financière (une [1] copie papier et une [1] copie électronique sur 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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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 offrants 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

VISA _____
Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Définitions aux fins d'évaluation :

Le terme « clients externes » désigne les clients qui ne font pas partie de l'entité juridique que constitue l'offrant (ni d'une coentreprise avec ce dernier). Les sociétés mères, les sociétés affiliées et les filiales de l'offrant ne sont pas considérées comme des clients externes de ce dernier.

Le terme « clients interne » désigne les clients faisant partie de l'entité juridique distincte de l'offrant (ou des parties composant la coentreprise) et comprend la société mère, les filiales ou les autres sociétés affiliées de l'offrant.

« Élément de signalisation » signifie les panneaux, bannières, tissus ou autres supports imprimés (enseignes) consacrés à la programmation de l'événement, des activités, des commanditaires et partenaires y compris les illustrations, le texte et autres éléments visuels connexes. Il pourrait aussi s'agir d'une partie de tout décor scénographique ou d'une tente qui s'harmonise avec la thématique visuelle. Sa fonction est de renseigner, de divertir et de promouvoir un événement.

« Production » désigne l'ensemble des opérations et des activités nécessaires à la fabrication et à la finition de la version finale des éléments de signalisation.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

O.1 Expérience et capacité de l'entreprise

L'offrant doit démontrer qu'il s'est engagé par contrat à fournir, à un client externe ou à des clients externes (qui ne font pas partie de l'entité juridique que constitue l'offrant), à au moins trois (3) occasions distinctes des services de production, d'impression et d'installation d'éléments de signalisation de portée semblable aux exigences énoncées à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Dans le cadre du processus d'évaluation, l'expérience acquise par l'entrepreneur auprès de clients internes ne sera ni prise en compte ni examinée.

La valeur totale (seulement pour la production, l'impression et l'installation) de chacun de ces trois (3) contrats doit se situer entre 5 000 \$ et 75 000 \$ (excluant les taxes applicables).

Chacun des trois (3) contrats doit avoir :

- été achevé après le 1^{er} janvier 2010;
- nécessité la fourniture des services de production, d'impression et d'installation des éléments de signalisation;
- nécessité l'impression à l'aide de plusieurs couleurs d'encre.

Au moins un (1) de ces trois (3) contrats doit avoir comporté la production d'éléments de signalisation imprimés à l'aide d'encre résistantes aux rayons UV pour utilisation extérieure appliquées directement sur le matériau de base des éléments.

Au moins un (1) de ces trois contrats doit avoir comporté l'impression d'éléments de signalisation à une résolution de 400 ppp ou supérieure.

Au moins un (1) de ces trois (3) contrats doit avoir comporté la production d'éléments de signalisation conçus pour résister aux conditions climatiques hivernales, y compris des températures pouvant atteindre les - 40 °C, de forts vents d'une vitesse pouvant aller jusqu'à 80 kilomètres-heure, de la neige et de la pluie verglaçante.

Au moins un (1) de ces trois (3) contrats doit avoir visé la production d'éléments de signalisation sur support de plastique ondulé léger et résistant à l'eau. La dimension finie minimale de ces éléments devait être de 7 pieds (2,1 m) sur 3 pieds (1 m).

Au moins un (1) de ces trois (3) contrats doit avoir compris la production d'éléments de signalisation sur vinyle d'au moins 16 oz qualité extérieur. La dimension finie minimale de ces éléments devait être de 7 pieds (2,1 m) sur 3 pieds (1 m).

Au moins un (1) de ces trois (3) contrats doit avoir comporté la production d'éléments de signalisation à ourlets renforcés à couture double.

Au moins un (1) de ces trois (3) contrats doit avoir comporté la production d'éléments de signalisation qui comprenaient des œilletons ou autres pièces de quincaillerie permettant de les suspendre ou de les présenter comme produit fini.

Au moins un (1) de ces trois (3) contrats doit avoir comporté la production d'éléments de signalisation qui nécessitaient des services d'installation sur place.

Présentation de la réponse :

O.1.1 L'offrant doit présenter une description de chacun des trois (3) contrats. Les renseignements fournis doivent démontrer que les trois (3) contrats sont conformes aux exigences énoncées à l'article O.1.

Pour **chaque** contrat, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- La date d'achèvement du contrat (p. ex. mars 2010 ou encore 10 avril 2010);
- Une description complète du type d'élément de signalisation et des exigences de production, d'impression et d'installation des éléments fournis, y compris :
 - Une description du type et de la qualité d'encre utilisée pour l'impression des éléments et la méthode d'application;
 - La résolution en sortie de l'impression;
 - Des renseignements à savoir si les éléments de signalisation ont été produits en fonction d'une utilisation à l'intérieur ou à l'extérieur, et une description des conditions météorologiques auxquels les éléments pouvaient résister;
 - Le matériau utilisé (type de matériau, épaisseur, poids);
 - La dimension finie des éléments;
 - Les exigences de fini des éléments (y compris les exigences relatives à des articles de quincaillerie pour l'installation, de couture double ou de bordure renforcée).
- Les coordonnées du client du contrat.

O.1.2: Pour **chaque** contrat, le soumissionnaire doit fournir au moins une (1) photo couleur ou copie de photo couleur des éléments de signalisation produits et imprimés dans le cadre du contrat.

O.2 La capacité des offrants d'accepter et produire la signalisation en provenance des fichiers électroniques fournis.

O.2.1: L'offrant doit démontrer qu'il a actuellement à sa disposition un site FTP capable de recevoir des fichiers électroniques de ses clients pour la fabrication et l'impression des éléments de signalisation.

O.2.2: L'offrant doit démontrer qu'il peut produire et imprimer les fichiers électroniques reçus à l'aide des logiciels Adobe Illustrator CS 5 (ou version plus récente), Photoshop CS 5 (ou version plus récente) et In Design.

Pour démontrer que l'offrant satisfait les exigences énoncées aux articles O.2.1 et O.2.2, il doit fournir une confirmation écrite qu'il a actuellement à sa disposition un site FTP capable d'accepter les fichiers électroniques envoyés par des clients aux fins de fabrication et d'impression d'éléments de signalisation, et qu'il est en mesure de produire et d'imprimer les fichiers électroniques reçus à l'aide des logiciels Adobe Illustrator CS 5 (ou version plus récente), Photoshop CS 5 (ou version plus récente) et In Design.

O.3 Besoin : produits équivalents

L'offrant doit fournir les spécifications et les imprimés descriptifs pour **chacun** des produits équivalents proposés, conformément au besoin décrit à l'annexe « A », Énoncé du besoin et l'appendice 1 à l'annexe A, ainsi qu'à la clause B3000T (2006-06-16) du guide des CCUA – Produits équivalents (reproduite ci-après à titre de référence) :

Produits équivalents :

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le offrant :

- 1a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;*
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;*
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;*
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;*
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.*

2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;*
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.*

3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux offrants qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

Si l'offrant propose un ou plusieurs produits visés par l'article portant sur les produits équivalents, le Canada peut, mais n'est pas tenu, de demander un ou plusieurs échantillons des produits proposés, de manière à déterminer si les produits proposés sont conformes aux spécifications techniques énoncées à l'annexe « A », Énoncé du Besoin. L'offrant disposera du nombre de jours prescrits par le Canada pour fournir les échantillons requis, sans quoi sa soumission en entier pourra être jugée irrecevable.

Si l'offrant ne réussit pas à démontrer dans sa soumission technique et/ou au moyen d'un échantillon (fourni à la demande du Canada) qu'un produit proposé est équivalent (conformément à la clause B3000T du guide des CCUA (2006-06-16, Produits équivalents), la soumission en entier sera jugée irrecevable et ne sera pas étudiée plus avant.

L'offrant n'est pas tenu de proposer les mêmes marques pour tous les produits énumérés à l'appendice 1 à l'annexe A.

REMARQUE : L'offrant n'est pas tenu de fournir un échantillon des produits proposés avec sa soumission.

O.4 Offre financière

L'offrant doit proposer des prix et des tarifs conformément à l'annexe B, Base de paiement. Tout écart par rapport au barème des prix rendra l'offre non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2.1 Critères d'évaluation financière

Les offrants trouvés conformes aux critères énoncés dans la méthode de sélection décrite plus bas seront évalués en fonction des prix cités dans la proposition financière.

L'offrant doit proposer des prix et des tarifs conformément à l'annexe B, Base de paiement.

Le prix évalué (PE) est la somme des calculs des facteurs de pondération aux fins d'évaluation à l'annexe B pour la période du contrat et les périodes d'option. La valeur d'évaluation de la proposition (VEP) aux fins d'évaluation servira à déterminer le ou les offrants offrant la meilleure valeur.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Les trois propositions ayant le prix évalué (VEP) le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

L'offrant ayant le prix évalué le plus bas recevra une quote-part de 34 %. L'offrant ayant le deuxième prix évalué le plus bas recevra une quote-part de 33 %. L'offrant ayant le troisième prix le plus bas recevra une quote-part de 33 %.

Pour de plus amples renseignements sur le système de quote-part, veuillez consulter **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, 6.8.1 Système de partage nominal**.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées 2006. 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date de l'offre à commandes au 31 mars 2018.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Emily Baxter
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement en communication
360 rue Albert, 12ième étage
Ottawa, ON

Téléphone : 613-949-1285
Télécopieur : 613-991-5870
Courriel : emily.baxter@tpsgc.pwpsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Cette information sera identifiées dans cette offre à commande.

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 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la Direction de la Gestion des ressources de Patrimoine canadien.

6.8 Procédures pour les commandes

Comme le gouvernement du Canada entend accorder trois (3) offres à commandes dans le cadre de la présente demande de soumissions, le choix de l'offrant pour les commandes subséquentes se fera en fonction des critères suivants :

6.8.1 Système de partage nominal

1. L'utilisateur désigné procédera comme suit pour passer une commande subséquente à offre à commandes.

i. Les trois (3) offrants qualifiés se verront accorder une proportion égale des commandes subséquentes.

ii. La première commande subséquente sera proposée à l'offrant classé au premier rang. La deuxième commande subséquente sera offerte à l'offrant classé au deuxième rang, et la troisième à l'offrant classé au troisième rang. Il pourra y avoir dérogation à cette règle s'il survient un projet spécial qui nécessite des compétences uniques propres à un offrant donné. Outre cette exception, les trois offrants se verront chacun confier environ le tiers des travaux à exécuter sur une base annuelle dans le cadre de la présente offre à commandes.

iii. Toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront passées auprès de l'offrant dont la quote-part d'attribution sera la plus faible.

NOTA : Si un offrant retire sa proposition, ou si une offre à commandes est annulée, ou s'il y a moins d'offres qualifiées que prévu, la quote-part sera révisée et attribuée en fonction des propositions initiales des offrants qui restent.

2. L'autorité responsable du projet communiquera à l'offrant une demande de prix (DPrix) qui comprendra une description des travaux à exécuter. L'offrant disposera de quarante-huit (48) heures pour faire part de sa disponibilité à offrir les services dans le temps imparti, à moins que l'autorité responsable du projet estime le besoin urgent, auquel cas le délai de réponse pourrait être plus court.

L'offrant présentera à l'autorité responsable du projet une estimation de l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé au maximum vingt-quatre (24) heures après avoir fait part de sa disponibilité, et avant d'entreprendre l'exécution des travaux.

Cette estimation sera établie en multipliant les tarifs/prix applicables énoncés dans la base de paiement par le nombre d'heures ou de matériaux cité dans la DPrix. Chaque proposition fera l'objet d'une ventilation des coûts.

Les frais de déplacement et de subsistance encourus pour une commande subséquente à l'offre à commandes seront remboursés, sous réserve de l'approbation préalable de l'autorité responsable du projet et s'ils satisfont les exigences de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages.

L'autorité responsable du projet autorisera l'offrant à aller de l'avant avec les travaux en passant une commande subséquente à l'offre à commandes.

Le délai de livraison négocié et précisé dans le document de commande subséquente à l'offre à commandes devra être respecté.

L'offrant n'entreprendra aucun travail donné avant et à moins que ne soit passée la commande subséquente à l'offre à commandes.

Si l'offrant décline la proposition d'offrir les services ou n'est pas en mesure de respecter les délais impartis, l'autorité responsable du projet devra alors s'adresser à un autre offrant inscrit sur la liste.

Un offrant peut refuser une fois au cours de la durée de l'OCIR de remplir une commande. Cependant, un second refus de commande subséquente aura pour conséquence l'ajout d'une valeur positive à la quote-part de l'offrant (basée sur la valeur moyenne des commandes subséquentes au moment de la transaction visée). Ainsi, la quote-part de l'offrant sera réduite, car il se rapprochera d'autant de la limite de sa part prévue des commandes. Cette valeur positive jouera sur la quote-part de l'offrant pour toute la durée de l'OCIR.

Lorsqu'une commande subséquente est passée, avant d'enclencher les étapes pour la remplir, l'offrant doit vérifier qu'il ne manque aucun renseignement pertinent dans le document de la commande.

6.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire Commande subséquente à une offre à commandes.

6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 75 000\$ (taxes applicables incluses).

6.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou six (6) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.12 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- e) les conditions générales 2010B (2014-09-25) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ;
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

6.13 Attestations

6.13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

6.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du guide CCUA M3060 (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010B (2014-09-25) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15 Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010B (2014-09-25) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 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.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.5.1.1 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable *par* le chargé de projet.

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

6.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

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

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

6.5.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6.6 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.

The invoice must include the Standing offer number, the department reference number as well as the call-up number.

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

6.7 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D de l'offre à commandes. 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.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : LA PRODUCTION, L'IMPRESSION ET L'INSTALLATION DE SIGNALISATION, EXPOSITION ET DÉCORS ÉVÉNEMENTIELS :

1. Portée :

Pour fournir à Patrimoine canadien, les services de production, d'impression et d'installation de signalisation, d'expositions et de décors exigés pour la réalisation des événements mentionnées ci-dessous, sur la base «travaux réalisés selon la demande». Voici la liste des genres d'événements qui pourraient être réalisés (ou des parties de ceux-ci) par l'établissement d'une offre à commandes, mais sans être limité à ce qui suit :

- Bal de neige
- Fête du Canada
- Lumières de Noël
- Son et lumières
- Divers événements de commémoration, de dévoilement, etc.

Ces événements ont lieu à divers endroits dans la région de la Capitale nationale, y compris, mais sans être limités à aux endroits suivants : parc de la Confédération, parc Major, lac Dow, canal Rideau, parc Jacques Cartier, colline du Parlement, Rideau Hall, plaines Le Breton, parc de la Gatineau.

1.1 Introduction

Le ministère du Patrimoine canadien agit comme hôte d'événements nationaux reliés à son mandat, sa programmation et à ses objectifs. L'équipe des services de production de l'expérience de la capitale, au sein du ministère, coordonne la réalisation des services, la mise en œuvre, l'élaboration conceptuelle, la coordination de la fabrication ainsi que de l'installation de la signalisation et des graphiques environnementaux externes. Ce processus est entrepris en collaboration avec nos clients tant à l'interne qu'à l'externe tel que la programmation d'événements, le marketing, le développement des affaires, les programmes d'interprétation et de commémoration ainsi qu'avec d'autres ministères. Chaque événement a une identité graphique spécifique ou une « apparence » qui intègre l'identité globale du ministère et est appliquée aux divers éléments de signalisation utilisés pour répondre aux besoins de communication visuelle. De plus, des mises en page graphiques standard ou « modèles » sont créées pour faciliter l'application du texte aux divers formats utilisés.

1.2 Contexte, hypothèses et portée particulière des besoins

Au cours des mois précédents un événement, le processus de gestion et de planification commence. À mesure que des directions précises sont élaborées et que les exigences sont établies, une liste maîtresse des **besoins par codes de signalisation de l'événement** est préparée. Cette liste servira comme base pour établir l'ampleur des travaux.

Pendant tout le projet, le ministère du patrimoine canadien s'attend à ce que l'offrant assure les suivis de production, de fabrication de la signalisation d'un événement donné.

La gamme des services qui sont normalement requis est décrite en détail dans la présente section :

- Coordination du projet – calendrier des travaux et suivi des livraisons, la production et l'impression à accomplir, participation à des réunions, préparation de la facturation;
- Qualité du produit – maintenir l'apparence globale des éléments graphiques, des couleurs, des designs, des matériaux, etc.;
- Design industriel et design graphique de la signalisation sur mesure ainsi que les éléments décoratifs de scènes et d'expositions temporaires;
- Codage du matériel fabriqué conformément au système de codage de la liste de besoins.
- Contrôle de la qualité et suivi sur les lieux (si exigé par le gestionnaire du contrat);
- L'installation de certains éléments de signalisation et des éléments décoratifs sur les lieux (tel que requis)

2. Besoins :

2.1 MISE EN ŒUVRE ET RÉALISATION DES DEMANDES DE SERVICES

Fabrication d'éléments standard et sur mesure de signalisation et de décor

Le chargé du projet sera le coordonnateur logistique principal du ministère du Patrimoine canadien. L'offrant suivra le cheminement critique du projet préparé pour l'événement et s'assurera que les dates d'échéances de la fabrication et de l'installation de la signalisation soient respectées.

2.1.1 Planification initiale :

- Le chargé de projet rencontrera l'offrant pour obtenir les exigences préétablies relatives à la signalisation et aux éléments décoratifs. Cette rencontre pourra se tenir aux bureaux du ministère du Patrimoine canadien dans la région de la capitale nationale, aux installations de l'offrant ou pourra se faire par téléconférence.
- Le chargé de projet remettra à l'offrant une liste maîtresse d'éléments à produire – standard et sur mesure.
- Le chargé de projet va établir un calendrier de production et de livraison avec l'offrant (basé sur le cheminement critique du projet).

2.1.2 Mise en service :

- Le chargé de projet fournira l'information technique et les garanties des matériaux utilisés par l'offrant.
- Le chargé de projet fournira à l'offrant les éléments qui doivent être réutilisés/réparés ou modifiés pour réutilisation. L'offrant doit se rendre au 84 Bayview à Ottawa pour récupérer ces éléments.
- L'offrant doit fournir des dessins et spécifications tel que construit (si exigé).

2.1.3 Fournir des exemples de contrôle de la couleur imprimée pour approbation (si applicable) :

- Pour tout NOUVEAU matériel, l'offrant doit imprimer un exemplaire de tous les caractères et couleurs à la résolution précisée (PPP) pour examen et approbation par l'autorité du projet de PCH. L'examen par l'autorité du projet se fera dans un délai d'un (1) jour ouvrable.

2.1.4 Transfert des fichiers :

- L'offrant devra fournir un site de transfert électronique (ex. : FTP) pour permettre à PCH d'y transférer les fichiers prêt pour impression et fabrication (en haute résolution). Les fichiers seront codifiés en référence avec la liste maîtresse des besoins.

2.1.5 Approbation finale :

- L'offrant doit faire parvenir pour chacun des éléments à produire une ébauche de production avec le code, la quantité ainsi que les spécifications techniques pour approbation avant d'entamer la production ou l'impression. L'examen par l'autorité du projet se fera dans un délai d'un (1) jour ouvrable.

2.1.6 Fabrication :

L'offrant doit :

- Fabriquer les panneaux graphiques, les bannières ou les éléments décoratifs conformément aux spécifications finales tout en respectant les quantités établies dans la liste maîtresse.
- Assurer la fonction du contrôle de la qualité.
- S'assurer que le code en référence à la liste maîtresse des besoins est appliqué conformément à l'endos de chaque élément produit (dans le cas où il n'est pas possible de l'inscrire, un autocollant amovible sera appliqué sur l'emballage).

2.1.7 Livraison :

L'offrant doit :

- Emballer et livrer le matériel au lieu précisé tels que : 80 Bayview (entrepôt) ou au lieu et emplacement de l'événement (s'il y a lieu) dans la région de la capitale nationale (Ottawa et Gatineau).

2.1.8 Installation (sur demande seulement) :

L'offrant doit :

- Sur une base « *sur demande* » : installer la signalisation ou les éléments décoratifs sur les lieux conformément au plan établi par l'autorité du projet de PCH.

2.1.9 Suivi de fabrication :

L'offrant doit :

- Fournir deux copies de toutes les maquettes électroniques finales et des produits sur papier de tous les éléments préparés avec le codage par item approprié de PCH dans un cartable avec index pour référence future.

3. Autres conditions de l'offre à commande

- Les normes d'identité corporative du ministère et les normes de qualité (disponible sur le site Web de PCH) doivent être toujours respectées.
- Les célébrations du 150^e anniversaire de la confédération dans la région de la capitale nationale engendreront assurément une augmentation des besoins ententes et plancher pour les événements qui s'y rattacheront. L'offrant devra s'attendre à une augmentation significative des besoins pour l'année 2017. Les célébrations de la fête du Canada risquent d'être prolongées et les sites risquent de se multiplier. L'offrant sera informé des détails lorsque ceux-ci seront disponibles.

4. Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les lieux de travail pour la réalisation des exigences d'appel concernant cette offre à commande sont dans les bâtiments des offrants.

L'endroit principal de livraison des items produit sera majoritairement au 84 Bayview à Ottawa, Ontario. Sur demande, il se peut que les livraisons de fassent directement à l'endroit où se déroule l'événement

soit, les parcs Jacques Cartier, Major Hill, de la confédération, sur la colline du Parlement ou sur le canal Rideau. Dans certains cas, le ministère peut aussi récupérer les items sur place.

Étant donné la charge de travail et les délais/échéanciers, tout le personnel affecté à une offre à commande doit être prêt à travailler en étroite et fréquente collaboration avec le représentant de la direction de l'expérience de la capitale

5. Langue de travail

En raison de la nature de ce besoin, l'offrant doit être en mesure de travailler dans les deux langues officielles du Canada. Dans le cas de travaux d'installation, le chef de l'équipe d'installation doit pouvoir communiquer dans les deux langues officielles du Canada.

6. Exigences en matière de sécurité au travail

6a) Au cours de la réalisation de son mandat avec la Direction de l'expérience de la capitale, l'offrant respectera les législations et les réglementations fédérales, provinciales et municipales sur la santé et la sécurité au travail. Si les dispositions fédérales, provinciales ou municipales divergent, l'offrant se conformera aux dispositions les plus strictes. L'offrant reconnaît que le client l'a informé que les emplacements visés par le travail peuvent être des «chantiers de construction» en vertu de la législation et de la réglementation fédérale, provinciale ou municipale, et qu'il est assujéti à ces législations et aux réglementations fédérales, provinciales et municipales sur la santé et la sécurité au travail dans le secteur de la construction.

L'offrant sera responsable d'acquitter les frais liés au respect des législations et des réglementations fédérales, provinciales et municipales sur la santé et la sécurité au travail (y compris dans le secteur de la construction).

Pour tous les événements se déroulant sur la Colline du Parlement, ou tout autre site où un chantier relève du ministère du Travail de l'Ontario, l'offrant doit présenter les documents suivants :

- *Certificat CSPAAAT (ou preuve de couverture d'un assureur privé)*
- *Certificat d'assurance de responsabilité civile (minimum de 2 M\$)*
- *Propre au site : TPSGC, 1010, rue Somerset, Ottawa (ON) K1A 0K9*
- *Inscription des constructeurs et des employeurs associés à des travaux de construction (formulaire 1000)*
- *Énoncé de politique des entrepreneurs relative à la santé et à la sécurité au travail*
- *Programme de santé et de sécurité au travail des entrepreneurs*
- *Certificats de compétence professionnelle des travailleurs / cartes de qualification / formation*
- *Noms et dates de naissance (tous les employés)*
- *Cartes SIMDUT et de protection contre les chutes (tous les employés)*
- *Certificat de secourisme*
- *Autres certificats, selon les besoins (espaces clos, engins de levage, amiante, etc.)*

7. Calendrier du projet

7.1 Date prévues de début et d'achèvement des travaux

Pour les trois événements majeurs (Bal de Neige, La Fête du Canada et les Lumières de Noël) et sans se limiter à ceux-ci, les échéanciers sont les suivant et aussi sujet à changement :

Pour Bal de Neige :

- Établissement des besoins et préparation des devis : troisième semaine du mois de novembre à la troisième semaine du mois de décembre de chaque année prévues à la commande subséquentes.

- Début de la fabrication : troisième semaine du mois de décembre jusqu'au début de l'évènement (dernier vendredi du mois de janvier ou le premier vendredi du mois de février).
- Remise des factures et documents appropriés : dernière semaine du mois de février de chaque année prévues à la commande subséquentes..

Pour la Fête du Canada :

- Établissement des besoins et préparation des devis : de la deuxième semaine du mois d'avril à la première semaine du mois de mai de chaque année prévues au contrat.
- Début de la fabrication : dernière semaine du mois de mai jusqu'au 30 juin de chaque année prévues à la commande subséquentes..
- Remise des factures et documents appropriés : du 2 au 15 juillet de chaque année prévues à la commande subséquentes

Pour le programme des Lumières de Noël :

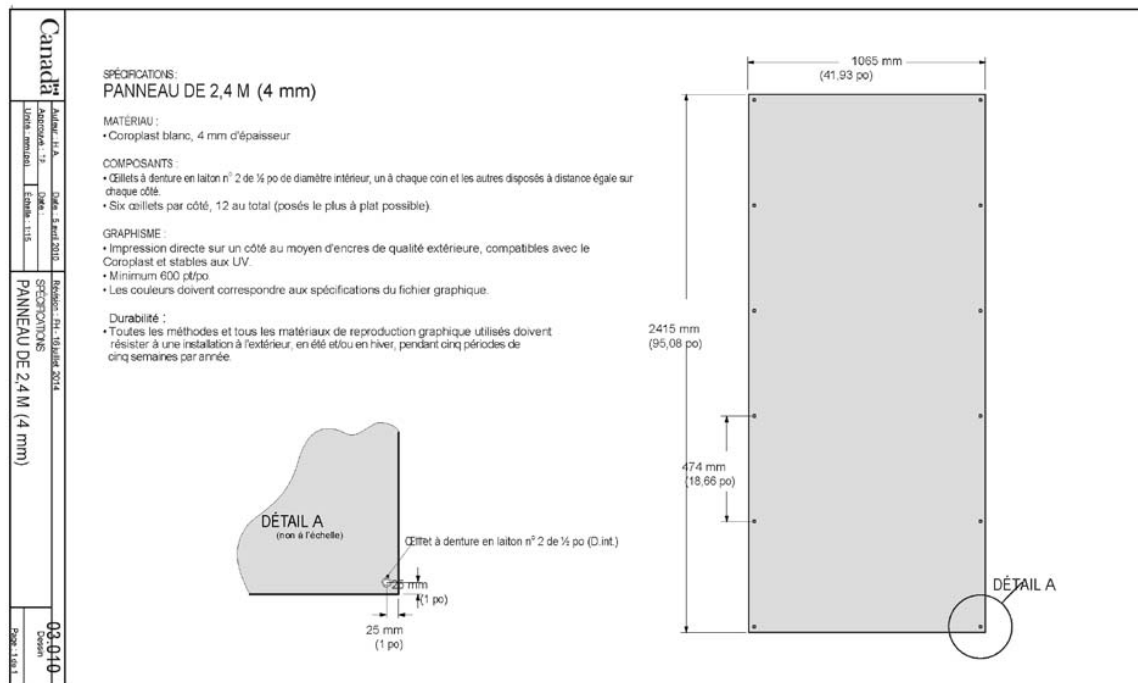
- Établissement des besoins et préparation des devis : première semaine du mois d'octobre.
- Début de la fabrication : première semaine du mois de novembre.
- Remise des factures et documents appropriés : deuxième semaine du mois de décembre de chaque année prévues à la commande subséquentes.

Pour toutes autres demandes relatives à un événement spécifique, l'offrant doit être en mesure de répondre aux besoins dans les deux jours ouvrables avant la requête, sauf en cas de besoin urgent.

8. Documents applicables et glossaire

8.1 Documents de référence (voir ci-joint) :

Spécification de la signalisation standard:



Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada

Approuvé : s.a.
Unité : mm(po)
Échelle : 1:15

03/011
Page : 1 de 1

Auteur : J.S.
Date : s.a.
Date : 8 mai 2014

Revisé : M.
Date : 8 mai 2014

SPÉCIFICATIONS

PANNEAU DE 2,4 M (4 mm avec pellicule plastique de protection)

MATÉRIAU :

• Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :

• Outils à denture en laiton n° 2 de ½ po de diamètre intérieur, un à chaque coin et les autres disposés à distance égale sur chaque côté.

• Six ceillels par côté, 12 au total (posés le plus à plat possible).

GRAPHISME :

• Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles avec le matériau Coroplast et stables aux UV.

• Appliquer la pellicule plastique de protection.

• Minimum 600 ptipo.

• Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

• Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

4 mm avec pellicule plastique de protection

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

Outil à denture en laiton n° 2 de ½ po (D.int.)

25 mm (1 po)

25 mm (1 po)

1065 mm (41,93 po)

2415 mm (95,08 po)

474 mm (18,66 po)

DÉTAIL A

Canada

Approuvé : M.A.
Unité : mm(po)
Échelle : 1:15

03/012
Page : 1 de 1

Auteur : M.A.
Date : s.a.
Date : 8 mai 2014

Revisé : M.
Date : 8 mai 2014

SPÉCIFICATIONS

PANNEAU DE 2,4 M (6 mm, avec pellicule plastique de protection)

MATÉRIAU :

• Coroplast blanc, 6 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :

• Outils à denture en laiton n° 2 de ½ po de diamètre intérieur, un à chaque coin et les autres disposés à distance égale sur chaque côté.

• Six ceillels par côté, 12 au total (posés le plus à plat possible).

GRAPHISME :

• Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles avec le Coroplast et stables aux UV.

• Appliquer la pellicule plastique de protection.

• Minimum 600 ptipo.

• Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

• Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

6 mm, avec pellicule plastique de protection

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

Outil à denture en laiton n° 2 de ½ po (D.int.)

25 mm (1 po)

25 mm (1 po)

1065 mm (41,93 po)

2415 mm (95,08 po)

474 mm (18,66 po)

DÉTAIL A

Page 29 of - de 51

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada	Approuvé : 13	Date : 5 avril 2019	Région : NR - Québec 2014	Date : 03/02/20	Page : 1 de 1
	Unité : mm (po)	Échelle : 1:20			

SPÉCIFICATIONS:
PANNEAU DE 3,4 M (Coroplast, 4 mm et vinyle adhésif)

MATÉRIAU :
• Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :
• Outils à denture en laiton n° 2 de 1/2 po de diamètre intérieur, un à chaque coin et les autres disposés à distance égale sur chaque côté.
• Huit œillets par côté, 16 au total (posés le plus à plat possible).

GRAPHISME :
• Impression directe sur vinyle adhésif au moyen d'encre de qualité extérieure et stables aux UV, et appliquer sur un côté du panneau en Coroplast.
• Minimum 600 pt/po.

DURABILITÉ :
• Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

Canada	Approuvé : 13	Date : 5 avril 2019	Région : NR - Québec 2014	Date : 03/02/21	Page : 1 de 1
	Unité : mm (po)	Échelle : 1:20			

SPÉCIFICATIONS:
PANNEAU DE 3,4 M (4 mm, avec pellicule plastique de protection et vinyle adhésif)

MATÉRIAU :
• Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :
• Outils à denture en laiton n° 2 de 1/2 po de diamètre intérieur, un à chaque coin et les autres disposés à distance égale sur chaque côté.
• Huit œillets par côté, 16 au total (posés le plus à plat possible).

GRAPHISME :
• Impression directe sur vinyle adhésif au moyen d'encre de qualité extérieure et stables aux UV, et appliquer sur un côté du panneau en Coroplast.
• Appliquer la pellicule plastique de protection.
• Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :
• Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

Canada

Approuvé : 17
Unité : mm(po)
Échelle : 1:15

03/030

Page : 1 de 1

Autheur : M.A.
Date : 5 mai 2010
Révision : 01 - 16 juillet 2014

SPÉCIFICATIONS

PANNEAU D'ACTIVITÉS (4 mm)

MATÉRIAU :

- Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :

- Outils à denture en laiton n° 2 de 1/2 po de diamètre intérieur, un à chaque coin et les autres disposés à distance égale sur chaque côté.
- Six œillets par côté, 12 au total (posés le plus à plat possible).

GRAPHISME :

- Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles avec le Coroplast et stables aux UV.
- Minimum 600 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

665 mm
(26,18 po)

2285 mm
(89,96 po)

447 mm
(17,6 po)

DÉTAIL A

Détail A
(non à l'échelle)

Cillet à denture en laiton n° 2 de 1/2 po
(D.int.)

25 mm
(1 po)

25 mm
(1 po)

Canada

Approuvé : 17
Unité : mm(po)
Échelle : 1:15

03/031

Page : 1 de 1

Autheur : M.A.
Date : 5 mai 2010
Révision : 01 - 16 juillet 2014

SPÉCIFICATIONS

PANNEAU D'ACTIVITÉS (4 mm, avec pellicule plastique de protection)

MATÉRIAU :

- Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :

- Outils à denture en laiton n° 2 de 1/2 po de diamètre intérieur, un à chaque coin et les autres disposés à distance égale sur chaque côté.
- Six œillets par côté, 12 au total (posés le plus à plat possible).

GRAPHISME :

- Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles avec le Coroplast et stables aux UV.
- Appliquer la pellicule plastique de protection.
- Minimum 600 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

665 mm
(26,18 po)

2285 mm
(89,96 po)

447 mm
(17,6 po)

DÉTAIL A

Détail A
(non à l'échelle)

Cillet à denture en laiton n° 2 de 1/2 po
(D.int.)

25 mm
(1 po)

25 mm
(1 po)

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada	Approuvé : Date : 30 mars 2010	Rédigé : 19 - 19 juin 2014	SÉLECTIONS PANNEAU POUR BARRICADES 24 x 48 po (COROPLAST, 4 mm)	Dessiné : Page : 1 de 1
	Unité : pt (mm) Échelle : 1:10			

SPECIFICATIONS:
PANNEAU POUR BARRICADES –
24 x 48 po (COROPLAST, 4 mm)

MATÉRIAU :
• Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :
• Six œillets de 1/4 po de diamètre intérieur espacés à 23 po d'entraxe (illustré à droite)

GRAPHISME :
• Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles avec le Coroplast et stables aux UV.
• Résolution minimale de 600 pt/po.
• Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :
• Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

48 po
(1219,2 mm)

23 po
(584,2 mm)

22 po
(558,8 mm)

24 po
(609,6 mm)

Œillet de 1/4 po
(D.int.)

Canada	Approuvé : Date : 30 mars 2010	Rédigé : 19 - 19 juin 2014	SÉLECTIONS PANNEAU POUR BARRICADES – 24 x 48 po (COROPLAST, 4 mm avec pellicule plastique de protection)	Dessiné : Page : 1 de 1
	Unité : pt (mm) Échelle : 1:10			

SPECIFICATIONS:
PANNEAU POUR BARRICADES - 24 x 48 po
(COROPLAST, 4 mm avec pellicule plastique de protection)

MATÉRIAU :
• Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :
• Six œillets de 1/4 po de diamètre intérieur espacés à 23 po d'entraxe (illustré à droite)

GRAPHISME :
• Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles avec le Coroplast et stables aux UV.
• Appliquer la pellicule plastique de protection.
• Résolution minimale de 600 pt/po.
• Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :
• Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

48 po
(1219,2 mm)

23 po
(584,2 mm)

22 po
(558,8 mm)

24 po
(609,6 mm)

Œillet de 1/4 po
(D.int.)

Canada <small>(Canada)</small>	Approuvé :	Date :	Spécifications : PANNEAU DE LUTRIN (Coroplast, 4 mm avec pellicule plastique de protection)
	Unité : mm (po)	Échelle : 1:6	
	Autre : 1/4"	Date : 5 mai 2010	
	Unité : mm (po)	Échelle : 1:6	
Spécifications : PANNEAU DE LUTRIN (Coroplast, 4 mm avec pellicule plastique de protection)			01/020 <small>Page 1 de 1</small>
Spécifications : PANNEAU DE LUTRIN (Coroplast, 4 mm avec pellicule plastique de protection)			

SPECIFICATIONS:
PANNEAU DE LUTRIN
(Coroplast, 4 mm avec pellicule plastique de protection)

MATÉRIAU :

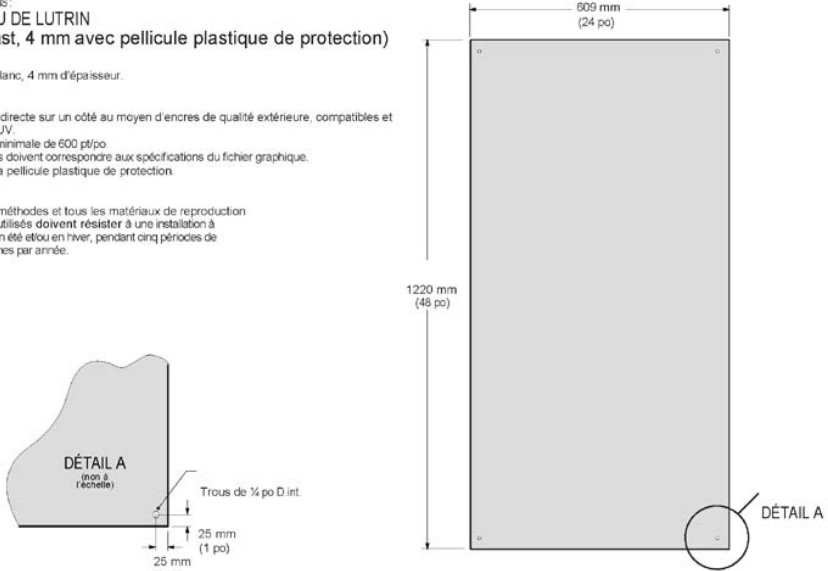
- Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur.

GRAPHISME :

- Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles et stables aux UV.
- Résolution minimale de 600 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.
- Appliquer la pellicule plastique de protection.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver, pendant cinq périodes de deux semaines par année.



Canada <small>(Canada)</small>	Approuvé :	Date :	Spécifications : PANNEAU POUR TABLEAU-ANNONCE (STRUCTURE EN A) – 24 po x 36 po (COROPLAST, 4 mm)
	Unité : mm (po)	Échelle : 1:6	
	Autre : 1/4"	Date : 5 mai 2010	
	Unité : mm (po)	Échelle : 1:6	
Spécifications : PANNEAU POUR TABLEAU-ANNONCE (STRUCTURE EN A) – 24 po x 36 po (COROPLAST, 4 mm)			01/020 <small>Page 1 de 1</small>
Spécifications : PANNEAU POUR TABLEAU-ANNONCE (STRUCTURE EN A) – 24 po x 36 po (COROPLAST, 4 mm)			

SPECIFICATIONS:
PANNEAU POUR TABLEAU-ANNONCE (STRUCTURE EN A) – 24 po x 36 po
(COROPLAST, 4 mm)

MATÉRIAU :

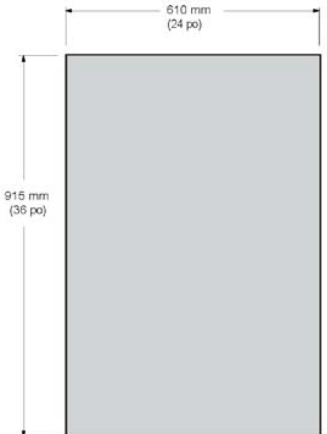
- Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur.

GRAPHISME :

- Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles avec le Coroplast et stables aux UV.
- Minimum 600 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.



Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada

Client

Approuvé : J.N.

Unité : mm(po)

Date : 4 juin 2013

Échelle : 1:5

Autheur : J.N.

Revisé : M.-10/Janvier 2014

Spécifications : ENSEIGNE POUR REMORQUE – 18 po x 24 po (COROPLAST, 4 mm)

Desen

Page : 1 de 1

SPÉCIFICATIONS :
ENSEIGNE POUR REMORQUE – 18 po x 24 po (COROPLAST, 4 mm)

MATÉRIAU :

- Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :

- Cèllets à denture en laiton n° 2 de ½ po de diamètre intérieur, un à chaque coin et équidistants de chaque côté, quatre au total (posés le plus à plat possible).

GRAPHISME :

- Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles avec le Coroplast et stables aux UV.
- Minimum 600 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

Cèillet à denture en laiton n° 2 de ½ po (D.int.)

25 mm (~1 po)

25 mm (~1 po)

610 mm (24 po)

457 mm (18 po)

DÉTAIL A

Canada

Client

Approuvé : J.N.

Unité : mm(po)

Date : 4 juin 2013

Échelle : 1:5

Autheur : J.N.

Revisé : M.-10/Janvier 2014

Spécifications : ENSEIGNE POUR REMORQUE – 18 po x 24 po (COROPLAST, 4 mm avec pellicule plastique de protection)

Desen

Page : 1 de 1

SPÉCIFICATIONS :
ENSEIGNE POUR REMORQUE – 18 po x 24 po (COROPLAST, 4 mm avec pellicule plastique de protection)

MATÉRIAU :

- Coroplast blanc, 4 mm d'épaisseur

COMPOSANTS :

- Cèllets à denture en laiton n° 2 de ½ po de diamètre intérieur, un à chaque coin et équidistants de chaque côté, quatre au total (posés le plus à plat possible).

GRAPHISME :

- Impression directe sur un côté au moyen d'encre de qualité extérieure, compatibles avec le Coroplast et stables aux UV.
- Appliquer la pellicule plastique de protection.
- Minimum 600 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver, pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

Cèillet à denture en laiton n° 2 de ½ po (D.int.)

25 mm (~1 po)

25 mm (~1 po)

610 mm (24 po)

457 mm (18 po)

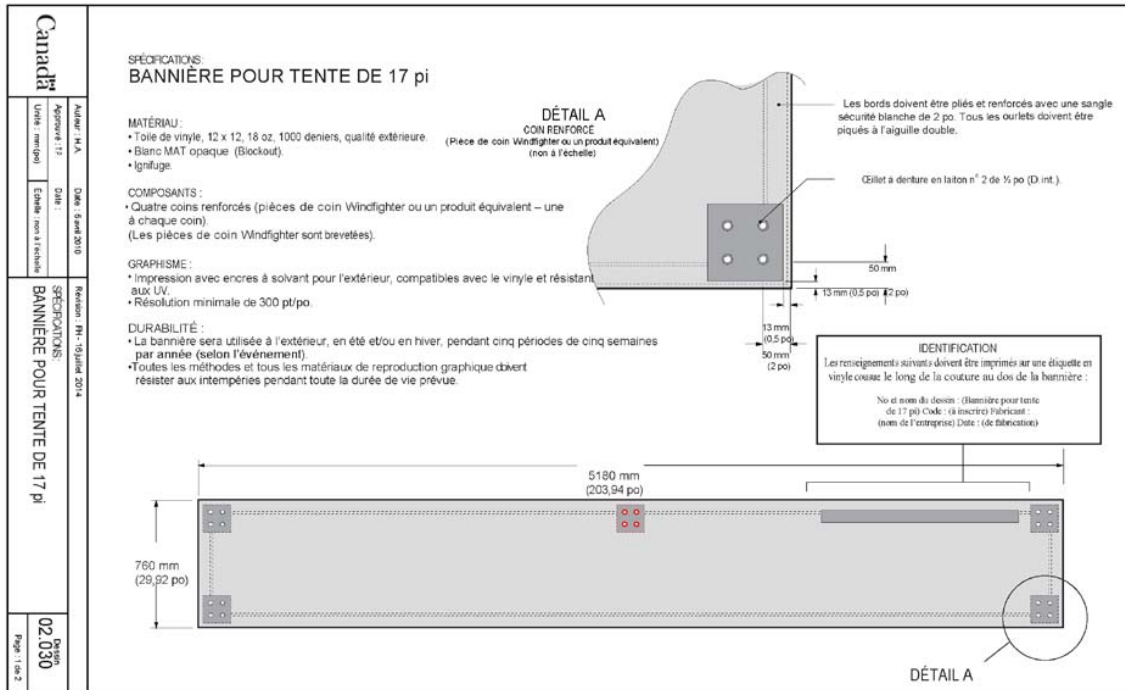
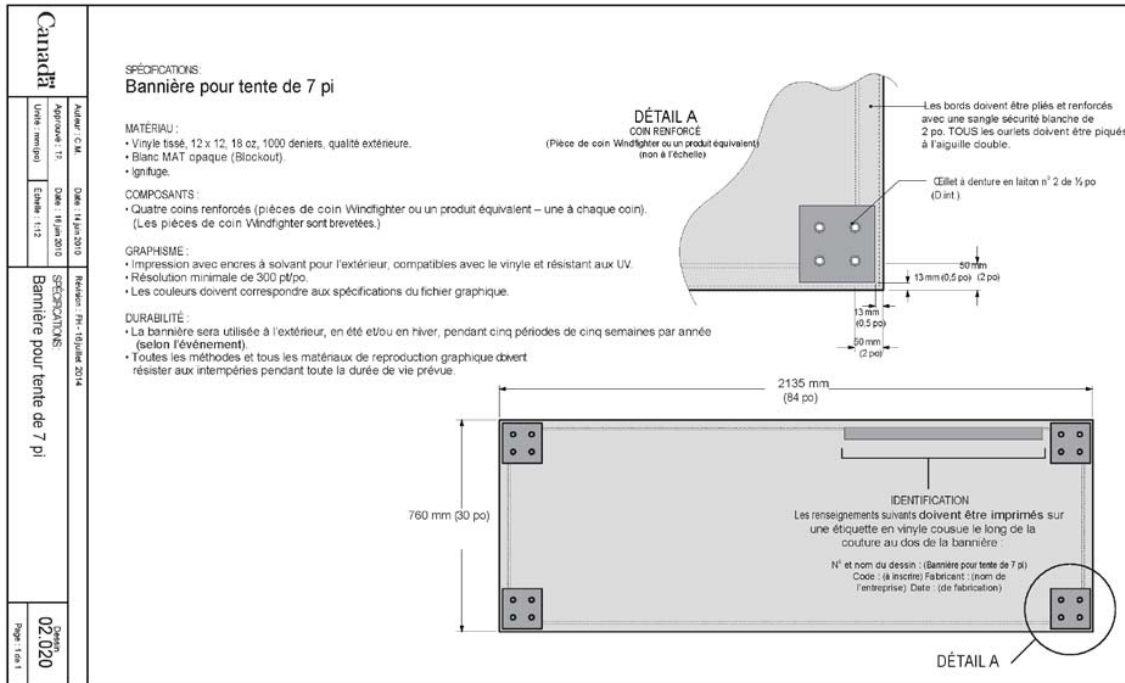
DÉTAIL A

Page 34 of - de 51

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

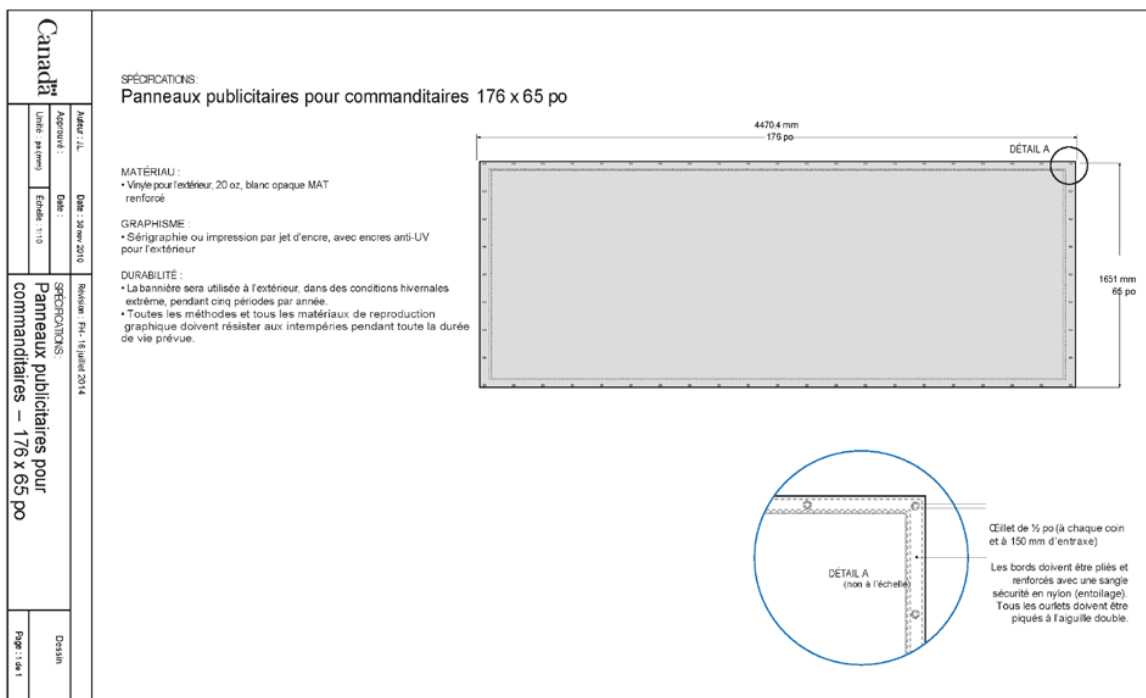
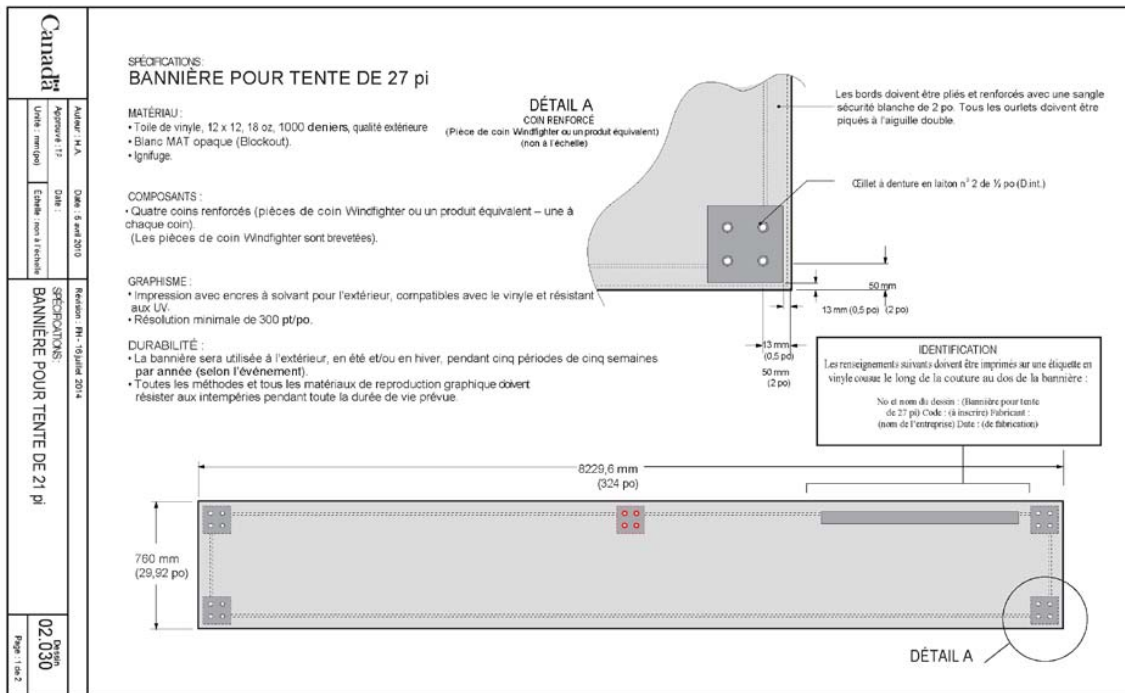
Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

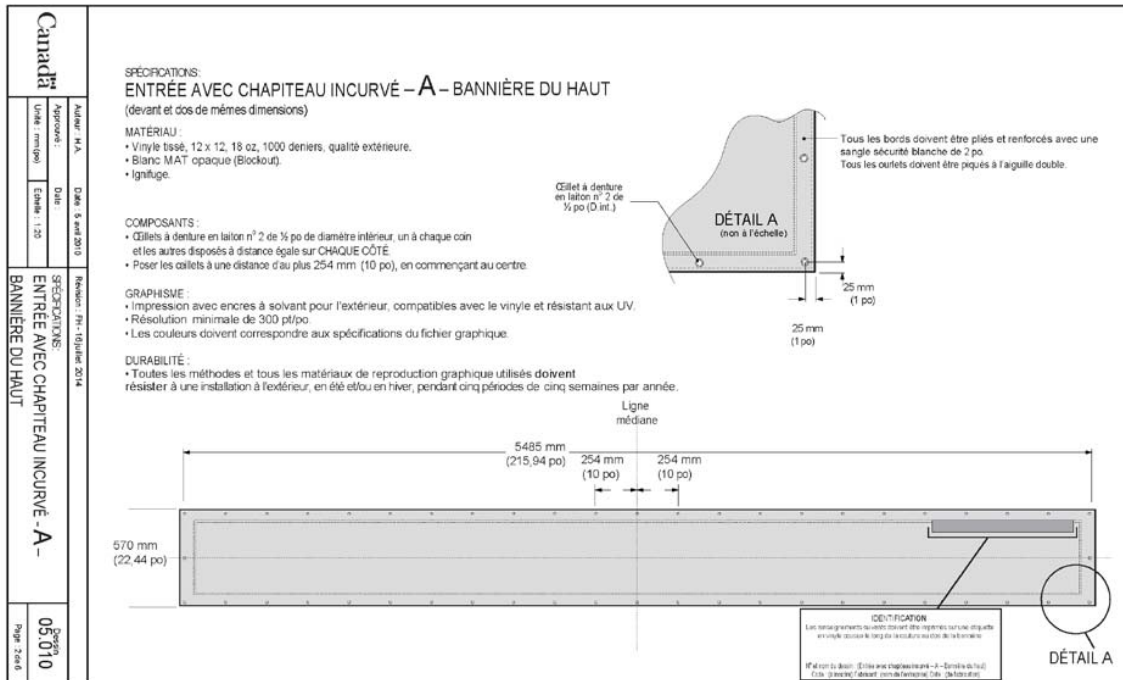
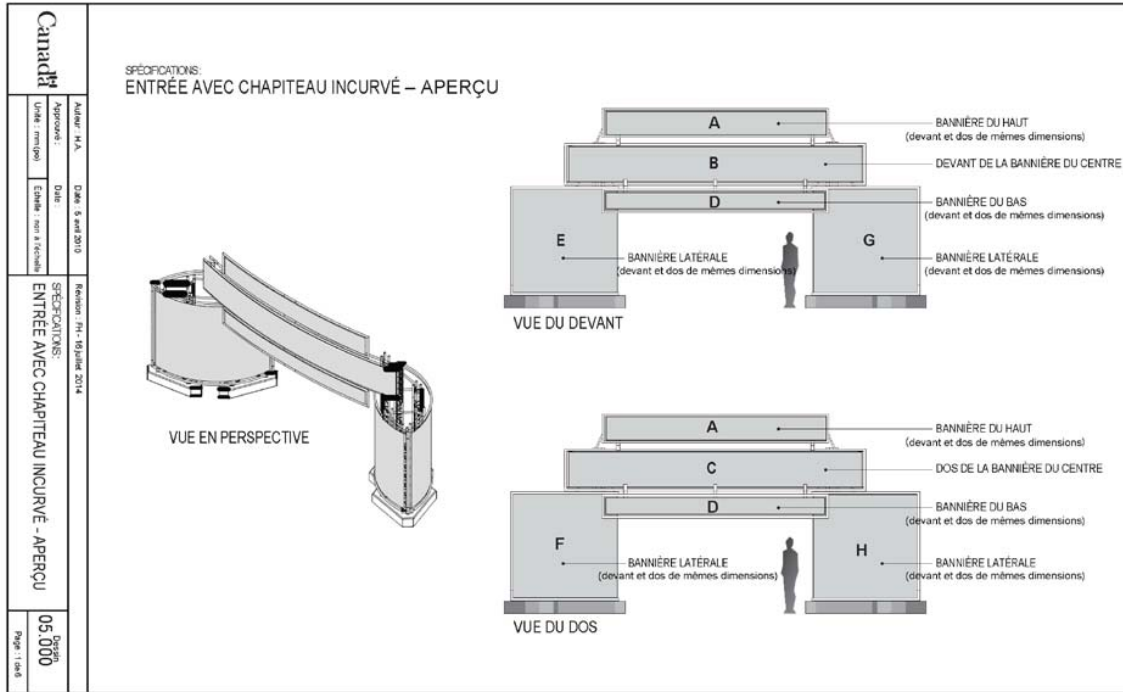
Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

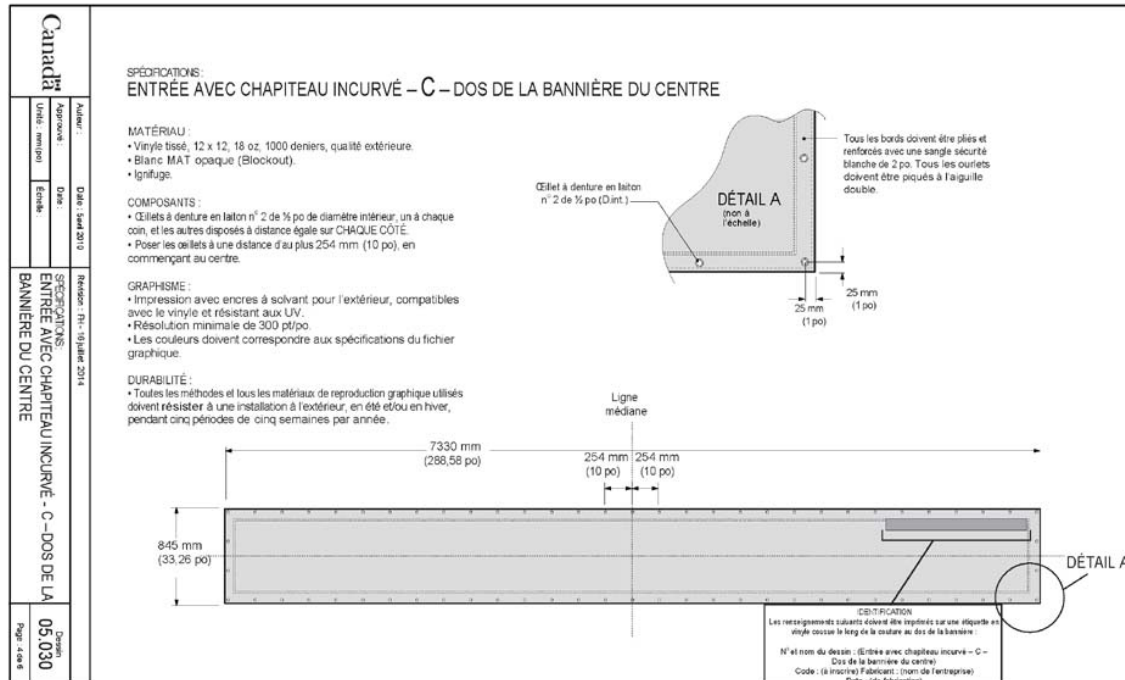
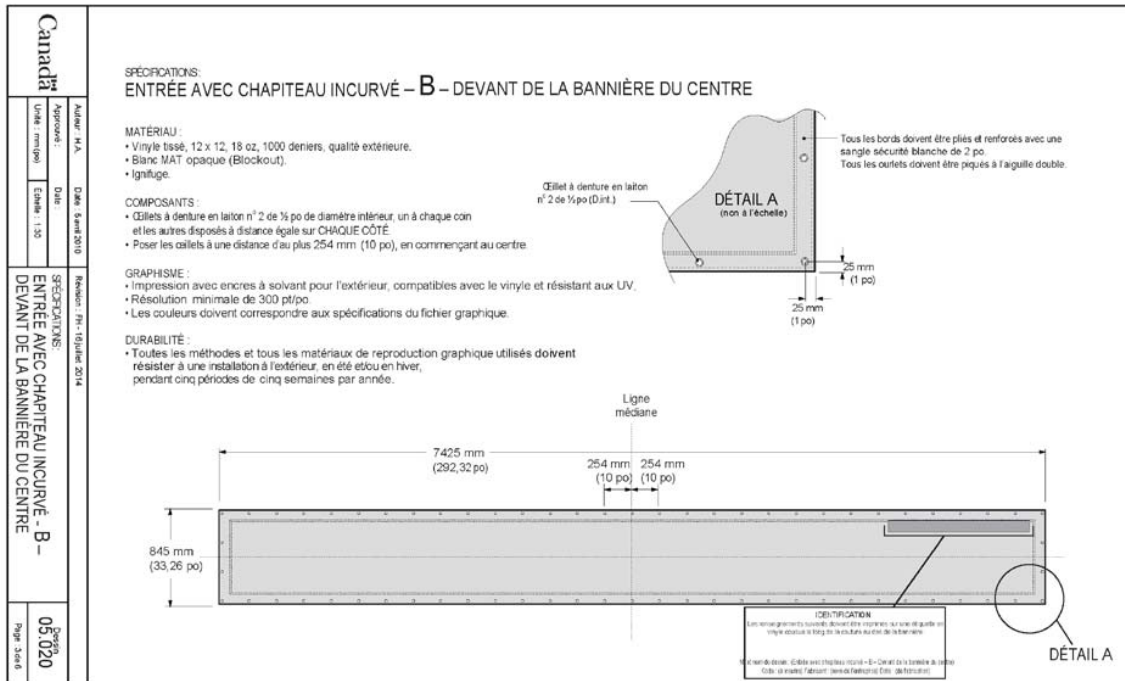
Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

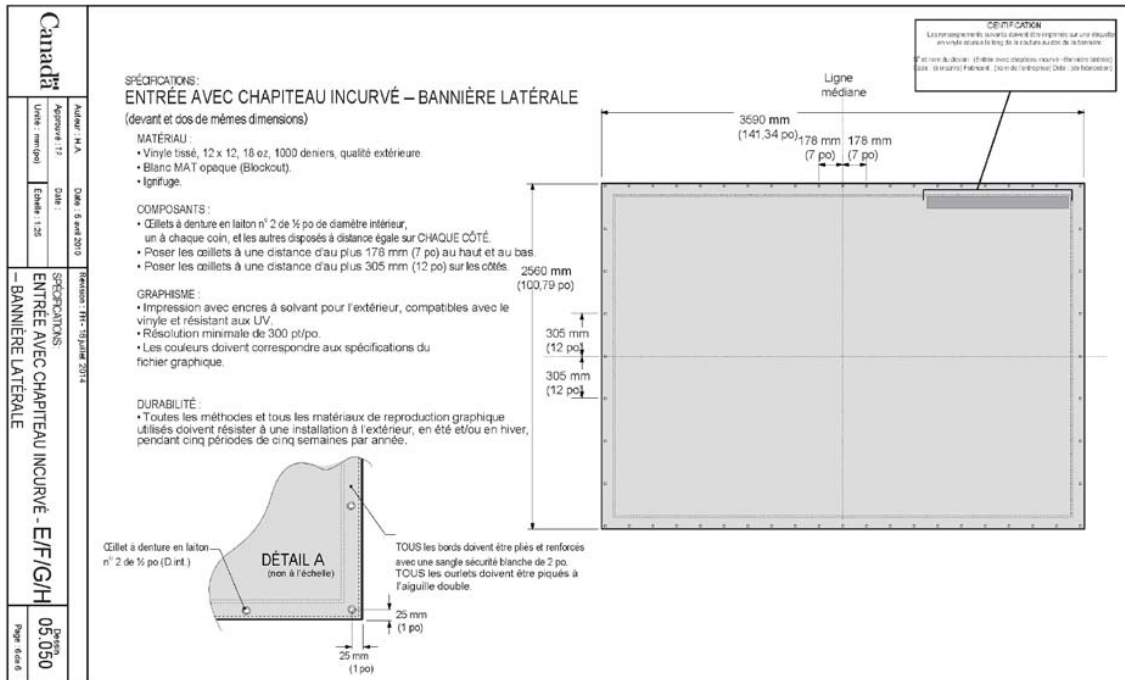
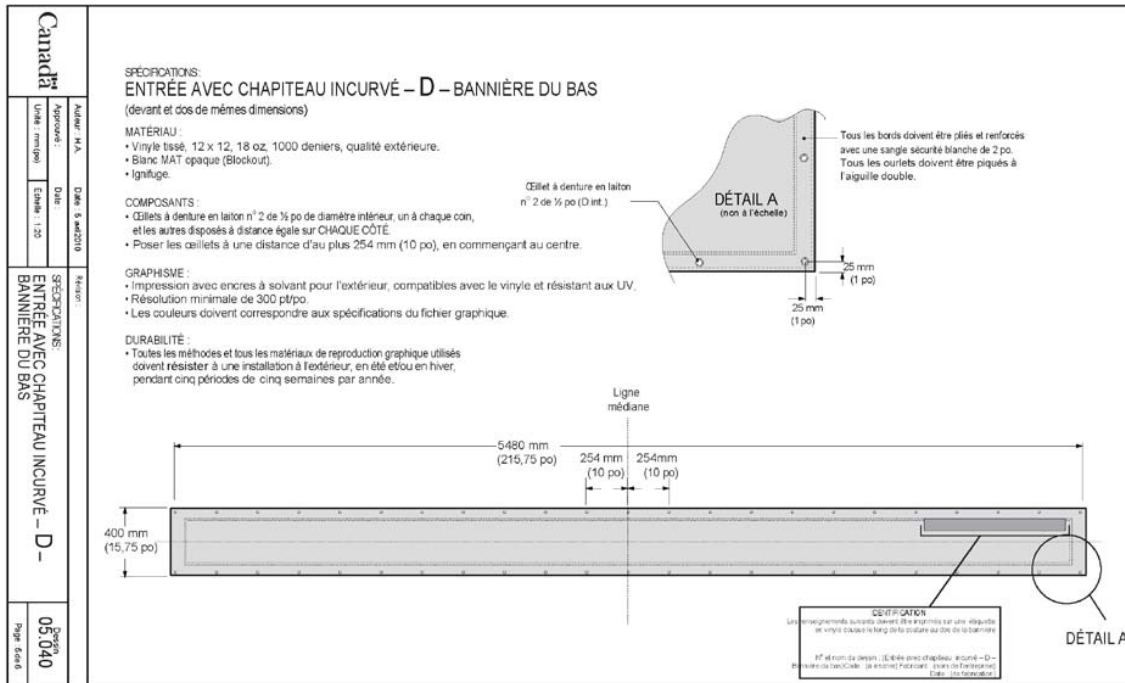
Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

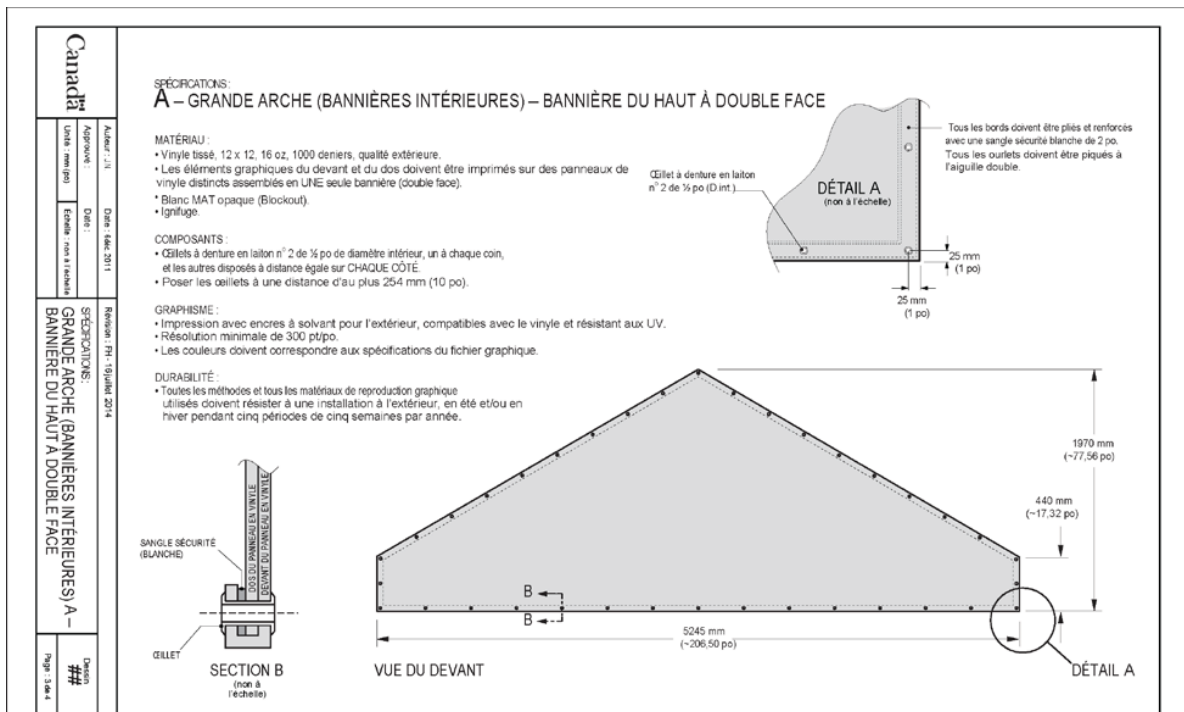
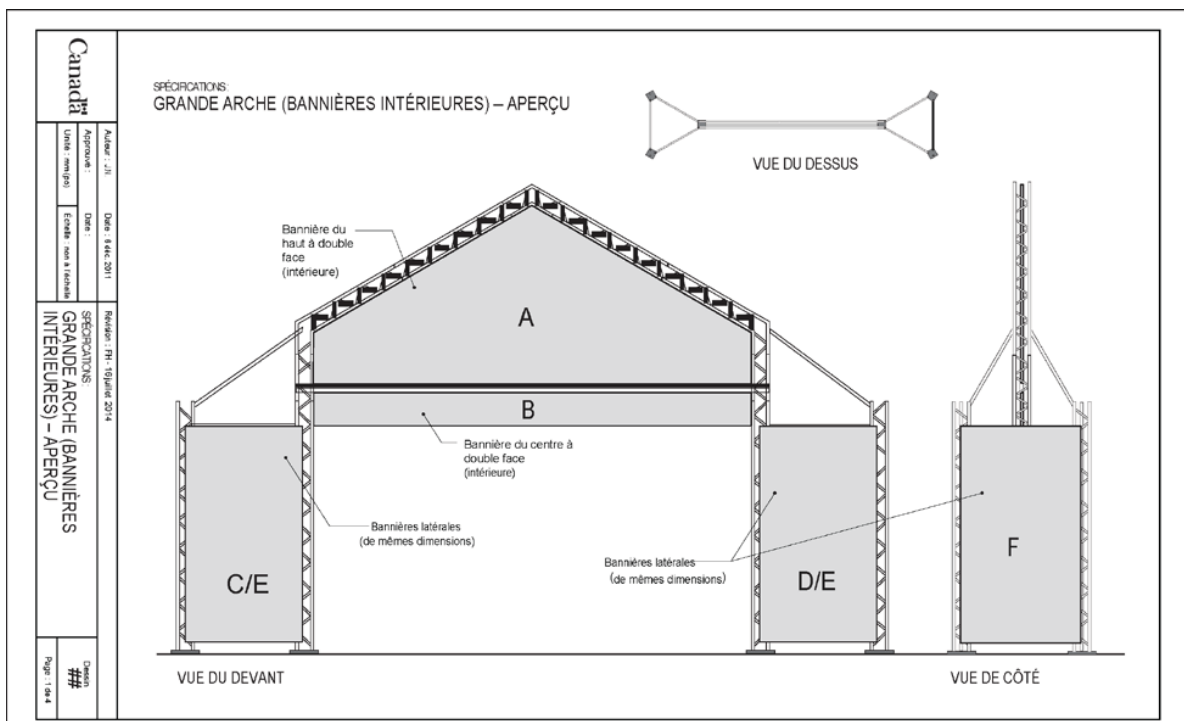


Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME





Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amo. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada	Approuvé : Unité : mm (30)	Date : 6 mai 2011	Rédaction : PH - 10 juin 2014	FABRICATION, SPECIFICATION S B – GRANDE ARCHE (BANNIÈRES INTÉRIEURES) – BANNIÈRE DU CENTRE À DOUBLE FACE	Dessiné : ## Page : 2 de 4

SPÉCIFICATIONS:
B – GRANDE ARCHE (BANNIÈRES INTÉRIEURES) – BANNIÈRE DU CENTRE À DOUBLE FACE

MATÉRIAU :

- Vinyte tissé, 12 x 12, 16 oz, 1000 deniers, qualité extérieure.
- Les éléments graphiques du devant et du dos doivent être imprimés sur des panneaux de vinyte distincts assemblés en UNE seule bannière (double face).
- Blanc MAT opaque (Blockout).
- Ignifuge.

COMPOSANTS :

- Cèllets à denture en laiton n° 2 de 1/8 po de diamètre intérieur, un à chaque coin, et les autres disposés à distance égale sur les côtés gauche et droit et au haut.
- Poser les cèllets à une distance d'au plus 254 mm (10 po).

GRAPHISME :

- Impression avec encres à solvant pour l'extérieur, compatibles avec le vinyte et résistant aux UV.
- Résolution minimale de 300 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

Tous les bords doivent être pliés et renforcés avec une sangle sécurité blanche de 2 po. Tous les ourlets doivent être piqués à l'aiguille double (voir la section B pour des détails).

25 mm (1 po)
25 mm (1 po)

VUE DU DEVANT

5245 mm (~206,50 po)
400 mm (~15,75 po)

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

SECTION B
(non à l'échelle)

CELLET
SANGLE SÉCURITÉ BLANCHE
DEVANT DU PANNEAU EN VINYTE
DOS DU PANNEAU EN VINYTE

Canada	Approuvé : Unité : mm (30)	Date : 6 mai 2011	Rédaction : PH - 10 juin 2014	SPÉCIFICATIONS: C/D/E/F – GRANDE ARCHE (BANNIÈRES INTÉRIEURES) – BANNIÈRES LATÉRALES	Dessiné : ## Page : 4 de 4

SPÉCIFICATIONS:
C/D/E/F – GRANDE ARCHE (BANNIÈRES INTÉRIEURES) – BANNIÈRES LATÉRALES

MATÉRIAU :

- Vinyte tissé, 12 x 12, 16 oz, 1000 deniers, qualité extérieure.
- Blanc MAT opaque (Blockout).
- Ignifuge.

COMPOSANTS :

- Cèllets à denture en laiton n° 2 de 1/8 po de diamètre intérieur, un à chaque coin, et les autres disposés à distance égale sur CHAQUE CÔTÉ.
- Poser les cèllets à une distance d'au plus 254 mm (10 po).

GRAPHISME :

- Impression avec encres à solvant pour l'extérieur, compatibles avec le vinyte et résistant aux UV.
- Résolution minimale de 300 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

Tous les bords doivent être pliés et renforcés avec une sangle sécurité blanche de 2 po. Tous les ourlets doivent être piqués à l'aiguille double.

25 mm (1 po)
25 mm (1 po)

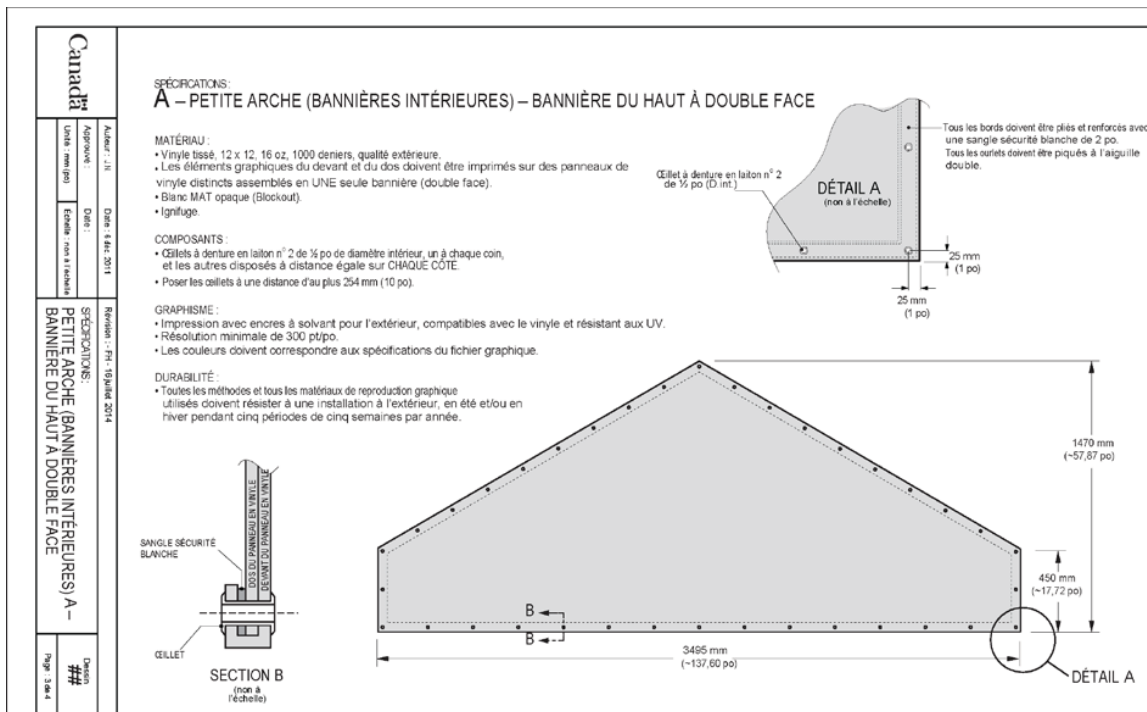
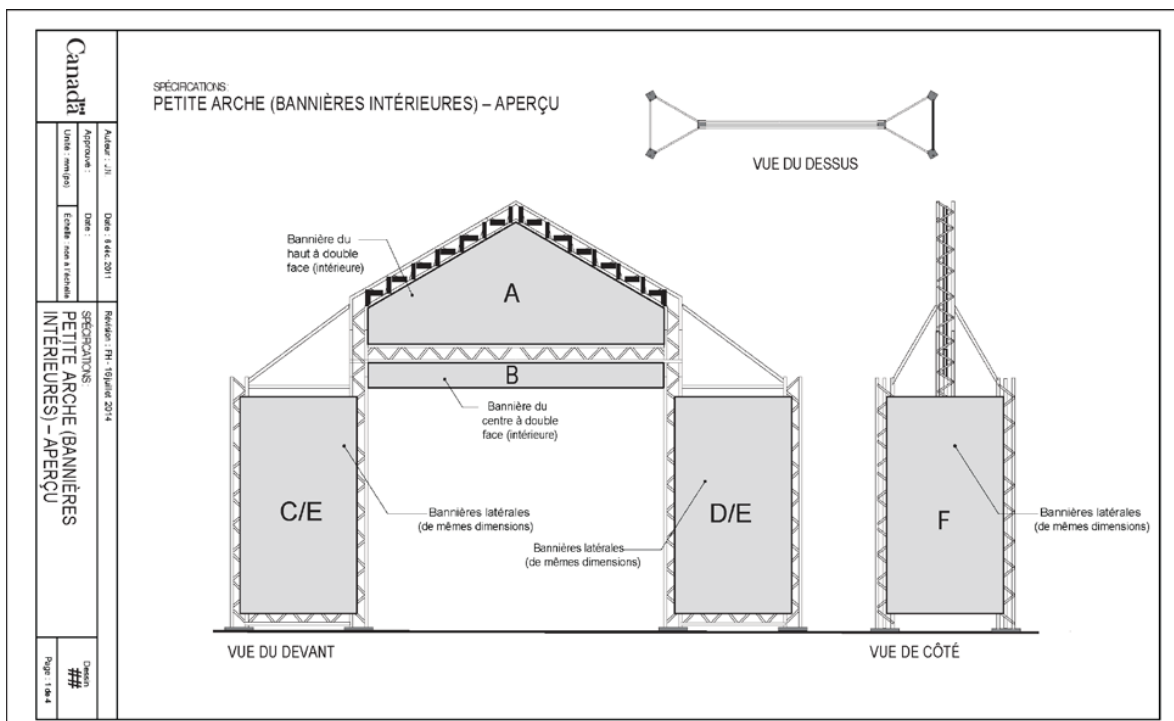
DÉTAIL A
(non à l'échelle)

2600 mm
1400 mm (~55 1/8 po)

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada	Approuvé : Unité : mm (po)	Date : Échelle : voir à l'échelle	Date : 14 fév. 2011	Révision : PH - 19 juillet 2014	SPECIFICATIONS: PETITE ARCHE (BANNIÈRES INTÉRIEURES) B – BANNIÈRE DU CENTRE À DOUBLE FACE	Dessin : ## Page : 2 de 4

SPECIFICATIONS:
B – PETITE ARCHE (BANNIÈRES INTÉRIEURES) – BANNIÈRE DU CENTRE À DOUBLE FACE

MATÉRIAU :

- Vinyle tissé, 12 x 12, 16 oz, 1000 deniers, qualité extérieure.
- Les éléments graphiques du devant et du dos doivent être imprimés sur des panneaux de vinyle distincts assemblés en UNE seule bannière (double face).
- Blanc MAT opaque (Blockout).
- Ignifuge.

COMPOSANTS :

- Outils à denture en laiton n° 2 de 1/2 po de diamètre intérieur, un à chaque coin, et les autres disposés à distance égale sur les côtés gauche et droit et au haut.
- Poser les outils à une distance d'au plus 254 mm (10 po).

GRAPHISME :

- Impression avec encres à solvant pour l'extérieur, compatibles avec le vinyle et résistant aux UV.
- Résolution minimale de 300 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

VUE DU DEVANT

SECTION B
(non à l'échelle)

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

Canada	Approuvé : Unité : mm (po)	Date : Échelle : voir à l'échelle	Date : 14 fév. 2011	Révision : PH - 19 juillet 2014	SPECIFICATIONS: C/D/E/F – PETITE ARCHE (BANNIÈRES INTÉRIEURES) – BANNIÈRES LATÉRALES	Dessin : ## Page : 4 de 4

SPECIFICATIONS:
C/D/E/F – PETITE ARCHE (BANNIÈRES INTÉRIEURES) – BANNIÈRES LATÉRALES

MATÉRIAU :

- Vinyle tissé, 12 x 12, 16 oz, 1000 deniers, qualité extérieure.
- Blanc MAT opaque (Blockout).
- Ignifuge.

COMPOSANTS :

- Outils à denture en laiton n° 2 de 1/2 po de diamètre intérieur, un à chaque coin, et les autres disposés à distance égale sur CHAQUE CÔTÉ.
- Poser les outils à une distance d'au plus 254 mm (10 po).

GRAPHISME :

- Impression avec encres à solvant pour l'extérieur, compatibles avec le vinyle et résistant aux UV.
- Résolution minimale de 300 pt/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

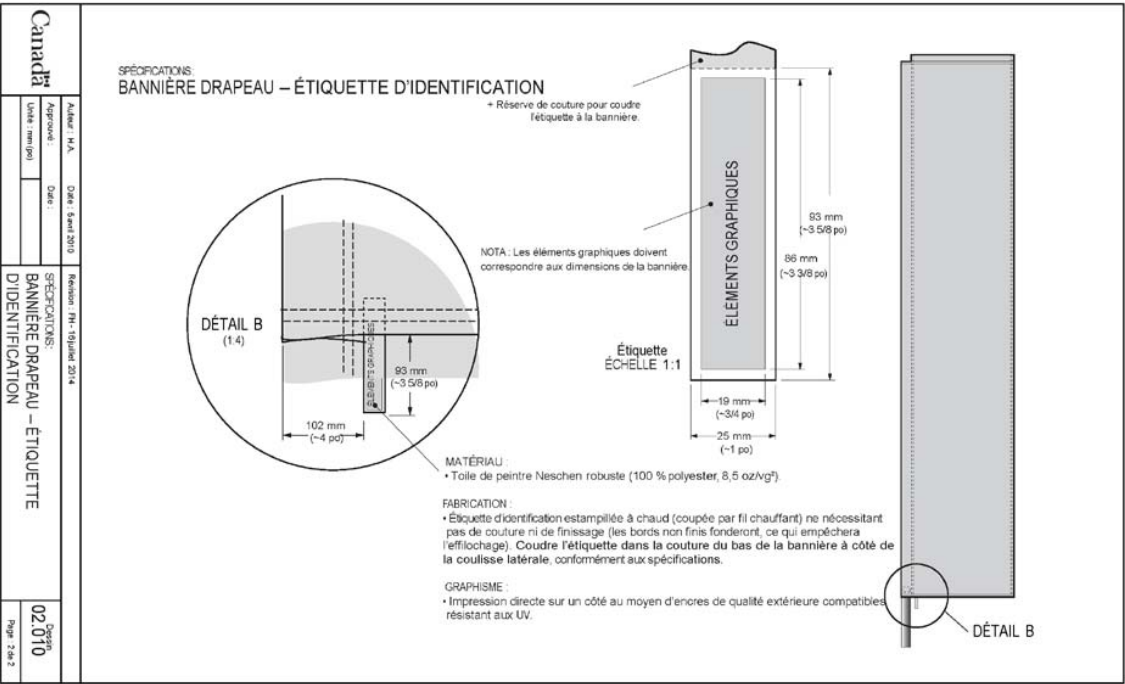
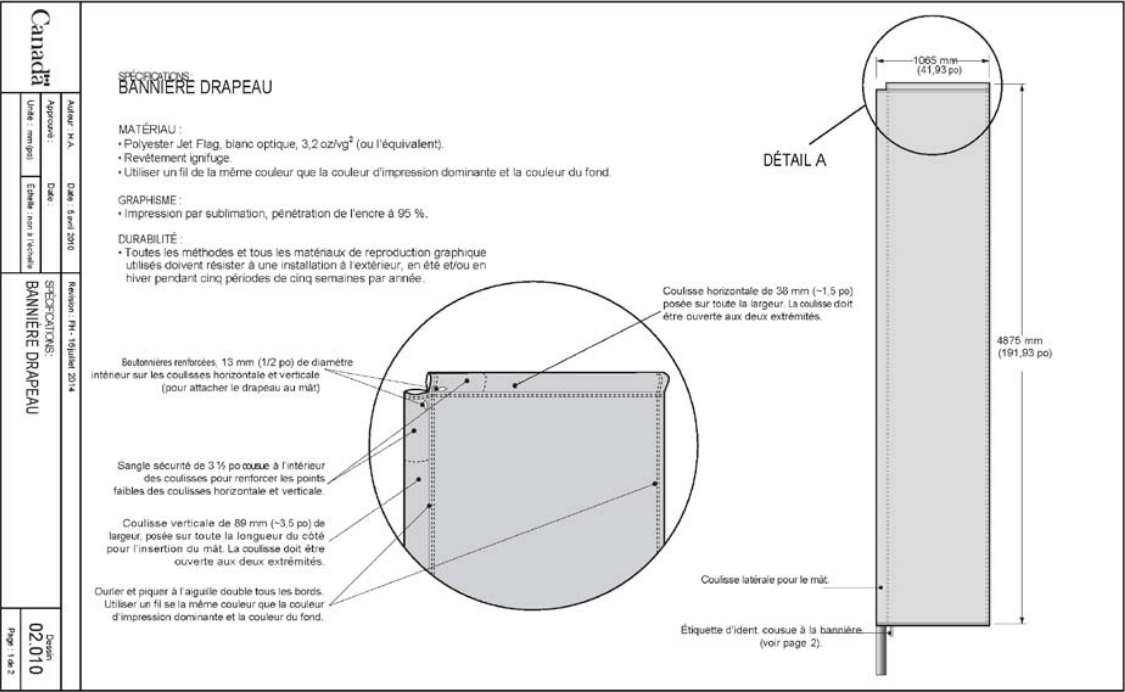
DÉTAIL A
(non à l'échelle)

DÉTAIL A
(non à l'échelle)

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

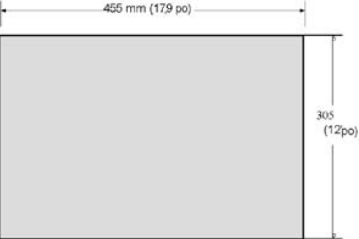
Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

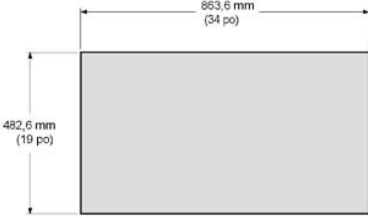


Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada	Approuvé : J.L.	Date : 11 mai 2012	Révision : 11-01-juin 2014	SPÉCIFICATIONS : Panneaux d'interprétation pour le concours de sculpture sur glace (455 x 305 mm / 18 x 12 po) Application de vinyle sur le panneau de base existant
	Unité : mm (po)	Échelle : 1:1		
MÉTIER : • Vinyle adhésif de qualité extérieure. • Amovible.				
GRAPHISME : • Impression directe au moyen d'encre de qualité extérieure compatibles avec le vinyle et résistant aux UV, puis appliqué sur le panneau de base existant. • Minimum 600 ppi po. • Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.				
DURABILITÉ : • Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver pendant cinq périodes de cinq semaines par année.				
SPÉCIFICATIONS : Panneaux d'interprétation pour le concours de sculpture sur glace (455 x 305 mm / 18 x 12 po)				
### Page 1 sur 1				

Canada	Approuvé : J.L.	Date : 4 mai 2010	Révision : 11-01-juin 2014	SPÉCIFICATIONS : PANNEAU D'INTERPRÉTATION - PETIT - 19 x 34 po Application de vinyle sur le panneau PET-G existant
	Unité : mm (po)	Échelle : 1:1		
MÉTIER : • Panneau Lexan (PET-G), 1/8 po d'épaisseur. • Les bords du panneau Lexan doivent être ponçés et polis. • Les bords supérieurs et inférieurs doivent être pliés de manière à éviter la formation de bulles et le gauchissement.				
GRAPHISME : • Impression directe sur du vinyle adhésif amovible au moyen d'encre de qualité extérieure, stables aux UV, puis collé sur le panneau PET-G. • Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.				
DURABILITÉ : • Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver pendant cinq périodes de cinq semaines par année.				
SPÉCIFICATIONS : PANNEAU D'INTERPRÉTATION - PETIT - 19 x 34 po Application de vinyle sur le panneau PET-G existant				
### Page 1 sur 2				

Application de vinyle :

663,6 mm (34 po)

482,6 mm (19 po)

VUE DU DEVANT

DÉTAIL A

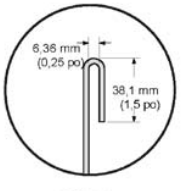
Panneau PET-G existant :

45°

VUE DE CÔTÉ

VUE DU DOS

DÉTAIL A (Échelle 1:2)



Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-140554/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-14-0554

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cx028C1111-140554

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx028
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada

Approuvé :
Unité : mm (po)
Échelle : mm à l'inchelle

Revisé :
Unité : mm (po)
Échelle : mm à l'inchelle

Page : 1 de 1

Autheur : J.L.

Date : 13 janv. 2012

Revisé : M. - 15 juin 2014

Spécifications : Panneau d'interprétation – GRAND (760 mm x 1675 mm/30 po x 66 po)

Descripteur :

###

SPÉCIFICATIONS :
Panneau d'interprétation – GRAND (760 mm x 1675 mm/30 po x 66 po)
Application de vinyle sur le panneau existant

MATÉRIAU :

- Vinyle adhésif de qualité extérieure.
- Doit être amovible.

GRAPHISME :

- Impression directe au moyen d'encre de qualité extérieure compatibles avec le vinyle et résistant aux UV, puis appliqué sur le panneau existant.
- Minimum de 600 ppi/po.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

DEVANT, Éléments graphiques imprimés sur du vinyle

1675 mm (66 po)

760 mm (30 po)

Panneau EXISTANT avec support de fixation au dos

(Enlever le vinyle avec les anciens éléments graphiques et nettoyer les résidus.) Appliquer le NOUVEAU vinyle avec les éléments graphiques sur le panneau, en enveloppant les bords et fixer le tout à l'aide d'une bande de chant en plastique.

Projection ISOMÉTRIQUE, Panneau assemblé

Coupe TRANSVERSALE DU PANNEAU, le bord enveloppé de vinyle

Canada

Approuvé :
Unité : po (mm)
Échelle : 1:10

Revisé :
Unité : po (mm)
Échelle : 1:10

Page : 1 de 1

Autheur : J.L.

Date : 30 nov. 2010

Revisé : M. - 15 juin 2014

Spécifications : Bannière avec mécanisme Smart Roll Up – 33,5 po (Affichage seulement – Boîtier disponible en stock)

Descripteur :
Up – 33,5 po (Affichage seulement – Boîtier disponible en stock)

SPÉCIFICATIONS :
Bannière avec mécanisme Smart Roll Up – 33,5 po
(Affichage seulement – Boîtier disponible en stock)
Dimensions : 33,5 po x 84 po

GRAPHISME :

- Impression directe sur un côté
- La zone visible des éléments graphiques mesure 84 po.
- Comprend un fond perdu de 1/4 po au haut et de chaque côté.
- Comprend un fond perdu de 2 po au bas.
- Comprend les repères de coupe pour les éléments graphiques.
- Les couleurs doivent correspondre aux spécifications du fichier graphique.

DURABILITÉ :

- Toutes les méthodes et tous les matériaux de reproduction graphique utilisés doivent résister à une installation à l'extérieur, en été et/ou en hiver pendant cinq périodes de cinq semaines par année.

0,25 po (FOOD PERDU)

84 po

86,25 po (2190,75 mm)

2 po (FOOD PERDU)

33,5 po (ELEMENTS GRAPHIQUES)

34 po (862,6 mm)

0,25 po (FOOD PERDU)

**Appendice 1 à ANNEXE « A »
Spécifications des matériaux équivalents**

Materiel	*Specifications essentielles
Coroplast 4 and 6mm <i>Coroplast de 4 et 6 millimètres</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Extruded twin- wall, corrugated HIPP** plastic sheet – <i>feuille de plastique ondulé resto-verso</i> - White and Natural colour- <i>de couleur blanche ou semi-translucide</i> - Indoor and outdoor graphic applications – <i>pour des applications visuels intérieure ou extérieure</i> - Waterproof – <i>hydrofuge ou étanche à l'eau</i> - Weather resistant- <i>resistant aux conditions météorologique changeante</i> - Stain resistant –<i>à l'épreuve des taches</i> - Non-toxic –<i>non toxique</i> - Example brand names – <i>exemple de marque de commerce: Corflute, Coroplast, Corex or/or Plasticor</i>
Jetflag	<ul style="list-style-type: none"> - Polyester flag material, opic white 3.2 oz/sqyd weight - <i>Tissus pour drapeau en polyestère, polyestère blanc de grade 3.2 oz/ver.ca</i>
E bond Aluminium composite material panel- E Bond <i>panneaux en matériaux de composite en aluminium</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Aluminium composite material consisting of two pre-painted aluminum facers (approx. 0.012" thick) bonded to a solid polyethylene (PE) core.- <i>matériel en composite d'aluminium conçu avec deux faces d'aluminium pré-peint (d'environ 4 mm d'épaisseur)collé à un panneau de polyéthylène.</i> - Brand names – <i>Marques de commerces :Alupane or/ou extruded aluminum E-Bond panels</i>

**HIPP: High Impact Polypropylene/ Polypropylène résistant aux chocs

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix sont fermes, tout compris et en dollars canadiens, excluant la taxe sur les biens et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le paiement sera effectué en fonction des quantités précisées dans la commande subséquente. Le paiement sera effectué à la suite de la livraison complète des biens à la destination finale précisée dans la commande subséquente, conformément à l'article 6.5 Paiement.

Éléments de dimension normalisée : Les prix unitaires devront comprendre tous les matériaux et les opérations (y compris, sans en exclure d'autres, l'impression et la production des éléments, la production et la livraison des échantillons requis, etc.) pour fournir des produits finis, préparer les éléments pour l'expédition et les livrer à des destinations situées dans la région de la capitale nationale conformément aux directives de chaque commande subséquente.

Éléments de signalisation sur mesure : Les prix au pied carré devront comprendre tous les matériaux et les opérations (y compris, sans en exclure d'autres, l'impression et la production des éléments, la production et la livraison des échantillons requis, etc.) pour fournir des produits finis, préparer les éléments pour l'expédition et les livrer à des destinations situées dans la région de la capitale nationale conformément aux directives de chaque commande subséquente.

Tarifs des services : Les taux horaires comprennent le coût de la main-d'œuvre, les matériaux, les dépenses générales et administratives, les coûts indirects et les profits, à l'exception de la TPS et de la TVH, s'il y a lieu. Toutes les dépenses normalement engagées dans la prestation des services (c.-à-d., les locaux du bureau de projet [y compris le matériel et les logiciels de l'entrepreneur]), le traitement de textes, les rapports, la photocopie, les services de messagerie, les frais de téléphone et de déplacement sont comprises dans les taux horaires établis ci-dessous.

Si les prix ne sont pas indiqués pour l'une des composantes, un prix égal à zéro sera attribué pour cette composante et on demandera au soumissionnaire d'accepter ce prix. Si l'offrant accepte, la Base de paiement sera considérée comme étant recevable. Cependant, si l'offrant n'accepte pas, l'offre sera considérée comme étant non recevable et sera rejetée.

Les offrants doivent proposer des prix, selon le modèle qui figure dans l'annexe B. À défaut d'indiquer des prix selon le modèle précisé, la proposition sera jugée irrecevable.

L'évaluation de la valeur de la proposition :

Tous les prix des items à l'unité ainsi que les taux horaires seront additionnés pour déterminer l'évaluation de la valeur de la proposition. Cette valeur sera utilisée pour déterminer l'offre la plus basse. Les offrants ayant les trois propositions les plus basses seront retenus pour l'octroi de cette offre à commande

IL INCOMBE AUX SOUMISSIONNAIRES D'INSCRIRE LEURS PRIX DANS LA FEUILLE DE CALCUL MS EXCEL FOURNIE À ACHATSETVENTES.GC.CA ET DE LA RETOURNER EN FORMAT EXCEL SUR CLÉ USB AVEC UNE COPIE PAPIER DE L'ANNEXE B, PROPOSITION FINANCIÈRE, REMPLIE AVEC LEUR PROPOSITION.

ANNEXE « C »

RAPPORTS D'UTILISATION

Tous les trimestres, l'offrant doit faire parvenir les renseignements ci-dessous à l'autorité contractant .:

- la convention d'offre à commandes, son numéro;
- le nom du fournisseur;
- la période visée;
- le numéro de chaque commande subséquente, y compris les modifications;
- le ministère client;
- le responsable de l'offre à commandes;
- la date de la commande subséquente;
- la période visée par la commande subséquente;
- les articles et/ou services fournis;
- la valeur de la taxe sur les produits et services et de la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu;
- une copie du document de commande subséquente.

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale (2014-06-26)

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.
- 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.

2. Assurance responsabilité civile automobile (2014-03-01)

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
- 2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.