

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Grain Bag (Envelopes)	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5K004-158699/B	Date 2015-04-27
Client Reference No. - N° de référence du client 5K004-158699	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-070-9452	
File No. - N° de dossier WPG-4-37281 (070)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-05-04	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Barenz, Leanne	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg070
Telephone No. - N° de téléphone (204) 983-0506 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADIAN GRAIN COMMISSION INDUSTRY SERVICES HEAD OFFICE 900-303 MAIN ST WINNIPEG Manitoba R3C3G8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Solicitation No. - N° de l'invitation

5K004-158699/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg070

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

5K004-158699

File No. - N° du dossier

WPG-4-37281

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

See attached

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K004-158699/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG-070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU.	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 PÉRIODE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6. PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS	8
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
ANNEXE « A »	10
BESOIN	10
ANNEXE « B ».....	13
BASE DE PAIEMENT.....	13
ANNEXE C.....	16
L'IMPRESSION D'ENVELOPPES ET TAILLE DE L'ÉCHANTILLON	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

1.2 Compte rendu.

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

1.3 Accords commerciaux

La condition est sujette à une préférence pour les marchandises canadiennes et/ou les services.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (une (1) copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

(a) Des offres seront évaluées selon la condition entière de la sollicitation d'offre comprenant les critères techniques et financiers d'évaluation.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

(c) L'équipe d'évaluation déterminera d'abord s'il y a deux offres ou plus avec une certification contente canadienne valide. Dans cet événement, le processus d'évaluation sera limité aux offres avec la certification ; autrement, toutes les offres seront évaluées. Si certaines des offres avec une certification valide sont nonsensibles avoué, ou sont retirées, et moins de deux offres sensibles avec une certification valide demeurent, l'évaluation continuera parmi ces offres avec une certification valide. Si toutes les offres avec une certification valide sont plus tard nonsensibles avoué, ou sont retirées, alors toutes autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

a) Capacité d'exécuter la totalité des travaux tels que décrits à l'annexe A.

b) Les soumissionnaires doivent fournir des prix fermes pour tous les articles décrits à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

5.1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

5.1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.
Le soumissionnaire atteste que :

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) (<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

[2010A](#) (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K004-158699/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG-070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2017-03-31 inclusivement.

6.4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Leanne Barenz
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB., R3B 0T6

Téléphone : 204-983-0506
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : leanne.barenz@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ à déterminer _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
5K004-158699/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG-070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.3 Paiements unique

SACC Clauses de Guide H1000C (2008-05-12) Paiements Unique

6.7 Instructions relatives à 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 :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K004-158699/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG-070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-11-27), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A Besoin;
- d) Annexe B, La base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du ____TBD____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

6.12 Assurances

Clauses du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE « A »

BESOIN

Besoin

Pour l'impression et l'approvisionnement en enveloppes de grain sur « en tant que » base demandée, au nom de la Commission canadienne de grain (CCG) dans Winnipeg, Manitoba, selon les modalités et les conditions a détaillé ci-dessus.

La période du contrat a lieu de date de récompense au 31 mars 2017, avec une option pour prolonger pour des quatre (4) options d'une année additionnelles. La première année de contrat inclut la fabrication de deux (2) matrices de coutume pour produire deux enveloppes différentes de grain de taille. Les matrices faites sur commande seront la propriété unique du CCG. Approximativement 45.000 enveloppes de grain seront exigées par an. Les ordres sont sujets au changement selon des conditions pendant une campagne particulière de production.

Contexte

Chaque année pendant la récolte, la CCG effectue une Enquête sur la récolte annuelle pour déterminer la qualité du grain de la nouvelle saison. Au total, on envoie environ 30 000 enveloppes de grain aux producteurs et aux transformateurs dans l'Est et dans l'Ouest du Canada et on leur demande de les remplir de grain (divers types et tailles des graines) et de les retourner à la CCG. L'Enquête sur la récolte permet de cerner des problèmes possibles dans les récoltes et constitue un indicateur des facteurs de classement prédominants, de la répartition des grades et des variétés, et des niveaux de protéines. On évalue les échantillons afin d'en déterminer la qualité d'utilisation finale, et on transmet les résultats des échantillons individuels aux producteurs du grain. L'ensemble des données sur la qualité de l'enquête est publié et contient des renseignements importants. Cela représente un aspect important de la commercialisation et des ventes possibles des produits du Canada sur les marchés nationaux et étrangers.

Spécifications

Besoin	Date limite de l'année de contrat 1
Terminer la commande d'enveloppes et la livrer à la CCG	Au plus tard le 24 juin 2015

La présente spécification définit les exigences techniques relatives aux enveloppes de papier inviolables pour la CCG. Le produit devrait être conçu pour contenir de 500 g à 1 kg d'échantillons de grain recueilli et les protéger contre l'exposition ou le dommage lors du traitement par l'équipement manuel ou mécanique servant à la manutention du courrier par Postes Canada. Les enveloppes doivent pouvoir être manipulées et scellées plusieurs fois (le contenu est versé, évalué, analysé et sous-échantillonné) et ensuite entreposées au sein de la CCG pendant un maximum de six (6) mois.

Toutes les composantes (emporte-pièces, maquette, négatifs, épreuves) du présent besoin sont la propriété exclusive de la CCG et doivent lui être remises sur demande.

Des échantillons de produits finis des 14 types d'enveloppes de grain doivent être soumis à l'autorité technique aux fins d'examen et d'approbation avant la production de l'entière commande d'enveloppes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K004-158699/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG-070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les échantillons doivent respecter toutes les exigences énoncées dans le présent Énoncé des besoins. Les enveloppes ne peuvent pas être produites avant que l'approbation écrite de l'autorité technique de la CCG ne soit fournie à l'entrepreneur. L'autorité technique approuvera les échantillons dans les deux (2) jours suivant la réception de ceux-ci.

Emporte-pièces personnalisés

La CCG a besoin de deux emporte-pièces personnalisés afin de couper les enveloppes de grain. Les emporte-pièces seront fabriqués conformément aux spécifications de la CCG.

Les emporte-pièces deviendront la propriété exclusive de la CCG, mais ils seront entreposés chez l'entrepreneur pendant la durée du contrat.

Les emporte-pièces ne peuvent être utilisés qu'avec l'autorisation de l'autorité technique de la CCG et ne peuvent pas être utilisés pour un autre client.

Les emporte-pièces doivent être remis dans un délai de 15 jours civils suivant la demande d'un représentant de la CCG, à la fin du contrat ou à la résiliation du contrat pour quelque raison que ce soit.

Spécifications d'impression

Le besoin de services d'impression des enveloppes de l'Enquête sur la récolte comprend l'impression en noir primaire et une couleur Pantone précisée sur le devant de l'enveloppe, et en noir primaire à l'intérieur et au derrière du papier laminé qui est résistant à l'humidité et aux perforations.

La maquette, en fichier Adobe (PDF), pour chaque ensemble d'enveloppes sera fournie électroniquement par les Services des graphismes de la CCG. Les enveloppes produites doivent être conformes à ces spécifications précises.

Le code à barres de la Société canadienne des postes (SCP) doit être imprimé sur le devant de chaque enveloppe aux fins de suivi et de facturation. La maquette de Postes Canada, notamment les chevrons, la boîte numérotée et le texte, doit également être imprimée sur chaque version de l'enveloppe, conformément à la spécification n° 3533 du guide sur la présentation des étiquettes de retour. L'adresse de la CCG et des renseignements sur les produits doivent être imprimés en noir primaire sur le devant de l'enveloppe.

Les cadres, y compris le logo de la CCG et le filigrane du Canada (solide ou rayé) seront imprimés en diverses couleurs PMS d'encre, tel qu'il est précisé à l'annexe C.

Spécifications des enveloppes

- Les enveloppes doivent être fabriquées de papier blanc laminé qui est résistant à l'humidité, aux perforations et à la traction.
- Lorsque l'enveloppe est remplie, les joints et la fermeture doivent pouvoir résister au processus d'envoi postal et à l'entreposage pendant un maximum de six (6) mois.
- Chaque enveloppe doit être pliée avant la livraison.
- Les enveloppes internes contenant des échantillons doivent maintenir l'intégrité lorsque la teneur en humidité varie de 0 à 30 %.

- Les enveloppes externes doivent maintenir l'intégrité lorsque la teneur en humidité varie de 10 à 70 %.
- La colle et les adhésifs doivent être permanents même à des températures opérationnelles variant de -40° à 40° Celsius.
- Le rabat pliable doit mesurer au moins 2 ½ po de largeur et être de la pleine longueur de l'enveloppe. La surface du rabat doit être collée et munie d'un revêtement détachable afin de bien sceller l'enveloppe pour qu'elle puisse résister au processus d'envoi postal lorsqu'elle est remplie d'un échantillon de grains.
- Les enveloppes doivent être munies d'une ouverture de type fermeture éclair afin de soulever le rabat coller et d'accéder au contenu.
- L'emballage des petites enveloppes ne doit pas dépasser 500 enveloppes par carton et celui des grosses enveloppes ne doit pas dépasser 250 enveloppes par carton.

Dimensions des enveloppes finies (2 tailles) :

Petite enveloppe, capacité de 500 g – 5 5/8 po (largeur) X 8 ½ po (longueur)

- L'enveloppe doit avoir au moins deux joints de bordure collés qui sont parallèles à la longueur. Les joints doivent mesurer ¾ po de largeur.
- Le rabat pliable doit être refermable et muni d'un faux pli à ½ po sous l'ouverture afin de réduire le risque de déversements lors de l'envoi par la poste.

Grosse enveloppe, capacité de 1 000 g – 9 1/8 po (largeur) X 10 ¾ po (longueur)

- L'enveloppe doit avoir au moins deux joints de bordure collés qui sont parallèles à la longueur. Les joints doivent mesurer 1 po de largeur.
- Le rabat pliable doit être refermable et muni d'un faux pli à ½ po sous l'ouverture afin de réduire le risque de déversements lors de l'envoi par la poste.

Annexe C – Conception graphique du devant, du derrière et de l'intérieur des petites enveloppes de grain

Annexe C - Conception graphique du devant, du derrière et de l'intérieur des grosses enveloppes de grain

ANNEXE « B »

Base de Paiement

Dans la considération de l'entrepreneur accomplissant d'une manière satisfaisante toutes engagements dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera des prix unitaires fermes payés, comme indiqué ci-dessous. Les impôts applicables sont supplémentaires, si c'est approprié, et être montré comme article séparé sur n'importe quelle facture résultante.

Les prix ci-dessous sont les prix unitaires fermes, y compris le fret et les frais de débarquement, la destination FOB.

Tableau A – Emporte-pièces personnalisés

ARTICLE	DESCRIPTION	COÛT UNITAIRE FERME
1	Emporte-pièce pour petites enveloppes : 5 5/8 po (largeur) x 8 1/2 po (longueur) (Quantité 1)	\$
2	Emporte-pièce pour grosses enveloppes : 9 1/8 po (largeur) x 10 3/4 po (longueur) (quantité 1)	\$
3	Le petit grain de moisson enveloppe 19.500 (24 juin 2015 dû)	\$
4	Le grand grain de moisson enveloppe 24.500 (24 juin 2015 dû)	\$
	GST	\$
	Total	\$

Types d'enveloppes du Programme d'échantillons de récolte Petites enveloppes du Programme d'échantillons de récolte (capacité de 500 g)

Produit	Couleur d'impression	Impression au dos	Bordure	Quantité 2015
LÉGUMINEUSES				
Lentilles	Vert Pantone 350	Oui	Rayée	1 500
Pois	Violet Pantone 259	Oui	Rayée	1 000
OLÉAGINEUX				
Canola	Vert Pantone 329	Oui	Pleine	6 000
Lin	Violet Pantone 259	Oui	Pleine	2 000
Moutarde	Aucune	Oui	Aucune	1 000
Soja (Ouest)	Vert Pantone 350	Oui	Pleine	1 000
OUEST				
Blé – classes mineures	Noir	Oui	Rayée	2 000
EST				
Soja (Est)	Vert Pantone 350	Oui	Pleine	1 500
Blé (Est)	Noir	Oui	Pleine	1 500
EST - NOUVEAU				
Canola (Est)	Vert Pantone 329	Oui	Pleine	1 000
Générique (Est)	Bleu primaire Pantone	Oui	Pleine	1 000
PETITES ENVELOPPES TOTALES DE GRAIN DE MOISSON				19 500

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K004-158699/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG-070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Grandes enveloppes du Programme d'échantillons de récolte (capacité de 1000 g)

Produit	Couleur d'impression	Impression au dos	Bordure	Quantité 2015
BLÉ				
CWRS	Rouge Pantone 032	Oui	Pleine	10 000
Blé dur ambré	Orange Pantone 21	Oui	Pleine	3 5000
AUTRES				
Générique oléagineux/légumineuses/blé	Bleu primaire Pantone	Oui	Pleine	11 000
GRANDES ENVELOPPES TOTALES DE GRAIN DE MOISSON				24 500

Marchandises facultatives :

Les concessions d'entrepreneur vers le Canada l'option irrévocable pour acquérir les marchandises ont décrit à la condition d'annexe A du contrat dans les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux a énoncé dans le contrat. L'option peut seulement être exercée par le maître d'ouvrage et sera démontrée, pour des buts administratifs seulement, par un amendement de contrat.

Le maître d'ouvrage peut exercer l'option à tout moment avant l'échéance du contrat en envoyant une notification écrite à l'entrepreneur.

Tableau B – enveloppes

Le nombre estimatif d'enveloppes de grain de l'Enquête sur la récolte imprimées par année de production est de 45 000, ce qui comprend une combinaison de deux (2) tailles et quatorze (14) types.

PRIX DES PETITES ENVELOPPES DE GRAIN DE L'ENQUÊTE SUR LA RÉCOLTE							
ARTICLE	NOMBRE MIN. D'ENVELOPPES COMMANDÉ PAR TIRAGE	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE 1	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE 2	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE D'OPTION 1	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE D'OPTION 2	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE D'OPTION 3	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE D'OPTION 4
1	De 5 000 à 9 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	De 10 000 à 19 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	De 20 000 à 29 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	De 30 000 à 39 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	De 40 000 à 49 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Plus de 50 000	\$	\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K004-158699/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG-070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PRIX DES GROSSES ENVELOPPES DE GRAIN DE L'ENQUÊTE SUR LA RÉCOLTE							
ARTICLE	NOMBRE MIN. D'ENVELOPPE S COMMANDÉ PAR TIRAGE	Prix de revient unitaire par enveloppe UNITAIRE ANNÉE 1	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE 2	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE D'OPTION 1	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE D'OPTION 2	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE D'OPTION 3	Prix de revient unitaire par enveloppe ANNÉE D'OPTION 4
1	De 5 000 à 9 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	De 10 000 à 19 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	De 20 000 à 29 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	De 30 000 à 39 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	De 40 000 à 49 999	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Plus de 50 000	\$	\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

5K004-158699/B

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

WPG-070

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

L'impression d'enveloppes et taille de l'échantillon

*****See Attached Samples*****

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5K004-158699/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG-070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

Types d'enveloppes du Programme d'échantillons de récolte Petites enveloppes du Programme d'échantillons de récolte (capacité de 500 g)

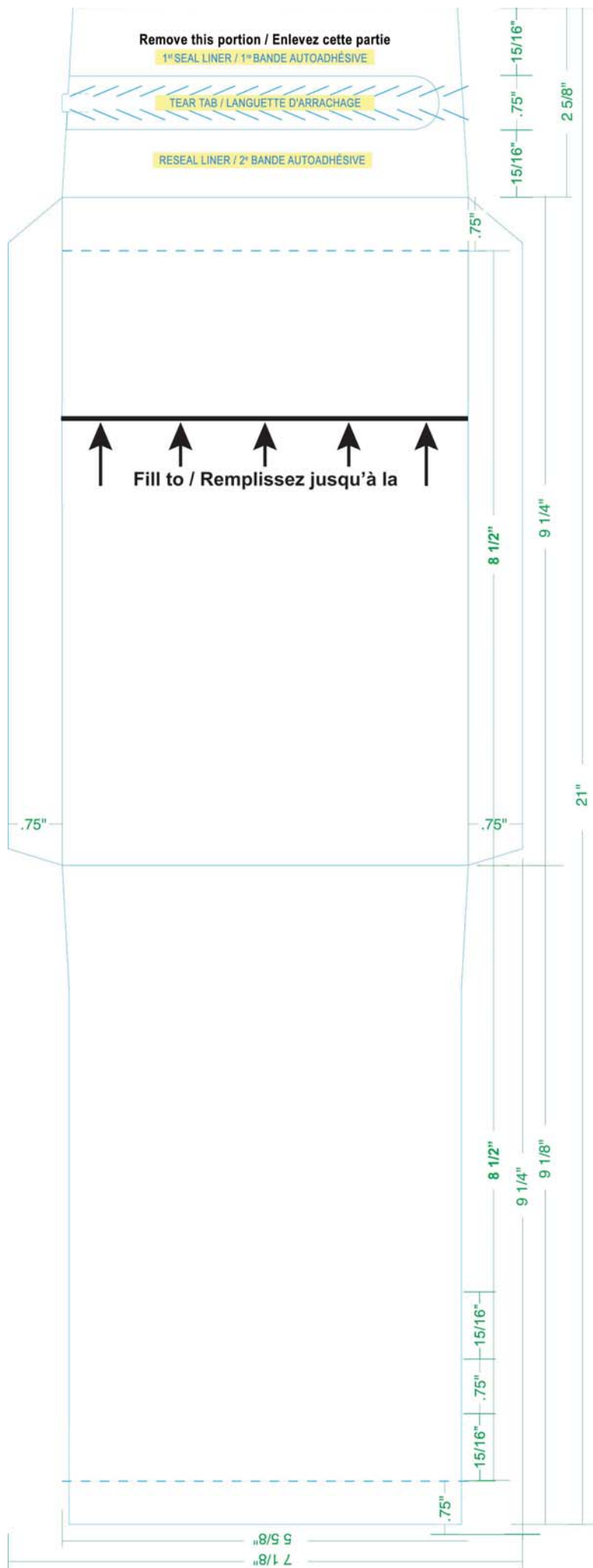
Produit	Couleur d'impression	Impression au dos	Bordure	Quantités estimées pour tous les ans
LÉGUMINEUSES				
Lentilles	Vert Pantone 350	Oui	Rayée	1 500
Pois	Violet Pantone 259	Oui	Rayée	1 000
OLÉAGINEUX				
Canola	Vert Pantone 329	Oui	Pleine	6 000
Lin	Violet Pantone 259	Oui	Pleine	2 000
Moutarde	Aucune	Oui	Aucune	1 000
Soja (Ouest)	Vert Pantone 350	Oui	Pleine	1 000
OUEST				
Blé – classes mineures	Noir	Oui	Rayée	2 000
EST				
Soja (Est)	Vert Pantone 350	Oui	Pleine	1 500
Blé (Est)	Noir	Oui	Pleine	1 500
EST - NOUVEAU				
Canola (Est)	Vert Pantone 329	Oui	Pleine	1 000
Générique (Est)	Bleu primaire Pantone	Oui	Pleine	1 000
PETITES ENVELOPPES TOTALES DE GRAIN DE MOISSON				19 500

Grandes enveloppes du Programme d'échantillons de récolte (capacité de 1000 g)

Produit	Couleur d'impression	Impression au dos	Bordure	Quantités estimées pour tous les ans
BLÉ				
CWRS	Rouge Pantone 032	Oui	Pleine	10 000
Blé dur ambré	Orange Pantone 21	Oui	Pleine	3 5000
AUTRES				
Générique oléagineux/légumineuses/blé	Bleu primaire Pantone	Oui	Pleine	11 000
GRANDES ENVELOPPES TOTALES DE GRAIN DE MOISSON				24 500

Formule d'évaluation :

Année 1 de contrat : Ajournez A - Matrice manufacturée + petites enveloppes + grande enveloppes	\$
année 2 de contrat de \$ d'enveloppes : Petites enveloppes + grande enveloppes	\$
année 1 d'option de \$ d'enveloppes : Petites enveloppes + grande enveloppes	\$
année 2 d'option de \$ d'enveloppes : Petites enveloppes + grande enveloppes	\$
année 3 d'option de \$ d'enveloppes : Petites enveloppes + grande enveloppes	\$
année 4 d'option de \$ d'enveloppes : Les petites enveloppes + les grandes enveloppes	\$
évalué le total	\$



SEAL FIRMLY / SCELLEZ FERMEMENT

adhesive

To be completed by the CGC / Révisé à la CGC.									
CWRS	CWMS		CWAD	OTHER	% Moisture en eau		Reason(s) / Raisons :		
	% Protein								
RL	RL	RL	RL	RL	RL	RL	RL	RL	RL
ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML	ML
CONCL	% WOOC	% SEV MOGE	% MOGE	% SEV SPTD	% SPTD	STNDS	INSP	STNDS	STNDS
ERG	% ERG	% MOTCG	% TM	% FUS DMG	% SM				
HYK									



Canadian Grain Commission
Commission canadienne
des grains

Growing location (secteur/parcelle)
Lieu de culture (secteur/parcelle)
Delivery point / Point de livraison

Regular Parcel
standard
Return Service Guaranteed
Service de retour garanti

3



CANADA POST
Canada Post
2767384
Régulier Parcelle standard
Service de retour garanti

RED SPRING
ROUX DE PRINTEMPS

HARVEST SAMPLE
ÉCHANTILLON DE LA RÉCOLTE

VARIETY / VARIÉTÉ



CANADIAN GRAIN COMMISSION
Grain Research Laboratory
PO Box 8300 Stn Main
Winnipeg MB R3C 3A4

COMMISSION CANADIENNE DES GRAINS
Laboratoire de recherches sur les grains
C.P. 8300 Succ Main
Winnipeg MB R3C 3A4

Canada

Veuillez REMPLIR l'enveloppe au complet.
Postez avant le 1^{er} novembre.

Please FILL to line inside envelope.
Mail before November 1.

28

11 3/8

15 5/8

11 1/2

10 1/2

1"

