



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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 Services de fabrication, conception	
Solicitation No. - N° de l'invitation B8825-160563/A	Date 2016-02-05
Client Reference No. - N° de référence du client B8825-16-0563	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-024-69115	
File No. - N° de dossier cx024.B8825-160563	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-18	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gordon, Emily	Buyer Id - Id de l'acheteur cx024
Telephone No. - N° de téléphone (613) 990-3814 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 993-2581
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION ATT: SUZANNE ST-DENIS 365 LAURIER W, JETS-19TH FL OTTAWA Ontario K1A1L1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9 ATTESTATIONS.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12 ASSURANCES.....	17
ANNEXE « A »	18
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
APPENDICE 1 À ANNEXE A.....	22
APPENDICE 2 À ANNEXE A.....	24
ANNEXE « B »	26
BASE DE PAIEMENT	26
APPENDICE 1	27
GRILLE D'ÉVALUATION	27

N° de l'invitation - Solicitation No.

B8825-160536/A

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

B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

cx024

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » DE LA PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS 30

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

1.2 Sommaire

Citoyenneté et Immigration Canada exige la conception et la fabrication sur mesure de deux ensembles de malles d'agir comme des composantes de l'exposition, mais elles doivent également servir de contenant d'expédition. Les composantes de l'exposition seront informer les Canadiens au sujet de l'immigration et de l'histoire des immigrants à travers une exposition intitulée *Canada : Day 1*.

Ce besoin est limité aux produits et services canadiens.

1.3 Compte rendu

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

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](#), (2015-07-03) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3 de l'article 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

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 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept

N° de l'invitation - Solicitation No.

B8825-160536/A

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

B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

cx024

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Citoyenneté et Immigration Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

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 (deux copies papier)

Section II: Soumission financière (deux copies papier)

Section III: Attestations (un copie 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 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

1.1 Critères techniques obligatoires

O1. : Expérience de l'entreprise

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a réalisé des contrats ou qu'il a été lié par contrat à deux (2) clients externes séparés pour offrir des services de la conception et la fabrication sur mesure pour l'exposition.

Chacun des contrats doit avoir commencé ou doit avoir pris fin après le 1 décembre 2010.

Ces deux (2) contrats (mis ensemble) doivent démontrer que le soumissionnaire a assuré tous les services suivants (de i à v) :

- i. La conception sur mesure des expositions
- ii. La fabrication sur mesure des expositions.

Pour chacun des deux (2) contrats, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants (de i à vi) :

- i. le nom du projet/de l'exposition;
- ii. la taille de l'exposition lors de son installation (en pied carré);
- iii. les coordonnées du client;
- iv. la date de début du contrat;
- v. La date de fin du contrat;
- vi. une description détaillée des exigences du contrat pour des services de la conception et la fabrication sur mesure d'expositions

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

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.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Ajouter les sous-sections suivantes à la fin de toutes les sous-sections :

2035 45 (2014-09-25) Garantie

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en œuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
4. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

5. L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
6. Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
7. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
 - a. la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
 - b. 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

6.3 Exigences relatives à la sécurité

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **le 31 mars 2016**.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Emily Gordon
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement en communications
360 rue Albert, Ottawa, ON
K1A 0S5

Téléphone : 613-990-3140
Télécopieur : 613-991-5870
Courriel : Emily.Gordon@tpsgc-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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet (AD)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(AD)

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – prix ferme

Pour les travaux décrits de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

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

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

6.7.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.8 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:

1. L'original et un (1) copie de la facture copy doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Citizenship & Immigration Canada
Suzanne St-Denis
365 Laurier Ave West, Office JETS D1994, Ottawa, Ontario, K1A 1L1

An electronic copy should also be sent to the following address: publications@cic.gc.ca.

2. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables du contrat".

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.9.3 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements Originaux;
- c. les conditions générales 2035 (2015-07-03) Besoins plus complexes de services;
- d. l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

N° de l'invitation - Solicitation No.

B8825-160536/A

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

B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

cx024

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- e. l'Annexe « B », Base de paiement;
 - f. la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. SPÉCIFICATIONS

L'entrepreneur doit fournir à Citoyenneté et Immigration Canada le matériel d'exposition conformément aux exigences techniques suivantes :

1.1 ENSEMBLE DE MALLES N°1 – Quantité : 3

1.1.1 MALLE À LATTES

- Aperçu : Malle armoire, en bois (MDF) composée de pièces de malle traditionnelles fonctionnelles (deux charnières, deux serrures, huit coins, une poignée en cuir et un fermoir). Sans rebord.
- Latte de base sur laquelle la malle 1.1.2 doit être posée.
- La malle est une composante de l'exposition, mais elle doit également servir de contenant d'expédition.
- La malle doit être dotée d'un mécanisme de verrouillage à charnière qui empêche les visiteurs de la fermer lorsqu'elle est ouverte dans l'exposition, mais qui permet aussi de bien la fermer en vue du transport.
- Dimensions : 42 po de large x 20 po de profondeur x 20 po de haut. Dans l'exposition, la malle sera à l'horizontale.
- Couleur : Bleu sarcelle (extérieur et intérieur) avec quincaillerie en laiton à l'extérieur de la malle.
- Revêtement en acrylique transparent à l'épreuve des éraflures à l'extérieur de la malle.
- Quantité : 3. Sur deux (2) ensembles, le texte anglais figurera en premier et sur l'autre, ce sera le texte français.

1.1.2 MALLE

- Aperçu : Malle armoire articulée, composée de pièces de malle traditionnelles fonctionnelles (charnières, serrures, coins, poignée en cuir et fermoir).
- Dimensions : 40 po de large x 20 po de profondeur x 16 po de haut.
- Dans l'exposition, la malle sera à la verticale. Quand elle est ouverte, ses côtés doivent avoir les dimensions suivantes : 40 po de large x 20 po de profondeur x 8 po de haut.
- Chaque côté doit comporter deux pivots (goujons en bois) sur lesquels les photos sont montées de façon à ce que les visiteurs puissent les faire tourner à la main pour voir les deux côtés.
- Chacun des quatre pivots doit porter quatre panneaux pivotants mesurant 8 po de large x 8 po de haut sur les deux côtés desquels se trouvent des images. Il y aura 16 images par côté, donc 32 en tout.
- Couleur : Bleu sarcelle (extérieur et intérieur) avec quincaillerie en laiton à l'extérieur de la malle.
- Panneau de texte extérieur en sintra ou en un matériau équivalent de 6 po de large x 34 po de haut, ¼ po d'épaisseur situé du côté gauche de l'extérieur de la malle. L'enseigne doit pouvoir être rangée à l'intérieur de la malle pour le

transport.

- Revêtement en acrylique transparent à l'épreuve des éraflures à l'extérieur de la malle.
- Quantité : 3

1.1.3 ASSEMBLAGE

- Les malles 1.1.1 et 1.1.2 doivent être attachées ensemble à l'aide de deux tiges filetées qui passent de la partie supérieure de la malle 1.1.2 à la partie inférieure de la malle 1.1.1. Les tiges doivent être assujetties au moyen de boulons ou d'écrous à oreilles faciles à serrer.

Voir à l'appendice 1 des spécimens de photographies et de dessins.

1.2 ENSEMBLE DE MALLES N°2 – Quantité : 3

1.2.1 MALLE À LATTES

- Aperçu : Malle armoire, articulée et fonctionnelle, composée de matériel traditionnel de malle (charnières, serrures, coins, poignée en cuir et fermoir).
- La malle est une composante de l'exposition, mais elle doit également servir de contenant d'expédition.
- Dimensions : 42 po de large x 20 po de profondeur x 20 po de haut.
- Couleur : Vert (intérieur et extérieur), quincaillerie en laiton à l'extérieur de la malle.
- La malle doit être dotée d'un mécanisme de verrouillage à charnière qui empêche les visiteurs de la fermer lorsqu'elle est ouverte dans l'exposition, mais qui permet aussi de bien la fermer en vue du transport.
- Revêtement en acrylique transparent à l'épreuve des éraflures à l'extérieur de la malle.
- Quantité : 3

1.2.2 CAISSE D'ESPACEMENT

- Dimensions : 18 po de large x 18 po de profondeur x 18 po de haut.
- Style : Caisse de bois à surface lisse ayant un fini en bois naturel.
- Revêtement en acrylique transparent à l'épreuve des éraflures à l'extérieur de la caisse.
- Quantité : 3

1.2.3 MALLETTE À PATINS

- Mallette en bois (MDF).
- Dimensions : 18 po de large x 14 po de profondeur x 8 po de haut.
- Style : Partie supérieure dotée de bras-supports pouvant être verrouillés de façon à ce que la mallette reste ouverte dans l'exposition, mais qui permettent qu'elle se ferme pour l'expédition.
- Couleur : Vert (intérieur et extérieur) (pas de matériau de revêtement). Une poignée
- Panneau de texte en sintra ou en un matériau équivalent de 14 po de large x 10 po de haut (fixé à la partie supérieure de l'intérieur).
- Revêtement en acrylique transparent à l'épreuve des éraflures à l'extérieur de la mallette.

- Quantité : 3

1.2.4 VALISE VIDE

- Valise en bois (MDF)
- Dimensions : 18 po de large x 14 po de profondeur x 6 po de haut.
- Style : Partie supérieure dotée de bras-soutiens pouvant être verrouillés de façon à ce que la mallette reste ouverte dans l'exposition et soit fermée pour l'expédition. Deux poignées (une à chaque extrémité).
- Couleur : Vert (intérieur et extérieur), quincaillerie en laiton à l'extérieur de la malle.
- Panneau de texte en sintra ou en un matériau équivalent de 14 po de large x 10 po de haut (fixé à la partie supérieure de l'intérieur).
- Revêtement en acrylique transparent à l'épreuve des éraflures à l'extérieur de la valise.
- Quantité : 3

1.2.5 ASSEMBLAGE

- Latte de base (1.2.1) pour porter les autres unités (1.2.2, 1.2.3 et 1.2.4).
- Les malles (1.2.2, 1.2.3 et 1.2.4) doivent être attachées ensemble à l'aide de deux tiges filetées qui passent de la partie supérieure de la malle 1.2.4 à la partie supérieure de la malle 1.2.3, en traversant la caisse.

Voir à l'appendice 2 des spécimens de photographies et de dessins.

2. ÉPREUVE

Des dessins d'atelier (CAD) devant être approuvés par le client sont requis avant la fabrication des articles 1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 et 1.2.4.

Les dessins d'atelier doivent être expédiés à :

Sebastien Leduc
Citoyenneté et Immigration Canada
365, avenue Laurier Ouest Ottawa (ON) K1A 1L1
Bureau TJEN C355
Téléphone : 613-937-9426

Des épreuves seront exigées pour tout élément graphique fourni.

3. FOURNI PAR CIC

Texte pour les panneaux de texte des articles 1.1.2, 1.2.3 et 1.2.4.
Tous les éléments de conception seront fournis par l'unité Publication de CIC au début du projet.

4. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

Citoyenneté et Immigration Canada
Suzanne St-Denis
365, avenue Laurier Ouest
Bureau TJEN D1994
Ottawa (ON) K1A 1L1

Une copie électronique doit également être envoyée à l'adresse suivante :

publications@cic.gc.ca .

5. EMBALLAGE

Tous les articles doivent comporter une étiquette indiquant clairement le numéro de projet, le titre et la quantité dans chaque boîte en carton. Tous les articles doivent être emballés de façon à protéger le contenu de tout dommage et à garantir que les marchandises se rendent au destinataire en bon état. Les emballages doivent être robustes et capables de supporter un contenu lourd ainsi qu'être en mesure de résister à une intense manutention.

Si l'on utilise une palette, celle-ci doit être accessible des quatre côtés et mesurer 40 po x 48 po. Il incombe à l'entrepreneur d'indiquer l'adresse sur tout article livré conformément aux adresses de livraison fournies, y compris de produire et d'apposer toute étiquette requise.

6. DATE DE LIVRAISON

La livraison doit être faite dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation de l'épreuve et des dessins d'atelier.

7. ADRESSE DE LIVRAISON

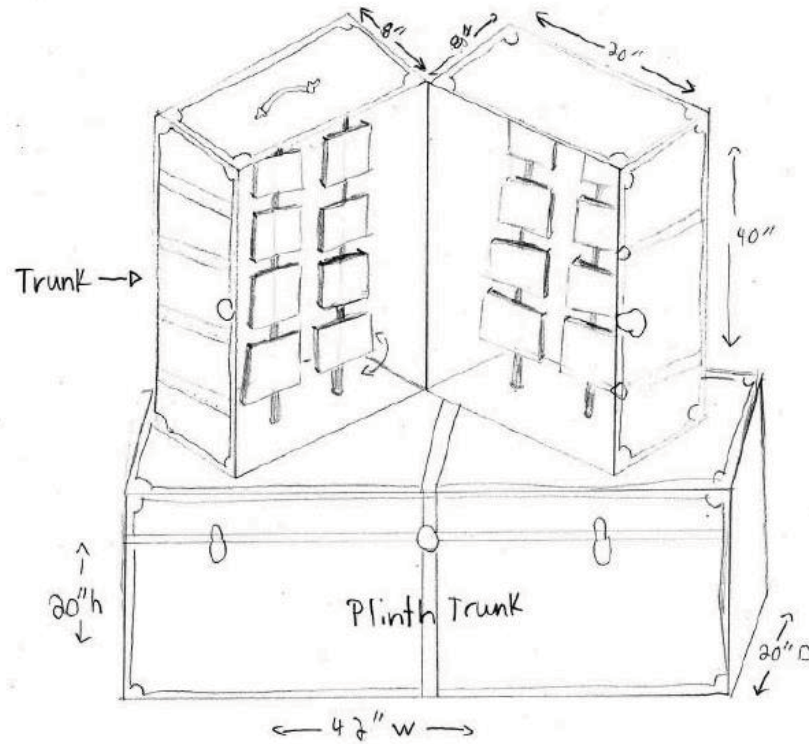
L'adresse au centre-ville d'Ottawa reste à confirmer.

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 à ANNEXE A



N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

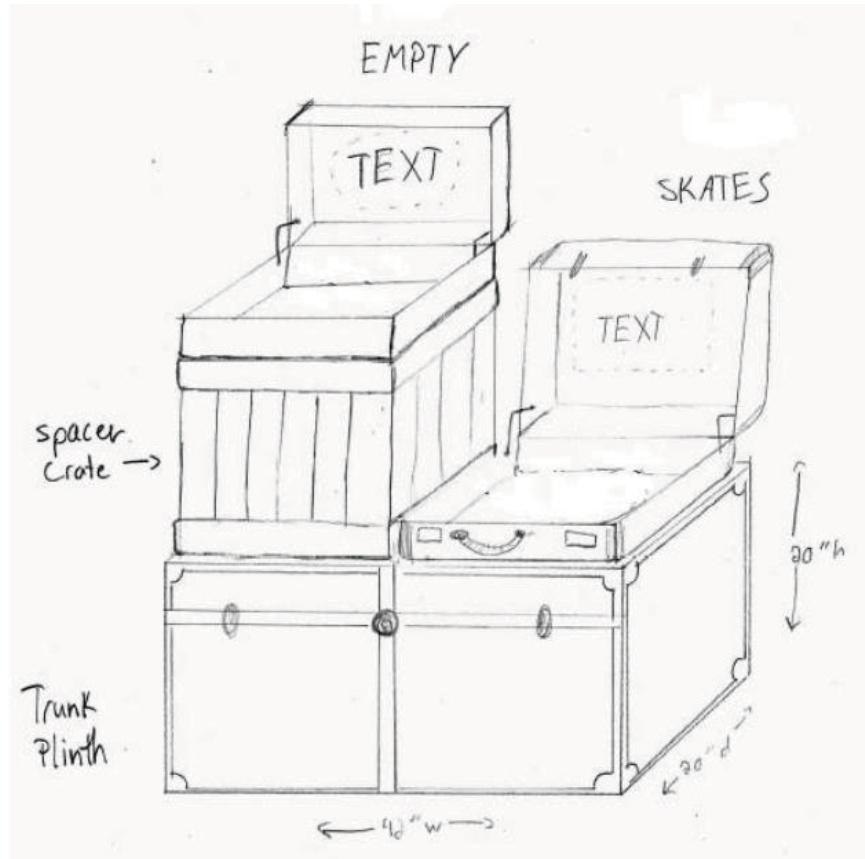
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Maquette - cette image est fournie pour illustrer l'aspect extérieur de la malle (1.1.2) et la malle à lattes (1.1.1)



APPENDICE 2 à ANNEXE A



N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Maquette - cette image est fournie pour illustrer l'aspect extérieur de la malle à lattes (1.2.1), la caisse d'espacement (1.2.2), la mallette à patins (1.2.3) et la valise vide (1.2.4)



N° de l'invitation - Sollicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

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

Le soumissionnaire doit proposer des prix ferme tout compris, comme décrit ci-dessous, en tenant compte de toutes les opérations, de tous les documents prêts à expédier et des frais de transport et tous autres coûts connexe, franco destination, la taxe sur les produits et services (TPS) est en sus, s'il y a lieu.

TABLEAU : Calendrier des paiements :		
1	À la réception et l'approbation des épreuves/ des dessins d'atelier	\$
2	À la réception et l'approbation d'ensemble de malles no. 1	\$
3	À la réception et l'approbation d'ensemble de malles no. 2	\$
Prix Total		\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 GRILLE D'ÉVALUATION

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SIGNATURES DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION :

_____ Date: _____

_____ Date: _____

_____ Date: _____

_____ Date: _____

_____ Date: _____

NOTE À L'INTENTION DES ÉVALUATEURS : Ces grilles d'évaluation comprennent les critères de base. Ces grilles doivent être utilisées de concert avec la DPAMA afin que l'évaluation se fasse rigoureusement en conformité avec les critères publiés.

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

4.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.1 Expérience de l'entreprise		
<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a réalisé des contrats ou qu'il a été lié par contrat à deux (2) clients externes séparés pour offrir des services de la conception et la fabrication sur mesure pour l'exposition.</p> <p>Chacun des contrats doit avoir commencé ou doit avoir pris fin après le 1 décembre 2010.</p> <p>Ces deux (2) contrats (mis ensemble) doivent démontrer que le soumissionnaire a assuré tous les services suivants (de i à v) :</p> <p>iii. La conception sur mesure des expositions iv. La fabrication sur mesure des expositions.</p> <p>Pour chacun des deux (2) contrats, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants (de i à vi) :</p> <p>vii. le nom du projet/de l'exposition; viii. la taille de l'exposition lors de son installation (en pied carré); ix. les coordonnées du client; x. la date de début du contrat; xi. La date de fin du contrat; xii. une description détaillée des exigences du contrat pour des services de la conception et la fabrication sur mesure d'expositions</p>		
Commentaires :		

**LES SOUMISSIONS QUI NE RESPECTENT PAS TOUTES LES
CRITÈRES OBLIGATOIRES NE SERONT PAS RETENUES.**

ANNEXE « C » de la PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS

UN FORMULAIRE DE DECLARATION EST REQUIS UNIQUEMENT LORSQU'UN SOUMISSIONNAIRE OU SES AFFILIES NE SONT PAS EN MESURE D'ATTESTER QU'ILS N'ONT PAS ÉTÉ DÉCLARÉS COUPABLE DE TOUTE INFRACTION INDIQUÉE.

Déclaration de condamnation à une infraction

2003 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, visitez le site Web :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/UNKNOWN/2003/20>

01 (2015-07-03) Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
10. Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir le [Formulaire de déclaration](#), qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Voir : 2003 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels
01 (2015-07-03) Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

Paragraphes :

- 6. Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale
- 7. Infractions commises au Canada
- 8. Infractions commises à l'étranger

Selon le cas :

- Veuillez remplir le formulaire et mettre dans une enveloppe scellée marquée « protéger B » à l'attention d'Intégrité, Direction générale de la surveillance, TPSGC, 11 rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 108, Gatineau (Québec) Canada, K1A 0S5
- Incluez l'enveloppe scellée avec votre présentation de soumission.

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Formulaire de déclaration

Ce formulaire de déclaration doit être soumis dans le cadre du processus de soumission.

- Veuillez remplir le formulaire et mettre dans une **enveloppe scellée marquée « protéger »** à l'attention d'Intégrité, Direction générale de la surveillance, TPSGC.
- Incluez l'enveloppe scellée avec votre présentation de soumission.

Dénomination sociale complète de l'entreprise :	
Adresse de l'entreprise :	
Numéro d'entreprise-approvisionnement de l'entreprise :	
Numéro de la soumission :	
Date de la soumission : (AA-MM-JJ)	

Est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez déjà été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez déjà plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes¹ :

	Oui	Non	Commentaires
Loi sur la gestion des finances publiques 80(1) d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport 80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté 154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Code criminel 121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale 124 : Achat ou vente d'une charge 380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté 418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ces 3 dernières années, est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes¹ :			
Code criminel 119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires 120 : Corruption de fonctionnaires 346 : Extorsion De 366 à 368 : Faux et infractions similaires 382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières 382.1 : Délit d'initié 397 : Falsification de livres et de documents 422 : Violation criminelle de contrat 426 : Commissions secrètes 462.31 : Recyclage des produits de la criminalité De 467.11 à 467.13 : Participation aux activités d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Loi sur la concurrence 45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents 46 : Directives étrangères 47 : Truquage d'offres 49 : Accords bancaires fixant les intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹ Pour lesquelles aucun pardon ou l'équivalent n'a été accordé.

N° de l'invitation - Solicitation No.
B8825-160536/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
B8825-160536

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.B8825-160536/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Formulaire de déclaration

52 : Indications fausses ou trompeuses 53 : Documentation trompeuse		
	Oui	Non
Loi sur la corruption d'agents publics étrangers 3 : Corruption d'agents publics étrangers 4 : Comptabilité 5 : Infraction commise à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Loi réglementant certaines drogues et autres substances 5 : Trafic de substances 6 : Importation et exportation 7 : Production de substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres lois 239 : Déclarations fausses ou trompeuses (<i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>) 327 : Déclarations fausses ou trompeuses (<i>Loi sur la taxe d'accise</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres commentaires

☐ Je, (nom) _____, (poste) _____ de (nom de l'entreprise-fournisseur) _____, autorise TPSGC à recueillir et à utiliser les renseignements fournis, ainsi que tout autre renseignement dont il pourrait avoir besoin pour déterminer l'inadmissibilité de l'entreprise, et à rendre publics les résultats.

☐ Je, (nom) _____, (poste) _____ de (nom de l'entreprise-fournisseur) _____ atteste que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et complets. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles que nous devons prendre pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement de TPSGC.