



**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**

<b>Title - Sujet</b> INFC - Signalisation	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> QA001-196701/B	<b>Date</b> 2018-09-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> QA001-19-6701	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CW-035-75495	
<b>File No. - N° de dossier</b> cw035.QA001-196701	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-10-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Buck(CW Div.), Daniel	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cw035
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 998-8582 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 991-5870
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> OFFICE OF INFRASTRUCTURE OF CANADA 1100 - 180 KENT ST. OTTAWA Ontario K1P0B6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Communication Procurement Directorate/Direction de  
l'approvisionnement en communication

360 Albert St./ 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro QA001-196701/A, datée du 2018-06-25, dont la date de clôture était le 2018-07-12 à 14:00 HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>14</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
6.7 PAIEMENT .....	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.10 LOIS APPLICABLES .....	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.12 ASSURANCE.....	18
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	18
6.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>19</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
APPENDICE 1 À L'ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	24
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>26</b>
BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>27</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>28</b>
GRILLE D'ÉVALUATION .....	28

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient six (6) 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et  |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et le grille d'évaluation.

### **1.2 Sommaire**

Infrastructure Canada (INFC) recherche un fournisseur qui peut entreprendre la production et la livraison de divers panneaux pour les projets d'infrastructure dans la province de Québec. Cette demande vise à répondre au volume anticipé de panneaux pour les projets d'infrastructure qui seront produits et livrés partout au Québec au cours d'une année financière. Ces panneaux ont pour but de fournir au public des renseignements importants sur les projets en cours.

Le contrat sera en vigueur à partir de la date d'attribution, et ce, jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement. Il est assorti d'une option irrévocable de prolongation de la durée du contrat pour un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik
- Accord sur les revendications territoriales concernant la région marine d'Eeyou.

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires

N° de l'invitation - Solicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

### **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](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

### 2.2 Présentation des soumissions

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

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R@ltpc@ 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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@ltpic@ 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R@ltpic@ 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@ltpic@ 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@ltpic@ 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R@ltpic@ 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@ltpic@ 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Québec, 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**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Section I : Soumission technique (une (1) exemplaire papier et une (1) copie électroniques sur clé USB)

Section II : Soumission financière (une (1) exemplaire papier et une (1) copie électroniques sur clé USB)

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

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- (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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité : « et décrire l'approche qu'ils prendront ») de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

### **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.

#### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires DOIVENT répondre à tous les critères obligatoires énoncés dans la demande de propositions. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront rejetées.

Aux fins du critère obligatoire O.1 et O.2, les définitions suivantes s'appliquent.

##### **Définitions aux fins des critères techniques obligatoires**

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

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

### **O.1 EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ DE L'ENTREPRISE – SIGNALISATION**

O.1.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été lié au terme d'un contrat à fournir un service d'impression et de production de panneaux sur un plastique ondulé (exemple : coroplast) pour un usage extérieur dans un format final d'au moins 7 pi x 3 pi, ainsi qu'à effectuer la livraison de ceux-ci à l'adresse spécifiée par le client. Le ou les contrats doivent avoir été commencés ou terminés après le 1er juillet 2013.

Le soumissionnaire peut démontrer cette expérience à l'aide d'un (1) ou de plusieurs contrats.

Pour chaque contrat soumis, le soumissionnaire doit fournir:

- O.1.1.a Les informations du client (exemple : organisation du client);
- O.1.1.b Une description du ou des panneaux produits par le soumissionnaire détaillant les exigences d'impression et le type de matériel en plastique ondulé utilisé;
- O.1.1.c Une description des conditions pour la livraison.

O.1.2: Le ou les contrats indiqués à O.1.1 doivent avoir été commencés ou terminés après le 1 juillet 2013.

- O.1.2.a Le soumissionnaire doit fournir la date de début ou la date d'achèvement de chacun des contrats indiqués à O.1.1 afin de démontrer qu'ils ont été commencés ou terminés après le 1 juillet 2013.

## **O.2 CAPACITÉS DE L'ENTREPRISE – COMPÉTENCES LINGUISTIQUES**

O.2.1 Le soumissionnaire doit démontrer comment il fournira les services requis dans la langue première du Québec.

O.2.1.a Pour démontrer comment il fournira les services requis dans la langue première du Québec, le soumissionnaire doit fournir des renseignements pour expliquer comment il s'assurera que chacun des services suivants (i-ii) sera fourni en français tel que spécifié à l'annexe A – Énoncé des travaux.

- i. Recevoir et confirmer les directives et les instructions relatives aux commandes;
- ii. Communication verbale avec les destinataires aux adresses de destination de l'organisation partenaire.

**LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SERONT JUGÉES NON CONFORMES ET SERONT PAR CONSÉQUENT REJETÉES.**

### **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.

L'évaluation financière sera fondée sur le prix total évalué de la proposition financière.

Pour déterminer le prix total évalué, les prix et taux tout compris présentés à l'annexe B : Base de paiement seront additionnés pour obtenir le prix total évalué.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection**

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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. À moins d'indication contraire, 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **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 – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.

QA001-196701/B

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

QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID

cw035

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

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

Cet achat est limité aux produits 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](#).

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

---

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Énoncé des travaux**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.2.1 Conditions générales**

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3 Exigences relatives à la sécurité**

**6.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires de une (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 sept (7) 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.

#### **6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador
- Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik
- Accord sur les revendications territoriales concernant la région marine d'Eeyou.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Daniel Buck  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'approvisionnement en communication  
360, rue Albert  
Ottawa (Ontario) K1R 7X7

Téléphone : 613-998-8582  
Télécopieur : 613-991-5870

Courriel : [daniel.buck@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:daniel.buck@tpsgc-pwgsc.gc.ca) et [TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@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.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

En son absence, le chargé de projet est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

QA001-196701/B

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

QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID

cw035

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

#### Demandes Générales (Gestionnaire de Projet)

#### Remplaçant pour le Gestionnaire de Projet

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulgence 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

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B.

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 6.7.3 Paiement

Clause du Guide du CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements Multiples

Clause du Guide du CCUA A9117C (2007-11-30) T1204 - Demande directe du ministère client

#### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

#### 6.8 Instructions relatives à la facturation

**6.8.1** 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.

**6.8.2** Les factures doivent être distribuées de façon électronique (courriel). Les factures doivent être distribuées selon les directives suivantes :

- a. **L'original doit être envoyé au chargé de projet de l'INFC** identifié(e) à la section « Responsables » du Contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

##### 6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

##### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2030 (2018-06-21); Besoins plus complexes de biens
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.12 Assurance

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

## 6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## 6.14 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
P1005C	Emballage des travaux d'imprimerie	2010-01-11
P1009C	Corrections d'auteur	2007-11-30
P1010C	Niveaux de la qualité de l'impression	2010-01-11
P1011C	Niveaux de la qualité de la reproduction des couleurs	2010-01-11

---

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### A.1 Titre

Panneaux pour les projets d'infrastructure utilisés à divers endroits au Québec

#### A.2 Contexte

Infrastructure Canada (INFC) recherche un fournisseur qui peut entreprendre la production et la livraison de tous les panneaux pour les projets d'infrastructure de la province de Québec. Cette demande vise à répondre au volume anticipé de panneaux pour les projets d'infrastructure qui seront produits et livrés au Québec au cours d'une année financière. Ces panneaux ont pour but de fournir au public des renseignements importants sur les projets en cours.

INFC demande la production des panneaux dans le format final et leur livraison dans la province de Québec. Le fournisseur doit préparer les maquettes conformément aux spécifications *fournies par le BIC* et conformément aux éléments visuels fournis par Infrastructure Canada; produire un panneau de haute qualité; fournir tout le matériel requis pour l'installation des panneaux (poteaux et trousse d'installation); ainsi que livrer les panneaux et le matériel d'installation aux municipalités partout au Québec.

Le programme est géré par nos organisations partenaires et les demandes seront reçues « au besoin et sur demande ». La quantité annuelle prévue variera en fonction des exigences de l'organisation partenaire. Par le passé, les organisations partenaires par l'entremise d'INFC, ont commandé au moins 50 panneaux par année et, habituellement, le volume de demandes d'exécution de travaux augmente entre mai et octobre.

#### A.3 Description

Infrastructure Canada (INFC) demande que l'impression des panneaux soit dans le format final et qu'ils soient livrés « au besoin et sur demande ».

Dans la prestation de ces services, le fournisseur devra à tout le moins :

- Fournir tout le matériel;
- Imprimer et produire tous les panneaux pour les projets d'infrastructure dans le format final spécifié;
- Fournir tout le matériel requis pour l'installation des panneaux (poteaux et trousse d'installation);
- Emballer et expédier tous les panneaux et le matériel d'installation comme spécifié dans la demande d'exécution de travaux.

##### A.3.1 Exigences linguistiques

Les demandes d'exécution de travaux fournies à l'entrepreneur comprendront des instructions/directives en français. L'entrepreneur doit identifier une personne-ressource principale capable d'accepter et de comprendre les instructions/directives écrites en français fournies au fournisseur.

Toutes les livraisons aux destinataires des organisations partenaires d'INFC, conformément au présent contrat, auront lieu uniquement dans les régions de la province de Québec. La langue première de la province de Québec est le français.

Le fournisseur doit communiquer en français (verbalement et par écrit) avec les représentants des organisations partenaires d'INFC afin de conclure les modalités de livraison et d'indiquer aux

---

destinataires lorsqu'il livre les panneaux aux adresses de destination des organisations partenaires d'INFC au Québec.

#### **A.4 Procédures de commande, demandes d'exécution de travaux et preuves**

Le chargé de projet d'INFC enverra par courriel au fournisseur une demande contenant des renseignements sur le besoin en matière d'impression, le matériel d'installation requis, la ou les adresses de livraison et la date de livraison requise.

Le fournisseur doit accuser réception de ce courriel dans un délai d'un (1) à deux (2) jours ouvrables et fournir les renseignements concernant l'établissement des coûts conformément à l'annexe B – Base de paiement et au barème des prix. Les coûts d'expédition jusqu'à l'adresse ou aux adresses de destination finale doivent également être inclus dans cette confirmation de prix de la demande d'exécution de travaux.

À la réception d'une nouvelle demande d'exécution de travaux pour des panneaux, le fournisseur doit préparer une maquette pour approbation par Infrastructure Canada. Une maquette du panneau doit être produite et envoyée par courriel au chargé de projet d'INFC dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la demande d'exécution de travaux d'INFC. Chaque maquette doit être produite conformément aux lignes directrices de conception des panneaux pour les projets d'infrastructure. (<http://www.infrastructure.gc.ca/pub/signage-panneaux/intro-fra.html>).

L'entrepreneur doit récupérer les éléments visuels à l'aide d'un lien Internet (<http://www.infrastructure.gc.ca/pub/signage-panneaux/intro-fra.html>).

INFC enverra un fichier de suivi qui détaille les éléments (texte, logo, image de fond, icône, etc.) à inclure dans la maquette pour chaque demande.

Après l'approbation de la maquette par INFC, le chargé de projet d'INFC fournira au fournisseur par courriel l'autorisation de procéder à l'impression des panneaux. Le fournisseur doit terminer l'impression et la production des panneaux dans le format final dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de l'autorisation écrite du chargé de projet d'INFC.

Le fournisseur doit se procurer le matériel d'installation conformément aux exigences de chaque demande et prendre des dispositions pour la livraison des panneaux à l'adresse de destination dans la province de Québec fournie dans le fichier de suivi. Le fournisseur doit effectuer la livraison dans les quatre (4) jours ouvrables suivant la fin de la production du panneau final.

Le fournisseur doit envoyer sa facture pour chaque demande après la livraison du panneau, indiquant le titre du projet et le nom de la municipalité.

#### **A.5 Portée des travaux**

Le fournisseur doit fournir l'impression et la finition requises des panneaux dans le format final, en Coroplast blanc (ou équivalent) de 10 mm, ainsi que la fourniture de poteaux en « U » de 14 pi et de trousse d'installation, au besoin et sur demande.

##### **A.5.1 Matériel fourni**

Au début de chaque demande d'exécution de travaux, le chargé de projet d'INFC fournira à l'entrepreneur la conception demandée et le contenu à inclure dans la maquette.

## **A.5.2 Qualité**

Le matériel doit être imprimé conformément à la dernière version des publications « Niveaux de qualité de l'impression » et « Niveaux de qualité de la reproduction des couleurs » de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## **A.5.3 Quantités**

Selon les spécifications de chaque demande d'exécution de travaux. Les panneaux sont commandés à la demande et selon les besoins des organisations partenaires d'INFC.

La commande minimum pour chaque demande d'exécution de travaux est d'un (1) panneau.

Chaque demande d'exécution de travaux sera expédiée à un (1) endroit à la fois.

### **A.5.3.1 Production excédentaire et déficitaire**

Aucune production excédentaire ni déficitaire ne sera acceptée.

## **A.5.4 Spécifications**

Les panneaux de projets d'infrastructure doivent être imprimés sur une seule feuille de Coroplast blanc de 10 mm (ou l'équivalent) et de 4 pi x 8 pi, comme suit :

- Tous les panneaux sont imprimés sur un (1) seul côté du panneau;
- Tous les panneaux sont imprimés en quadrichromie, sans fond perdu;
- Tous les panneaux nécessitent un revêtement UV sur le côté imprimé;
- Tous les panneaux comprennent des images ou des dessins en couleur, ainsi que des éléments de texte;
- Tous les panneaux imprimés doivent résister aux conditions météorologiques extérieures, comme la pluie, l'exposition au soleil et l'exposition au vent, pendant une période d'au moins un (1) an;
- Tous les panneaux doivent être munis de bords nets (pas de copeaux ou de fissures) et doivent être de niveau de tous les côtés;
- Tous les panneaux doivent être emballés pour la livraison et être transportés de manière à éviter les dommages, la flexion ou la fissuration;
- Tout le matériel d'installation fourni doit être emballé de façon à assurer que toutes les pièces restent dans l'emballage et qu'elles ne soient pas perdues pendant le transport.

Le chargé de projet d'INFC fournira à l'entrepreneur les spécifications relatives à chaque demande d'exécution de travaux au moment de la demande :

**Description : Article 1 – Panneaux pour les projets d'infrastructure**

Format :	Feuille de 4 pi x 8 pi (1 219 mm x 2 438 mm)
Imprimés :	Selon chaque demande d'exécution de travaux : Image : couleur au recto seulement (1 côté) comme précisé dans chaque demande d'exécution de travaux. Texte : en noir ou couleur au recto seulement (1 côté) comme précisé dans chaque demande d'exécution de travaux. Sans fond perdu.
Matériaux :	Coroplast de 10 mm d'épaisseur revêtu d'une pellicule protectrice UV

**Description : Article 2 : poteau en « U » et trousse d'installation – si nécessaire dans le cadre d'une demande d'exécution de travaux**

<b>Poteau en « U »</b>	
Longueur :	14 pi (4 267 mm) et profilage de 1 3/16 po (30 mm)
Trous préperçés	Centres de 3/16 po (5 mm) par 1 po (25 mm)
Matériaux	Acier galvanisé (ou l'équivalent)
<b>Trousse d'installation</b>	
Format :	Deux (2) boulons à tête ronde d'acier galvanisé de 3/16 po par 2 1/2 po (5 mm x 64 mm) Deux (2) écrous hexagonaux d'acier galvanisé de 3/16 po (5 mm) Deux (2) rondelles plates d'acier galvanisé de 3/16 po (5 mm)

**A.6 Spécifications relatives à l'emballage et au conditionnement :**

Le fournisseur doit indiquer « panneau d'Infrastructure Canada » puis le titre du projet et les coordonnées de livraison (nom, adresse, etc.).

Le fournisseur doit utiliser le conditionnement standard approprié selon les dimensions des panneaux expédiés.

Les panneaux doivent être emballés séparément et leur conditionnement doit permettre de ne pas endommager les panneaux pendant le transport vers la destination établie.

**A.7 Instructions de livraison et de ramassage et calendrier de livraison**

Le fournisseur doit livrer les panneaux demandés dans l'une ou dans l'ensemble des dix-sept (17) régions administratives de la province de Québec pendant toute la durée du contrat :

- Abitibi-Témiscamingue;
- Bas-Saint-Laurent;
- Capitale-Nationale;
- Centre-du-Québec;
- Chaudière-Appalaches;
- Côte-Nord;
- Estrie;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine;
- Lanaudière;
- Laurentides;
- Laval;
- Mauricie;
- Montérégie;
- Montréal;
- Nord-du-Québec;
- Outaouais;
- Saguenay–Lac-Saint-Jean.

Le chargé de projet d'Infrastructure Canada (INFC) communiquera au fournisseur l'adresse de livraison des panneaux imprimés demandés au début de chaque demande d'exécution de travaux.

#### **A.8 Assurance de la qualité**

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

INFC se réserve le droit de renvoyer immédiatement les biens reçus, en tout ou en partie, aux frais du fournisseur si ces biens ne répondent pas aux spécifications figurant dans la demande d'exécution de travaux et dans l'énoncé des travaux. Le fournisseur doit réimprimer tout élément si le produit n'est pas conforme aux niveaux de qualité mentionnés et aux spécifications. L'École de la fonction publique du Canada (EFPC) n'a pas l'obligation de renvoyer les articles non conformes aux spécifications.

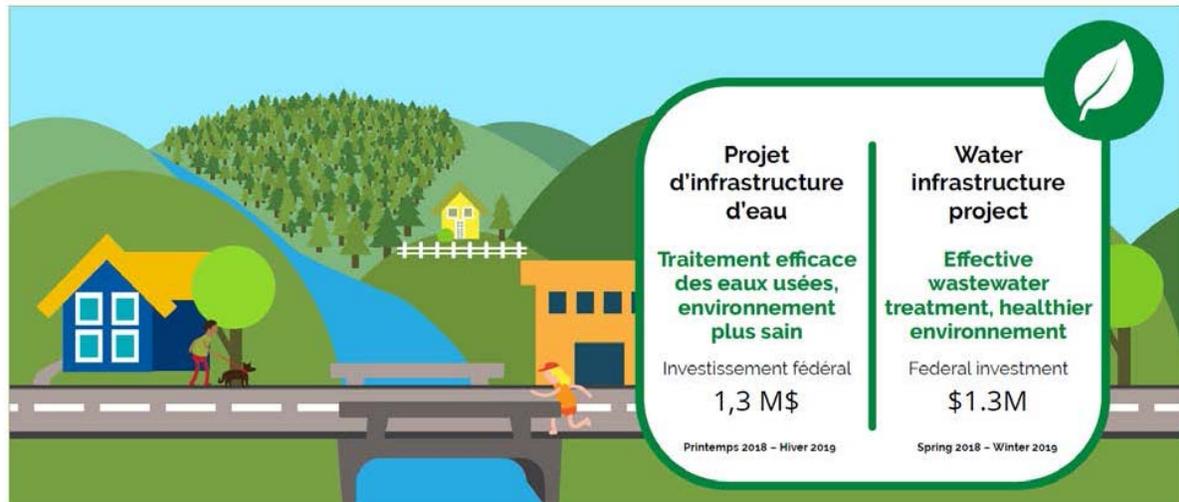
#### **A.9 Éléments**

Tous les documents originaux fournis (illustrations, supports électroniques) ou créés en cours de production pour tous les besoins d'impression sont considérés comme étant la propriété du Canada et ils doivent être retournés sans frais une fois le contrat achevé. Le fournisseur est responsable de l'expédition des marchandises à l'emplacement désigné. Cet emplacement peut différer de l'adresse ou de toute destination de livraison.

**APPENDICE 1 À L'ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**  
**VISUAL REFERENCES OF INFRASTRUCTURE SIGNAGE MOCK-UP**



Ce projet est financé en partie par :  
This project is funded in part by:



Ce projet est financé en partie par :  
This project is funded in part by:



N° de l'invitation - Solicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



<b>Construction du centre communautaire Mgr Marcoux</b> <b>Promouvoir l'inclusion, un mode de vie sain et offrir des possibilités</b> Investissement fédéral <b>3,3 M\$</b> Automne 2017 - Automne 2018	<b>Construction of the Mgr Marcoux Community Centre</b> <b>Building inclusiveness, opportunities and healthy lifestyles</b> Federal investment <b>\$3.3M</b> Fall 2017 - Fall 2018
---	--

Ce projet est financé en partie par :  
This project is funded in part by:

Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

**LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT ENTRER LEURS PRIX DANS LA FEUILLE DE CALCUL MS EXCEL PUBLIÉ SUR LE SITE DU SERVICE ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT (achatsetventes.gc.ca) ET LE RETOURNER EN FORMAT EXCEL SUR CLÉ USB AVEC UNE COPIE IMPRIMÉE DE L'ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT AVEC LEUR SOUMISSION.**

L'Annexe « B » Base de Paiement peut être téléchargée directement du site Achats et Ventes.

Les soumissionnaires fournir leurs prix selon le format indiqué dans cette Annexe « B » Base de Paiement. Si le format indiqué n'est pas respecté, la soumission sera déterminée comme étant non recevable.

Si un prix n'est pas fourni pour une composante, un prix de zéro sera assigné à cette composante et le soumissionnaire se verra donné la chance de se mettre en accord avec le prix nul. Si le soumissionnaire est en accord, la Base de Paiement sera traitée comme étant recevable. Si le soumissionnaire n'est pas en accord, la soumission sera traitée comme étant non recevable et l'évaluation ne progressera pas.

S'il y existe une différence entre la formulation de la copie électronique et de la copie papier, la formulation de la copie papier l'emportera sur la formulation de la copie électronique.

### FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

La Couronne n'acceptera **aucun** frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur pour satisfaire les exigences d'un contrat subséquent.

### B.1 BARÈME DE PRIX ET ÉVALUATION FINANCIÈRE

B.1.a.1. Le soumissionnaire doit soumettre des prix fermes tout compris, y compris les services, les activités et l'équipement pour produire, emballer et livrer les produits finaux, notamment le coût de tous les services de pré-presses travailler sur des dossiers fournis par Infrastructure Canada, production du format final, la préparation de l'expédition ou la livraison et la livraison finale aux les régions administratives indiquées à l'annexe A de l'énoncé des travaux.

Tous les prix doivent être destination FAB\*. Tous les prix doivent inclure les frais d'expédition/transport. Tous les prix doivent être en dollars canadiens, douanes et frais d'accise inclus, taxes en sus.

\*La destination FAB indique que le droit à l'expédition du soumissionnaire sera transféré au destinataire, à l'adresse de destination. Le soumissionnaire est responsable de chaque expédition jusqu'à ce qu'elle arrive à l'adresse de destination finale. La commande ne sera pas complète tant que l'envoi ne sera pas arrivé à l'adresse de destination.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
QA001-196701/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
QA001-196701

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cw035.QA001-196701

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cw035  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « D »**

**GRILLE D'ÉVALUATION**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS: QA001-196701/B**

**TITRE :**

**SOUSSIONNAIRE :** \_\_\_\_\_

<b>RÉSUMÉ DE L'ÉVALUATION</b>		
<b>EXIGENCES OBLIGATOIRES</b>	<b>RESPECTÉES</b>	<b>NON RESPECTÉES</b>

**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Les soumissionnaires DOIVENT répondre à tous les critères obligatoires énoncés dans la demande de propositions. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront rejetées.

Aux fins du critère obligatoire O.1 et O.2, les définitions suivantes s'appliquent.

**Critères techniques obligatoires**

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

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

## O.1 EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ DE L'ENTREPRISE – SIGNALISATION

\*Pendant l'évaluation, aucune expérience acquise par l'entreprise auprès de clients internes ne sera acceptée ni examinée.

<b>O.1.1 Critères d'évaluation</b>	<b>Respect</b>	<b>Non-respect</b>
O.1.1 : Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été lié au terme d'un contrat à fournir un service d'impression et de production de panneaux sur un plastique ondulé (exemple : coroplast) pour un usage extérieur dans un format final d'au moins 7 pi x 3 pi, ainsi qu'à effectuer la livraison de ceux-ci à l'adresse spécifiée par le client. Le ou les contrats doivent avoir été commencés ou terminés après le 1 juillet 2013.		
O.1.1.a Les renseignements sur le client : (exemple : organisation du client).	<b>Respect</b>	<b>Non-respect</b>
Contrat 1		
Contrat 2		
O.1.1.b Une description du ou des panneaux produits par le soumissionnaire détaillant les exigences d'impression et le type de matériel en plastique ondulé utilisé;	<b>Respect</b>	<b>Non-respect</b>
Contrat 1		
Contrat 2		
O.1.1.c Une description des conditions pour la livraison.	<b>Respect</b>	<b>Non-respect</b>
Contrat 1		
Contrat 2		

<b>O.1.2 Critères d'évaluation</b>	<b>Respect</b>	<b>Non-respect</b>
Le ou les contrats indiqués à O.1.1 doivent avoir été commencés ou terminés après le 1 juillet 2013.		
O.1.2.a Le soumissionnaire doit fournir la date de début ou la date d'achèvement de chacun des contrats indiqués à O.1.1 afin de démontrer qu'ils ont été commencés ou terminés après le 1 juillet 2013.	<b>Respect</b>	<b>Non-respect</b>
Contrat 1		
Contrat 2		

**O.2 CAPACITÉS DE L'ENTREPRISE – COMPÉTENCES LINGUISTIQUES**

<b>O.2. Critères d'évaluation</b>	<b>Respect</b>	<b>Non-respect</b>
O.2.1 Le soumissionnaire doit démontrer comment il fournira les services requis dans la langue première du Québec		
O.2.1.a Pour démontrer comment il fournira les services requis dans la langue première du Québec, le soumissionnaire doit fournir des renseignements pour expliquer comment il s'assurera que chacun des services suivants (i-ii) sera fourni en français tel que spécifié à l'annexe A – Énoncé des travaux.	<b>Respect</b>	<b>Non-respect</b>
	i.	
ii.		
i. Recevoir et confirmer les directives et les instructions relatives aux commandes; ii. Communication verbale avec les destinataires aux adresses de destination de l'organisation partenaire.		
<b>Commentaires</b>		

**LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SERONT JUGÉES NON CONFORMES ET SERONT PAR CONSÉQUENT REJETÉES.**