



**RETURN OFFERS TO:  
RETOURNER LES OFFRES À :**

Par la poste :  
Module de réception des soumissions de l'Agence  
Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
30, rue Victoria,  
Gatineau, QC J8X 0B3

Par courriel :  
pc.salleducourier-mailroom.pc@canada.ca

La seule adresse électronique acceptable pour répondre à cette invitation est pc.salleducourier-mailroom.pc@canada.ca. Les soumissions transmises par courriel directement à l'autorité contractante ou à toute adresse autre que pc.salleducourier-mailroom.pc@canada.ca ne seront pas acceptées.

La taille maximale des fichiers pouvant être reçus par Parcs Canada est de 6 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de tout échec de transmission ou de réception de la soumission transmise par courriel dû à la taille du fichier.

**REQUEST FOR STANDING OFFERS**

**DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

Canada, as represented by the Minister of the Environment and Climate Change for the purposes of the Parks Canada Agency, hereby requests a Standing Offer on behalf on the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre l'Environnement et du Changement climatique aux fins de l'Agence Parcs Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après. biens, services et travaux de construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Issuing Office - Bureau de distribution :**  
Agence Parcs Canada  
Service national de passation de marchés  
30, rue Victoria,  
Gatineau, QC J8X 0B3

<b>Title - Sujet :</b> Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation :</b> 5P047-19-0097A	<b>Date :</b> 17 octobre 2019
<b>Client Reference No. - N° de référence du client :</b> S/O	
<b>GETS Reference No.   N° de référence de SEAG :</b> PW-19-00893002	

<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin :</b> <b>At - à :</b> 14 h 00 <b>On - le :</b> 27 november 2019	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b> heure normale de l'est
---	---

**F.O.B. - F.A.B. :**  
**Plant - Usine :**  **Destination :**  **Other - Autre :**

**Address Enquiries to - Adresser toute demande de renseignements à :**  
Insérer le nom de l'autorité contractante

<b>Telephone No. - N° de téléphone :</b> (819) 420-4692	<b>Email Address - Courriel :</b> Pat.alguire@canada.ca
--	--

**Destination of Goods, Services, and Construction - Destination des biens, services et travaux de construction :**  
Divers endroits au Canada

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER - À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

**Vendor/ Firm Name - Nom du fournisseur / de l'entrepreneur :**

**Address - Adresse :**

<b>Telephone No. - N° de téléphone :</b>	<b>Fax No. - N° de télécopieur :</b>
--	--------------------------------------

**Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print) - Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :**

<b>Signature :</b>	<b>Date :</b>
--------------------	---------------

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P047-19-0097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
000  
Titre – Title :  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Patrick Alguire

---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **Dépôt direct**

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Les nouveaux fournisseurs à qui on attribue un contrat seront tenus de remplir un formulaire de dépôt direct pour s'inscrire auprès de l'Agence Parcs Canada pour recevoir un paiement.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à : <http://www.depotdirect.gc.ca>

### **Entente sur les revendications territoriales globales**

Le présent marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut, à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in, à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu, à l'Entente sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale des Tlicho, à la Convention définitive des Inuvialuit, à la Première nation Vuntut Gwich'in, aux Premières nations Nacho Nyak Dun et Teslin Tlingit Council, à Champagne et Aishihik, à Little Salmon et Carmacks First Nation et à Selkirk, Première nation Tr'ondëk Hwëch'in, Conseil des Ta'an Kwach'an, Première nation de Kluane, Première nation de Kwanlin Dun, Première nation de Carcross/Tagish, Accord définitif Maa-nulth, Accord définitif Nisga'a, Accord définitif Tsawwassen, Convention de la Baie James et du Nord québécois, Accord du Nord-Est québécois, Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik, Entente sur la région marine Eeyou, Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION .....	5
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
1.4 COMPTE RENDU .....	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
7.1 OFFRE .....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
7.3 ZONES DE RÈGLEMENT DES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES .....	10
7.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.5 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	11
7.6 RESPONSABLES.....	12
7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.8 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7.9 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	14
7.10 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
7.11 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.12 LIMITATION FINANCIÈRE .....	15
7.13 LISTES DE PRIX.....	15
7.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.15 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.16 LOIS APPLICABLES .....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
7.17 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P047-19-0097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
000  
Titre – Title :  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Patrick Alguire

---

7.18	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.19	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.20	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	16
7.21	PAIEMENT.....	17
7.22	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.23	ASSURANCES.....	18
7.24	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
7.25	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	18
	<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>19</b>
	<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>29</b>
	<b>ANNEXE « C » RAPPORT D'UTILISATION PERIODIQUE – OFFRES À COMMANDES.....</b>	<b>30</b>
	<b>ANNEXE « A » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>32</b>
	ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	32
	<b>ANNEXE « B » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>34</b>
	FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....	34
	<b>PIÈCE JOINTE 001 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....</b>	<b>36</b>
	<b>PIÈCE JOINTE 002 – PROPOSITION FINANCIÈRE.....</b>	<b>38</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 L'Agence Parcs Canada (APC) cherche à établir une offre à commande pour divers produits événement imprimé des produits comme la voilure des tentes, des bannières du drapeau, tableau porte escamotable affiches rétractables, événement portatif de toile de fond, Conseil sandwich, et des affiches pour les cônes. L'APC exigera également divers niveaux de services de conception, au besoin. Les matériels pour l'événementiel seront expédiés à divers endroits au Canada.

L'offre à commandes sera d'une durée d'un (1) an avec quatre (4) options d'un an chacune.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir une offres à commande principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux

utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

La demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.4 Compte rendu

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

La seule adresse courriel acceptable pour les réponses à la DOC est [pc.salleducourier-mailroom.pc@canada.ca](mailto:pc.salleducourier-mailroom.pc@canada.ca). Les offres transmises par courriel directement au responsable de l'offre à commandes ou à toute adresse courriel autre que [pc.salleducourier-mailroom.pc@canada.ca](mailto:pc.salleducourier-mailroom.pc@canada.ca) ne seront pas acceptées.

La taille maximale des fichiers que Parcs Canada peut recevoir par courriel est de 6 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de tout échec de la transmission ou de la réception de la soumission envoyée par courriel imputable à la taille du fichier.

### 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour

que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre technique 1 copie électronique sur clé USB ou par courriel

Section II : Offre financière 1 copie électronique sur clé USB ou par courriel

Section III : Attestations 1 copie électronique sur clé USB ou par courriel

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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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 offrants doivent :

- 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 : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec PIÈCE JOINTE NO 002 À LA PROPOSITION FINANCIÈRE.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III: Attestations**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Les offres techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques présentés à la Pièce jointe 001 – Critères techniques obligatoires

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

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

#### **5.2.1 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 à l'Annexe « A » de la Partie 5 de la demande de soumissions avant l'attribution du contrat.

#### **5.2.2 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), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'offrant doit soumettre une liste de noms avant l'émission d'une offre à commandes. Les offrants doivent fournir les renseignements demandés dans l'Annexe « B » à la Partie 5 de la Demande d'offres à commandes.

### 5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée 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).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

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

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 7.3 Zones de règlement des revendications territoriales globales

Le présent marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut, à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in, à l'Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu, à l'Entente sur les revendications territoriales et l'autonomie gouvernementale des Tlicho, à la Convention définitive des Inuvialuit, à la Première nation Vuntut Gwich'in, aux Premières nations Nacho Nyak Dun et Teslin Tlingit Council, à Champagne et Aishihik, à Little Salmon et Carmacks First Nation et à Selkirk, Première nation Tr'ondëk Hwëch'in, Conseil des Ta'an Kwach'an, Première nation de Kluane, Première nation de Kwanlin Dun, Première nation de Carcross/Tagish, Accord définitif Maa-nulth, Accord définitif Nisga'a, Accord définitif Tsawwassen, Convention de la Baie James et du Nord québécois, Accord du Nord-Est québécois, Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik, Entente sur la région marine Eeyou, Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador.

## 7.4 Clauses et conditions uniformisées

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

### 7.4.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### 7.4.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Les données **doivent être présentées chaque année** au responsable de l'offre à commandes.

La période de référence est du 1<sup>er</sup> décembre au 30 novembre de chaque année.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

## 7.5 Durée de l'offre à commandes

### 7.5.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes est de l'attribution de l'offre à commandes au 30 novembre 2020

### 7.5.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de quatre (4) période d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 7.5.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera pour livraison à des emplacements partout au Canada.

#### 7.5.4 Instructions de livraisons

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu) \*\*\*  
À être identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes \*\*\*. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique et seront remboursés au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais généraux. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables. La livraison doit pouvoir s'effectuer dans toutes les provinces et tous les territoires. (Le coût de la livraison varie en fonction de la région. Les taxes doivent être appliquées conformément aux règlements provinciaux et territoriaux.)

Le contractant est responsable de l'expédition de tout produit acheté à l'étranger (expédition internationale). L'APC ne couvrira que les frais d'expédition au Canada.

Tous les articles doivent être emballés de manière à ne pas endommager le contenu. Les colis doivent pouvoir résister à une manutention considérable. Dans la mesure du possible, il faut utiliser des emballages recyclables.

Tous les colis et des boîtes doivent être clairement étiquetés. Chaque envoi doit être accompagné d'un bordereau d'expédition détaillé. Tous les bordereaux de marchandises doivent indiquer le titre du point, le nombre d'éléments dans chaque paquet / boîte, le nombre total de boîtes pour l'expédition et la quantité totale de chaque article expédié.

L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, une preuve de livraison de chaque destination. Le rapport doit comprendre au moins les éléments suivants :

- le numéro de commande
- le numéro de confirmation
- la date d'expédition
- l'adresse de livraison
- la date de livraison.

#### 7.6 Responsables

##### 7.6.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Pat Alguire  
Conseiller en passation de marchés, Approvisionnement, marchés et contributions  
Parcs Canada / Gouvernement du Canada  
30, rue Victoria,  
Gatineau, QC J8X 0B3

Téléphone : 819-420-4692

Adresse de courriel : [pat.alguire@canada.ca](mailto:pat.alguire@canada.ca)

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

##### 7.6.2 Chargé de projet

**N° de l'invitation - Solicitation No.**  
5P047-19-0097/A  
**N° de réf. du client - Client Ref. No.**

**N° de la modif - Amd. No.**  
000  
**Titre – Title :**  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

**Autorité contractante - Contracting Authority :**  
Patrick Alguire

---

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

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

### 7.6.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

<b>Nom du représentant :</b>		
<b>Titre :</b>		
<b>Nom du fournisseur / de l'entreprise :</b>		
<b>Adresse :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province / Territoire :</b>	<b>Code postal / Code ZIP :</b>
<b>Téléphone :</b>	<b>Télécopieur :</b>	
<b>Adresse électronique :</b>		
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :</b>		

### 7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a [Public Service Superannuation Act](#) (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with [Contracting Policy Notice: 2012-2](#) of the Treasury Board Secretariat of Canada.

### 7.8 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est tout représentant de l'Agence Parcs Canada avec le pouvoir financier à entrer dans une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.9 Procédures pour les commandes

- 7.9.1** L'utilisateur désigné décrira le travail ou les tâches à accomplir, précisera la date limite de réalisation et indiquera au titulaire de l'offre à commandes si la demande est urgente ou non. Dans le cas des demandes complexes, l'utilisateur désigné transmettra une portée des travaux écrite au titulaire de l'offre à commandes. Ce dernier doit communiquer son acceptation ou son refus des travaux demandés à l'utilisateur désigné dans un délai de 48 heures pour les demandes non urgentes ou de 24 heures pour les demandes urgentes.
- 7.9.2** Une fois les services à fournir convenus par l'utilisateur désigné et le titulaire de l'offre à commandes, il se peut que ce dernier doive fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût associé à l'exécution des travaux, conformément aux dispositions sur les coûts de l'offre à commandes. L'utilisateur désigné examinera ce devis et, s'il est acceptable, attribuera une commande subséquente à l'offre à commandes.

**7.9.3** Une fois la commande subséquente à l'offre à commandes attribuée, le titulaire de l'offre à commandes sera considéré comme ayant conclu un marché et devra fournir à Parcs Canada les biens ou services convenus. Le titulaire de l'offre à commandes ne doit pas entreprendre les travaux indiqués avant que l'utilisateur désigné n'ait émis une commande subséquente à l'offre à commandes.

**7.9.4** Dans l'éventualité où, sans l'approbation préalable de Parcs Canada, le titulaire de l'offre à commandes ne fournirait pas les services convenus au moment voulu, Parcs Canada se réserve le droit d'annuler la commande subséquente et ne pourra être tenue responsable du paiement de quelque coût que ce soit au titulaire de l'offre à commandes.

### **7.10 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs identifiés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou d'une commande subséquente à une offre à commandes générée par SAP.

### **7.11 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

### **7.12 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 750 000,00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

### **7.13 Listes de prix**

À la suite de l'émission de l'offre à commandes, l'offrant aura la responsabilité de fournir et de mettre à jour des listes de prix et(ou) des catalogues, selon les besoins du Canada. L'offrant doit fournir un (1) exemplaire de son catalogue et de sa liste de prix ainsi que des mises à jour pertinentes à chacun des utilisateurs désignés qui en fait la demande. L'offrant doit également en faire parvenir un (1) exemplaire au responsable de l'offre à commandes à l'adresse indiquée dans l'offre à commandes.

### **7.14 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

- d) les conditions générales [2029](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) Annexe « C », Rapport d'utilisation périodique - offres à commandes; et
- hj) l'offre de l'offrant en date du \*\*\* À insérer au moment de l'acceptation de l'offre à commandes \*\*\*.

## 7.15 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.15.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

## 7.16 Lois applicables

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.17 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux et/ou fournir les articles décrits décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 7.18 Clauses et conditions uniformisées

### 7.18.1 Conditions générales

[2029](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.19 Durée du contrat

### 7.19.1 Période du contrat

Les travaux doivent être terminés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.19.2 Date de livraison

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

## 7.20 Divulgaration 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.

## 7.21 Paiement

### 7.21.1 Base de paiement

Pour la section 1.A & 2.A & 3.A & 4.A & 5.A du matériel d'événement dans la pièce jointe no 002  
À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B ». 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.

Pour la section 1.B & 2.B & 3.B & 4.B & 5.B accessoires optionnels / pièces en pièce jointe 002  
Les prix sont ceux qui figurent aux catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente de l'entrepreneur ou dans les listes de prix publiées les plus récentes, moins un escompte de \_\_\_\_\_ p. \*\*\* À insérer au moment de l'acceptation de l'offre à commandes \*\*\* cent.

L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

Pour la section 1.C & 2.C & 3.C & 4.C & 5.C des services de conception graphique dans la pièce jointe no 002

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes comme indiqué dans la pièce jointe 002, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 7.21.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$\*\*\* À être identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes \*\*\*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

---

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 7.21.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 7.22 Instructions pour la facturation

**7.22.1** The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.

Each invoice must be supported by:

(a) a copy of time sheets to support the time claimed (s'il y a lieu);

**7.22.1** Invoices must be distributed as follows:

(a) The original and one (1) copy must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment.

### 7.23 Assurances

The Contractor is responsible for deciding if insurance coverage is necessary to fulfill its obligation under the Contract and to ensure compliance with any applicable law. Any insurance acquired or maintained by the Contractor is at its own expense and for its own benefit and protection. It does not release the Contractor from or reduce its liability under the Contract.

### 7.24 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

### 7.25 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.

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

# MATÉRIEL ÉVÈNEMENTIEL

## 1.0 Titre

Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

## 2.0 Introduction

L'Agence Parcs Canada (APC) souhaite avoir une offre à commandes pour un (1) an avec quatre (4) années d'option supplémentaires d'un (1) an avec un entrepreneur pouvant fournir une large gamme de produits pour l'évènementiel, tels que tentes, tableaux-annonces et oriflammes.

L'APC veut inciter la population canadienne à découvrir l'histoire et les espaces naturels du pays au moyen d'activités de promotion évènementielle, afin d'accroître la notoriété et la fréquentation de ses sites.

## 3.0 Modalités générales

Les prix de tous les articles compris dans l'offre à commandes devraient tenir compte du fait que Parcs Canada fournira les éléments graphiques. Si des services de conception sont requis, ils seront facturés séparément. Voir la section 4 – Conception graphique.

Tous les produits imprimés nécessiteront une approbation (électronique) des fichiers PDF et, dans certains cas, des épreuves (sur papier et/ou tissu) de Parcs Canada avant impression. Le format des fichiers graphiques sera discuté au moment de la commande.

**Couleurs :** Vert printemps (CMJN : 28/0/92/0 Pantone : 382C) et Vert patrimoine (CMJN : 60/0/55/80 Pantone : 553). (Dans certains cas, une gamme de couleurs dans différentes combinaisons peut être requise, allant jusqu'à l'impression en quadrichromie.)

### Deux couleurs primaires unies



*Vert patrimoine*  
CMJN: 60 / 0 / 55 / 80  
PANTONE®: 553



*Printemps*  
CMJN: 28 / 0 / 92 / 0  
PANTONE®: 382

**Garantie :** Garantie d'au moins un an

## 4.0 Conception graphique

La conception graphique peut s'avérer nécessaire pour tout produit de l'offre à commandes. Les services de conception graphique peuvent comprendre la conception graphique complète ou la modification d'éléments graphiques existants.

Parcs Canada détient la propriété intellectuelle sur les éléments graphiques créés.

## 5.0 Échantillons correctifs

**Échantillons** : Si un échantillon fourni par le contractant est jugé insatisfaisant par Parcs Canada (par exemple, en ce qui concerne la finition, la saturation, les couleurs demandées ou la couture, ou si la pénétration est insuffisante de sorte que les couleurs sur les bannières ne sont pas d'égale intensité), le contractant pourrait devoir réimprimer l'échantillon ou en produire un nouveau sans frais supplémentaires.

**Vérification** : Après la livraison, Parcs Canada vérifiera que les produits imprimés sont conformes aux échantillons finaux, en ce qui a trait à la couleur, la pénétration de l'encre et la finition. Les produits qui ne correspondent pas raisonnablement aux échantillons devront peut-être être corrigés aux frais du contractant.

## 6.0 Emballage et expédition

Voir la section 7.5.4 de la DDP.

Lorsque l'assemblage est requis, les instructions d'assemblage doivent être fournies en anglais et en français.

## DESCRIPTIONS DES PRODUITS

### 7.0 Tentés-baldaquin

**Description** : Tente-baldaquin portable légère et résistante aux intempéries, comprenant un cadre, des piquets, des haubans et un sac de transport roulant, avec possibilité d'impression sur les murs. Sur la bande d'identification qui fait le tour de la tente (la zone d'image de marque), deux côtés de la tente doivent d'abord porter l'image en français tandis que, sur les deux autres côtés, l'anglais doit paraître en premier. Veuillez-vous référer à l'image ci-après.



**Armature** : Armature en aluminium, joints composites nylon/fibre de verre, anodisé (résistant à la corrosion), aluminium de 40 mm, tube hexagonal de 2½ po. (6,35 cm) avec montants télescopiques.

**Composantes** : On doit pouvoir obtenir des pièces de rechange pour chaque partie du cadre.

**Dimensions** : Carrée : 10 x 10 pi (3,04 x 3,04 m) et rectangulaire : 10 x 20 pi (3,04 x 6,1 m)

**Tissu** : Polyester, 500 deniers, protection à 100 % contre les rayons UV, résistant à l'eau et à la moisissure. Doit satisfaire aux normes ULC-S 109 « Test canadien d'inflammation des tissus », CPAI 84 « A Specification for Flame-resistant Materials Used in Camping Tentage » et NFPA-701 « Standard Methods of Fire Tests for Flame Propagation of Textiles and Films ».

**Murs** : Dix pieds, imprimé simple et/ou double face, polyester, 500 deniers. Velcro pour fixer les parois de la tente. Le matériau doit être à l'épreuve des rayons UV à 100 %, résistant à l'eau et à la moisissure, et satisfaire aux normes ULC-S 109, CPAI 84 et NFPA701.

**Fermeture éclair** : 10 YKK, résistant à l'humidité, la pourriture et la moisissure. À l'épreuve de la chaleur et du froid. La fermeture éclair doit avoir un curseur à double tirette pour permettre d'ouvrir et de fermer la tente de l'intérieur ou de l'extérieur.

**Auvent et murs imprimés** : Motif graphique imprimé sur commande, quadrichromie par sublimation thermique, polyester, 500 deniers.

**Gouttière** : Gouttière de 10 pieds utilisée lorsque deux auvents sont nécessaires côte à côte comme protection contre la pluie. Chaque côté de la gouttière doit être muni d'une bande Velcro qui permet de suspendre la gouttière à l'armature de l'auvent. Fabriqué en polyester, 500 deniers. Ignifuge — doit satisfaire aux normes ULC-S 109, CPAI 84 et NFPA 701.

**Sac à roulettes** : Sac à roulettes robuste pour un transport facile.

## 8.0 Oriflammes

**Description** : Les oriflammes doivent comprendre un mât télescopique flexible, une base lestée avec crampon au sol et un sac de transport.

L'APC a besoin de deux types de bannières. Bannière simple recto verso extérieure et bannière double recto verso lisible correctement des deux côtés. Pour la bannière double recto verso, le contractant doit s'assurer que les motifs graphiques ne sont pas visibles du côté opposé. Les éléments graphiques peuvent être identiques des deux côtés ou différer d'un côté ou l'autre.

**Tissu** : Tissu conçu pour l'extérieur, nylon, 500 deniers haute ténacité, lavable, résistant aux UV, aux intempéries et à la décoloration.

**Dimensions** : Les dimensions suivantes sont approximatives à  $\pm 2$  po. (5 cm).

- Petite : 8 pieds (2,4 m)
- Grande : 14 pieds (4,3 m)

**Prépresse** : Fichiers électroniques prêts à imprimer et échantillon de la bannière

Le contractant doit fournir un fichier d'épreuve prêt à imprimer suivi d'un échantillon de bannière fabriqué dès que le contrat est attribué. Le contractant doit expédier la bannière (sans les accessoires) à Parcs Canada. Le contractant doit obtenir l'approbation écrite du chargé de projet avant de procéder à la production.

Parcs Canada terminera son examen et fournira ses commentaires dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception des épreuves et dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des échantillons pour approbation.

**Impression :** Impression en quadrichromie, à fond perdu sur le tissu, en utilisant des encres résistantes aux rayons UV

**Calendrier :**

Étapes de production	Échéance
Parcs Canada fournit des fichiers électroniques prêts à imprimer au contractant	Un jour après l'attribution du contrat
Le contractant fournit des épreuves d'impression électroniques à Parcs Canada	Deux jours ouvrables après la livraison des illustrations par Parcs Canada
Approbation des épreuves par Parcs Canada	Deux jours ouvrables
Le contractant fournit des échantillons à Parcs Canada	Sept jours ouvrables après l'approbation du ou des fichiers prêts à imprimer
Approbation des échantillons par Parcs Canada	Cinq jours ouvrables
Impression des bannières et expédition	15 jours ouvrables (3 semaines)

**Spécifications de fabrication :**

Toutes les bannières doivent être en nylon à drapeau résistant aux rayons UV.  
Toutes les bannières doivent être imprimées de manière à atteindre un taux de pénétration de 90 à 95 %, car les couleurs des bannières doivent être d'intensité égale des deux côtés.  
Toutes les bannières doivent être imprimées avant d'être cousues afin de s'assurer que la couleur de l'ourlet correspond à celle de la bannière. Les colorants utilisés doivent être grand-teint (à l'épreuve des rayons UV) pour éviter que les couleurs ne déteignent pas au lavage ou sous la pluie.

**Couture :**

Tous les ourlets doivent être cousus pour minimiser le rétrécissement et les torsions et pour éviter les déchirures causées par le vent violent.  
La bannière doit être munie d'un manchon en tissu supplémentaire fermé à l'extrémité supérieure pour recevoir le poteau flexible, et doté d'une boucle pour un cordon de serrage en tissu à l'extrémité inférieure pour créer une tension lorsque la bannière est déployée.  
Couture du bord de la bannière (voir illustration ci-après) : Replier le bord du tissu une fois sur une longueur de 0,28 po (70 mm) et coudre, puis plier deux fois 0,4 po. (1,0 cm) et faire une couture double. Coudre avec un fil de nylon résistant aux rayons UV à quatre points par centimètre.  
L'ourlet des bannières doit correspondre à la couleur de la bannière.

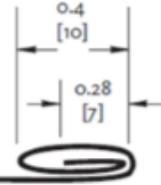
**Illustrations :** Les illustrations fournies par Parcs Canada comprendront un fond perdu pour la zone de couture; toutefois, dans certains cas, le contractant devra peut-être faire des ajustements en raison du pli en angle.

## Accessoires des oriflammes

**Base/support :** Doit inclure une base transversale en acier, y compris un piquet de sol galvanisé (résistant à la rouille) rotatif à 360 degrés. (Doit être lisse et sans arêtes vives.) Sac de transport durable compris.

**Mât :** Mât en fibre de carbone qui doit se rabattre ou se rétracter à une hauteur d'au plus à 70 po (1,78 m) pour faciliter le transport.

Fold edge of fabric over once 0.28 [7] and sew then fold twice 0.4 [10] and double sew.  
Sew with U.V. resistant nylon thread at 4 stitches per centimetre.



Plier l'extrémité du tissu à 0.28 [7] et coudre, puis plier deux fois 0.4 [10] et coudre en double.  
Coudre avec du fil nylon résistant aux rayons UV à 4 points par centimètre.

Fabric sleeve stitched to curved edge of banner, stitched shut at the top end of the sleeve.

Manchon cousu sur le bord de la courbe de la bannière cousu au sommet de la manche.



Flexible carbon fibre pole.

Poteau flexible en fibre de carbone.

## 9.0 Nappes et housses

**Description :** Nappes et housses de quatre, six et huit pieds imprimées sur commande; en polyester et vinyle amples ou ajustés.

Le polyester devrait être :

- imperméable
- résistant aux taches
- résistant à la décoloration et aux rayons UV
- conforme aux codes de prévention des incendies en vigueur dans l'industrie des expositions commerciales
- lavable à la machine.

Le vinyle devrait être

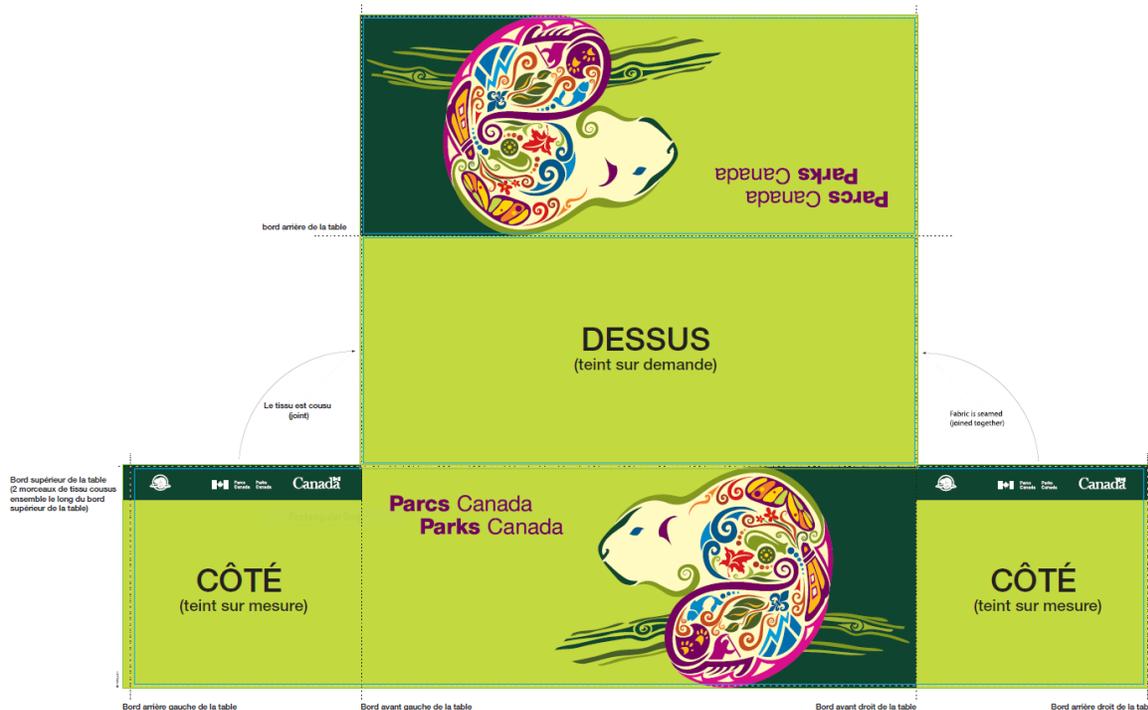
- réutilisable
- imperméable pour assurer une protection contre les éclaboussures et nettoyable à l'aide d'un chiffon humide
- résistant à la décoloration.

### Dimensions des nappes

Longueur	Largeur	Hauteur	Profondeur
4 pieds (122 cm)	48 po (122 cm)	29 po (74 cm)	24 po (61 cm)
6 pieds (183 cm)	72 po (183 cm)	29 po (74 cm)	30 po (76 cm)
8 pieds (244 cm)	96 po (244 cm)	29 po (74 cm)	30 po (76 cm)

**Style :** ajusté ou ample

**Impression :** quadrichromie par sublimation thermique, polyester, 500 deniers



## 10.0 Affiches enroulables

**Description :** Porte-affiche rétractile avec tige télescopique ou à élingue permettant d'ajuster la hauteur de l'affiche. Base en aluminium anodisé, finition argentée, avec cartouche à rouleau à ressort. On doit pouvoir remplacer l'affiche et réutiliser le matériel, ainsi que réparer le ressort de tension. Doit comprendre un sac de transport.

- Support à affiche unique : Un rouleau rétractile, une seule tige pour maintenir une affiche.
- Support à affiche double : Deux rouleaux rétractiles, avec une seule tige pouvant maintenir deux affiches.

**Impression :** Impression sur vinyle ou polyester avec une encre biodégradable résistante aux rayons UV, en quadrichromie ou par sublimation thermique sur un tissu spécialement conçu pour des affiches sur support.

**Dimensions :** 33 x 79 po ( $\pm 2$  po) (84 x 201 cm [ $\pm < 5$  cm])



## 11.0 Toile de fond de stand portable

**Description :** Affichage léger et mobile, facilement transportable pouvant s'installer en 15 minutes. Formes droites pour encadrer parfaitement l'image.

**Accessoires :** Matériel sans outils, armature en aluminium anodisé et base en aluminium. Armature dépliant qui tend le tissu pour l'affichage.

**Tissu :** Tissu antireflet et infroissable

**Impression :** Encre primaire biodégradable, recto

**Dimensions (affiche) :** Environ 10 pi de large x 7 pi de haut ( $\pm 2$  po) (3,05 m x 2,14 m [ $\pm 5$  cm])

**Configuration :** droite

**Poids de l'emballage :** environ 20 lb ( $\pm 5$  lb) (9,07 kg [ $\pm 2,27$  kg])



## 12.0 Tableau-annonce

**Description :** Fabriqué à partir de plastique durable à 100 % qui ne rouille pas, ne se brise pas et ne nécessite pas de peinture. Espace pour une affiche de chaque côté du tableau. Doté d'une poignée pour la portabilité. On doit pouvoir ajouter du poids à l'intérieur du panneau (eau ou sable). Aucun matériel requis pour y ajouter une affiche rigide (jusqu'à 3/16 po. [0,5 cm] d'épaisseur). Doit accueillir une affiche en plastique ondulé. Ne nécessite ni lentille ni revêtement en verre.

**Dimensions :**

- Planche : 27 x 45 po (69 x 114 cm)
- Zone d'affichage : 24 x 36 po (61 x 91 cm)

**Couleur :** noir

**Poids :** 18-19 lb (8,2 à 8,6 kg) sans ajout d'eau ou de sable

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P047-19-0097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
000  
Titre – Title :  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Patrick Alguire



La flèche rouge sur la photo à droite indique qu'il devrait y avoir une languette pour maintenir l'affiche rigide en place, sans aucun adhésif.

### 13.0 Plaque de poids en caoutchouc

**Description :** En forme de U, poids en caoutchouc pour maintenir les pieds de la tente en place, résistant aux intempéries, empilables, aucun remplissage nécessaire.

**Dimensions :** 18 po de long x 18 po de large x 2 po de haut (46 x 46 x 5 cm)

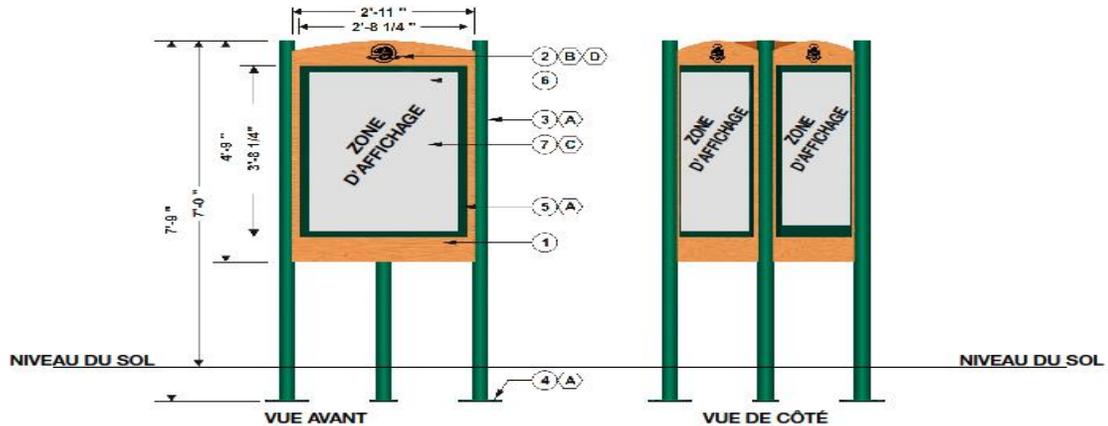
**Couleur :** noir

**Poids :** Caoutchouc haute densité – 21 lb (9,5 kg)



### 14.0 Affiches sur pylône

**Contexte :** Parcs Canada a installé des pylônes extérieurs à trois côtés (voir l'image ci-après à titre de référence) dans des parcs et des sites. Chaque année, des affiches sont fabriquées et imprimées pour être insérées dans ces structures.



**Spécifications des affiches :** Fabriqué avec une face transparente en polycarbonate antireflet, imprimée numériquement sur la seconde surface, en utilisant du vinyle appliqué pour imprimer sur la seconde surface. Le polycarbonate est un matériau recyclable ayant peu d'impact sur l'environnement.

**Dimensions :** produit fini 30 x 42 po (76 x 107 cm)

**Encres :** 4/0 CMJN à papier perdu

**Impression :** recto

**Matériau :** panneau acrylique 3 mm blanc

**Finition :** antigraffiti, protection contre les rayons UV

**Illustrations :** À être fournies par Parcs Canada

**Calendrier :**

Étapes de production	Échéance
Parcs Canada fournit des fichiers graphiques au contractant	
Le contractant fournit des épreuves électroniques à Parcs Canada	Trois jours ouvrables
L'APC approuve les PDF présentés par le contractant	Trois jours ouvrables
Le contractant fait la production	20 jours ouvrables (4 semaines)
Livraison sur les sites de l'APCA avec preuve de livraison pour chaque site	Dix jours ouvrables (2 semaines)

**Emballage et expédition :** Emballage robuste pour éviter les bris et les dommages aux coins des affiches. Emballage de deux affiches dos à dos avec un intercalaire et du papier bulle.

Voir la section 6 pour d'autres détails sur l'emballage et l'expédition.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P047-19-0097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
000  
Titre – Title :  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Patrick Alguire

---

## **ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

**\*\*\* À INSÉRER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES EN FONCTION DE LA PIÈCE JOINTE no 002 – PROPOSITION FINANCIÈRE \*\*\***

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P047-19-0097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
000  
Titre – Title :  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Patrick Alguire

---

## ANNEXE « C » RAPPORT D'UTILISATION PERIODIQUE – OFFRES À COMMANDES

Transmettre le rapport au responsable de l'offre à commandes.

La période de référence est le 1<sup>er</sup> décembre au 30 novembre de chaque année.

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

Fournisseur/ de l'entrepreneur :

---

Numéro de l'offre à commandes :

---

N° d'art.	Bon de commande/N° de la commande subséquente	Lieu	Description	Valeur (taxes non comprises)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P047-19-0097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
000  
Titre – Title :  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Patrick Alguire

11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
(A)	Valeur totale des commandes subséquentes en dollars pour la période visée :			\$
(B)	Total cumulatif des commandes subséquentes à ce jour :			\$
(A+B)	Total des commandes subséquentes accumulées :			\$

**AUCUN RAPPORT** : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période ( )

Préparé par : \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

## ANNEXE « A » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

### ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P047-19-0097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
000  
Titre – Title :  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Patrick Alguire

- 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? <b>Oui</b> ( <input type="checkbox"/> ) <b>Non</b> ( <input type="checkbox"/> )
---

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

## ANNEXE « B » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

### FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

#### Exigences

L'article 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre pour obtenir de plus amples renseignements.

#### Renseignements sur le fournisseur

<b>Nom légal du fournisseur :</b>		
<b>Structure organisationnelle :</b> ( ) une entité constituée ( ) une entreprise privée ( ) une entreprise à propriétaire unique ( ) un partenariat		
<b>Adresse légale du fournisseur :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province / Territoire :</b>	<b>Code postal / Code ZIP :</b>
<b>No d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :</b>		



N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P047-19-0097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
000  
Titre – Title :  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Patrick Alguire

---

## PIÈCE JOINTE 001 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires DOIVENT satisfaire aux critères obligatoires de la DP. Les soumissionnaires qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront écartés.

Les définitions suivantes s'appliquent aux fins des critères obligatoires.

### Critères techniques obligatoires

#### Définitions aux fins des critères techniques obligatoires

**Parties externes :** désigne les parties qui ne font pas partie de l'entité juridique du soumissionnaire (ou du partenariat de coentreprise) et exclut la société mère, les filiales ou les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

**Parties internes :** désigne les parties qui font partie de l'entité juridique du soumissionnaire (ou du partenariat de coentreprise) et comprend la société mère, ses filiales et les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

**Multiple :** signifie quatre (4) ou plus.

Remarque : Au cours de l'évaluation, aucune expérience d'entreprise acquise auprès de parties internes ne sera acceptée ou examinée.

Critères d'évaluation	Satisfait / pas satisfait	La page de référence dans la proposition
<b>A. Critères d'évaluation – expérience et capacité de l'entreprise</b>		
A.1 Le soumissionnaire doit fournir le numéro de référence du contrat et l'information sur le client pour les contrats et/ou offres à commandes entrepris ou exécutés après le 1 <sup>er</sup> avril 2014 et d'une valeur de 500 000,00 \$ ou plus.		
Contrat 1		
Contrat 2		
A.2 Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir une garantie minimale d'un an sur tous les produits compris dans l'offre à commandes.		
A.3 Le soumissionnaire doit avoir au minimum 5 ans d'expérience en graphisme.		
<b>B. Critères d'évaluation – Produit – Tente-baldaquin</b>		
B.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir des tentes-baldaquin conformément à la section 7.0 de l'énoncé des besoins.		
B.2 Le soumissionnaire doit pouvoir fournir des pièces de rechange pour tous les articles énumérés à la section 7.0 de l'énoncé des besoins.		
<b>C. Critères d'évaluation – Produit – Oriflamme</b>		
C.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut produire une bannière simple recto verso.		
C.2 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut produire une bannière double recto verso lisible correctement sur les deux côtés (deux panneaux cousus dos à dos avec doublure opaque entre les deux).		
C.3 Le soumissionnaire doit pouvoir fournir des pièces de rechange pour tous les articles énumérés à la section 8.0 de l'énoncé des besoins.		
<b>D. Critères d'évaluation – Produit – Nappes et housses</b>		
D.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir <u>toutes</u> les nappes et housses conformément à la section 9.0 de l'énoncé des besoins.		
<b>E. Critères d'évaluation – Produit – Affiches enroulables</b>		
E.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir toutes les variantes des affiches enroulables conformément à la section 10.0 de l'énoncé des besoins.		
<b>F. Critères d'évaluation – Produit – Toile de fond de stand portable</b>		
F.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir les toiles de fond de stand portables conformément à la section 11.0 de l'énoncé des besoins.		
F.2 Doit pouvoir être assemblés en un maximum de 15 minutes		
<b>G. Critères d'évaluation – Produit – Panneau-annonce</b>		
G.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir des panneaux-annonces conformément à la section 12.0 de l'énoncé des besoins.		
<b>H. Critères d'évaluation – Produit – Plaque de poids en caoutchouc</b>		
H.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir les plaques de poids en caoutchouc conformément à la section 13.0 de l'énoncé des besoins.		
<b>I. Critères d'évaluation – Produit – Affiche sur pylône</b>		
I.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir des affiches sur pylônes conformément à la section 14.0 de l'énoncé des besoins.		

## PIÈCE JOINTE 002 – PROPOSITION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent fournir des prix dans le format précisé pour chaque composante identifiés dans la présente pièce jointe 002 – Proposition financière. **À défaut de fournir des prix dans le format précisé, la proposition sera jugée sera déclarée non recevable.**

Si les prix ne sont pas fournis pour un élément, un prix de zéro sera attribuée pour la composante et le soumissionnaire aura la possibilité d'accord avec le montant zéro. Si le soumissionnaire accepte, puis la base de paiement sera considérée comme étant conforme. Toutefois, si le soumissionnaire n'est pas d'accord, puis la soumission sera jugé non conforme et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

Le soumissionnaire doit soumettre des prix unitaires fermes tout compris en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise (s'il y a lieu), Les prix unitaires fermes tout compris doivent inclure tout le matériel et toutes les opérations (frais de montage, décède, empreinte, la fourniture et la livraison d'épreuve et des échantillons de pré-production, etc.) afin de fournir les quantités complètes des produits finaux. Les prix doivent comprendre tous les coûts de transport international à destination au Canada.

**La quantité inclus dans l'évaluation des quantités ci-dessous est fournie aux fins d'évaluation seulement. Ces quantités ne sont pas indicatives ou de représentation ou garantie de quantités réelles qui peuvent être nécessaires à l'avenir.**

### Offre à commandes et l'année d'option dates :

Année 1 de l'offre à commandes : De la date d'attribution de l'offre à commandes au 30 novembre 2020

Année d'Option 1 : 1er décembre 2020 au 30 novembre 2021

Année d'Option 2 : 1er décembre 2021 au 30 novembre 2022

Année d'Option 3 : 1er décembre 2022 au 30 novembre 2023

Année d'Option 4 : 1er décembre 2023 au 30 novembre 2024

### 1. Année 1 de l'offre à commandes : De la date d'attribution de l'offre à commandes au 30 novembre 2020

#### 1.A : Matériel d'événement la première année de l'offre à commandes

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Tente-baldaquin 10 x 10 pi	\$	43	\$
Tente-baldaquin 10 x 20 pi	\$	13	\$
Mur rattaché à l'auvent 10 x 10 pi	\$	271	\$
Gouttière de 10 pieds	\$	9	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Accessoires pour l'oriflamme de 14 pieds <b>Grande</b>	\$	5	\$
Accessoires pour l'oriflamme de 8 pieds <b>Petite</b>	\$	5	\$
Base de l'oriflamme	\$	10	\$
Nappe ample de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ample de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ample de 8 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ajustée de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 8 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 4 pieds	\$	10	\$
Housse de table en vinyle de 6 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 8 pieds	\$	20	\$
Porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	40	\$
<u>Accessoires</u> pour le porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	5	\$
Porte-affiche rétractile double 33 x 79 po	\$	40	\$
<u>Accessoires</u> pour le porte-affiche rétractile <u>double</u> 33 x 79 po	\$	5	\$
Toile de fond de stand portable Env. 10 pi de large x 7 pieds de haut 20 lb	\$	9	\$
Panneau-annonce 27 x 45 po	\$	43	\$
Plaque de poids en caoutchouc 18 po de long x 18 po de large x 2 po d'épais Caoutchouc haute densité Poids : 21 lb	\$	250	\$
Affiche sur pylône	\$	32	\$
<b>Sous-total :</b>			\$

**1.B : Accessoires optionnels / parties la première année de l'offre à commandes**

Les prix sont ceux qui figurent aux catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente de l'entrepreneur ou dans les listes de prix publiées les plus récentes, moins un escompte, en pourcentage.

L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

Description	Escompte (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) $b - (a * b) = c$
Accessoires optionnels / parties liées aux articles 1.A	%	1 000,00\$	\$

**1.C: Services de conception de la première année de l'offre à commandes**

Description	Taux horaire (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) $a * b = c$
Taux horaire tout compris pour les services de conception	\$	100 h	\$

**1.D Le total évalué la première année de l'offre à commandes**

Description	Sous-total Évalué
1.A : Matériel d'événement la première année de l'offre à commandes	\$
1.B : Accessoires optionnels / parties la première année de l'offre à commandes	\$
1.C: Services de conception de la première année de l'offre à commandes	\$
<b>La première année de l'offre à commandes total évalué :</b>	<b>\$</b>

2. Année d'Option 1 : 1er décembre 2020 au 30 novembre 2021

2.A : Matériel d'événement l'année d'option 1

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Tente-baldaquin 10 x 10 pi	\$	43	\$
Tente-baldaquin 10 x 20 pi	\$	13	\$
Mur rattaché à l'auvent 10 x 10 pi	\$	271	\$
Gouttière de 10 pieds	\$	9	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$
Accessoires pour l'oriflamme de 14 pieds <b>Grande</b>	\$	5	\$
Accessoires pour l'oriflamme de 8 pieds <b>Petite</b>	\$	5	\$
Base de l'oriflamme	\$	10	\$
Nappe ample de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ample de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ample de 8 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ajustée de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 8 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 4 pieds	\$	10	\$
Housse de table en vinyle de 6 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 8 pieds	\$	20	\$
Porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	40	\$
Accessoires pour le porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	5	\$
Porte-affiche rétractile double 33 x 79 po	\$	40	\$

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
<u>Accessoires</u> pour le porte-affiche rétractile <u>double</u> 33 x 79 po	\$	5	\$
Toile de fond de stand portable Env. 10 pi de large x 7 pieds de haut 20 lb	\$	9	\$
Panneau-annonce 27 x 45 po	\$	43	\$
Plaque de poids en caoutchouc 18 po de long x 18 po de large x 2 po d'épais Caoutchouc haute densité Poids : 21 lb	\$	250	\$
Affiche sur pylône	\$	32	\$
<b>Sous-total :</b>			\$

#### 2.B : Accessoires optionnels / parties l'année d'option 1

Les prix sont ceux qui figurent aux catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente de l'entrepreneur ou dans les listes de prix publiées les plus récentes, moins un escompte, en pourcentage. L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

Description	Escompte (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) b - (a * b) = c
Accessoires optionnels / parties liées aux articles 2.A	%	1 000,00\$	\$

#### 2.C: Services de conception de l'année d'option 1

Description	Taux horaire (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Taux horaire tout compris pour les services de conception	\$	100 h	\$

#### 2.D Le total évalué l'année d'Option 1

Description	Sous-total Évalué
2.A : Matériel d'événement l'année d'option 1	\$
2.B : Accessoires optionnels / parties l'année d'option 1	\$
2.C: Services de conception de l'année d'option 1	\$
<b>La première année de l'offre à commandes total évalué :</b>	<b>\$</b>

3. Année d'Option 2 : 1er décembre 2021 au 30 novembre 2022

3.A : Matériel d'événement l'année d'option 2

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Tente-baldaquin 10 x 10 pi	\$	43	\$
Tente-baldaquin 10 x 20 pi	\$	13	\$
Mur rattaché à l'auvent 10 x 10 pi	\$	271	\$
Gouttière de 10 pieds	\$	9	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$
Accessoires pour l'oriflamme de 14 pieds <b>Grande</b>	\$	5	\$
Accessoires pour l'oriflamme de 8 pieds <b>Petite</b>	\$	5	\$
Base de l'oriflamme	\$	10	\$
Nappe ample de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ample de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ample de 8 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ajustée de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 8 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 4 pieds	\$	10	\$
Housse de table en vinyle de 6 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 8 pieds	\$	20	\$
Porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	40	\$
<u>Accessoires</u> pour le porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	5	\$
Porte-affiche rétractile double 33 x 79 po	\$	40	\$

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Accessoires pour le porte-affiche rétractile double 33 x 79 po	\$	5	\$
Toile de fond de stand portable Env. 10 pi de large x 7 pieds de haut 20 lb	\$	9	\$
Panneau-annonce 27 x 45 po	\$	43	\$
Plaque de poids en caoutchouc 18 po de long x 18 po de large x 2 po d'épais Caoutchouc haute densité Poids : 21 lb	\$	250	\$
Affiche sur pylône	\$	32	\$
<b>Sous-total :</b>			\$

### 3.B : Accessoires optionnels / parties l'année d'option 2

Les prix sont ceux qui figurent aux catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente de l'entrepreneur ou dans les listes de prix publiées les plus récentes, moins un escompte, en pourcentage. L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

Description	Escompte (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) b - (a * b) = c
Accessoires optionnels / parties liées aux articles 3.A	%	1 000,00\$	\$

### 3.C: Services de conception de l'année d'option 2

Description	Taux horaire (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Taux horaire tout compris pour les services de conception	\$	100 h	\$

### 3.D Le total évalué l'année d'Option 2

Description	Sous-total Évalué
3.A : Matériel d'événement l'année d'option 2	\$
3.B : Accessoires optionnels / parties l'année d'option 2	\$
3.C: Services de conception de l'année d'option 2	\$
<b>La première année de l'offre à commandes total évalué :</b>	<b>\$</b>

4. Année d'Option 3 : 1er décembre 2022 au 30 novembre 2023

4.A : Matériel d'événement l'année d'option 3

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Tente-baldaquin 10 x 10 pi	\$	43	\$
Tente-baldaquin 10 x 20 pi	\$	13	\$
Mur rattaché à l'auvent 10 x 10 pi	\$	271	\$
Gouttière de 10 pieds	\$	9	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$
Accessoires pour l'oriflamme de 14 pieds <b>Grande</b>	\$	5	\$
Accessoires pour l'oriflamme de 8 pieds <b>Petite</b>	\$	5	\$
Base de l'oriflamme	\$	10	\$
Nappe ample de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ample de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ample de 8 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ajustée de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 8 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 4 pieds	\$	10	\$
Housse de table en vinyle de 6 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 8 pieds	\$	20	\$
Porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	40	\$
<u>Accessoires</u> pour le porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	5	\$
Porte-affiche rétractile double 33 x 79 po	\$	40	\$

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
<u>Accessoires</u> pour le porte-affiche rétractile <u>double</u> 33 x 79 po	\$	5	\$
Toile de fond de stand portable Env. 10 pi de large x 7 pieds de haut 20 lb	\$	9	\$
Panneau-annonce 27 x 45 po	\$	43	\$
Plaque de poids en caoutchouc 18 po de long x 18 po de large x 2 po d'épais Caoutchouc haute densité Poids : 21 lb	\$	250	\$
Affiche sur pylône	\$	32	\$
<b>Sous-total :</b>			\$

#### 4.B : Accessoires optionnels / parties l'année d'option 3

Les prix sont ceux qui figurent aux catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente de l'entrepreneur ou dans les listes de prix publiées les plus récentes, moins un escompte, en pourcentage. L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

Description	Escompte (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) b - (a * b) = c
Accessoires optionnels / parties liées aux articles 4.A	%	1 000,00\$	\$

#### 4.C: Services de conception de l'année d'option 3

Description	Taux horaire (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Taux horaire tout compris pour les services de conception	\$	100 h	\$

#### 4.D Le total évalué l'année d'Option 3

Description	Sous-total Évalué
4.A : Matériel d'événement l'année d'option 3	\$
4.B : Accessoires optionnels / parties l'année d'option 3	\$
4.C: Services de conception de l'année d'option 3	\$
<b>La première année de l'offre à commandes total évalué :</b>	<b>\$</b>

5. Année d'Option 4 : 1er décembre 2023 au 30 novembre 2024

5.A : Matériel d'événement l'année d'option 4

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Tente-baldaquin 10 x 10 pi	\$	43	\$
Tente-baldaquin 10 x 20 pi	\$	13	\$
Mur rattaché à l'auvent 10 x 10 pi	\$	271	\$
Gouttière de 10 pieds	\$	9	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière simple recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 8 pieds <b>Petite (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$
Oriflamme de 14 pieds <b>Grande (bannière double recto verso)</b>	\$	50	\$
Accessoires pour l'oriflamme de 14 pieds <b>Grande</b>	\$	5	\$
Accessoires pour l'oriflamme de 8 pieds <b>Petite</b>	\$	5	\$
Base de l'oriflamme	\$	10	\$
Nappe ample de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ample de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ample de 8 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 4 pieds	\$	10	\$
Nappe ajustée de 6 pieds	\$	20	\$
Nappe ajustée de 8 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 4 pieds	\$	10	\$
Housse de table en vinyle de 6 pieds	\$	20	\$
Housse de table en vinyle de 8 pieds	\$	20	\$
Porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	40	\$
<u>Accessoires</u> pour le porte-affiche rétractile simple 33 x 79 po	\$	5	\$
Porte-affiche rétractile double 33 x 79 po	\$	40	\$

Article	Prix à l'unité (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
<u>Accessoires</u> pour le porte-affiche rétractile <u>double</u> 33 x 79 po	\$	5	\$
Toile de fond de stand portable Env. 10 pi de large x 7 pieds de haut 20 lb	\$	9	\$
Panneau-annonce 27 x 45 po	\$	43	\$
Plaque de poids en caoutchouc 18 po de long x 18 po de large x 2 po d'épais Caoutchouc haute densité Poids : 21 lb	\$	250	\$
Affiche sur pylône	\$	32	\$
<b>Sous-total :</b>			\$

#### 5.B : Accessoires optionnels / parties l'année d'option 4

Les prix sont ceux qui figurent aux catalogues généraux, saisonniers et d'articles en vente de l'entrepreneur ou dans les listes de prix publiées les plus récentes, moins un escompte, en pourcentage. L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

Description	Escompte (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) b - (a * b) = c
Accessoires optionnels / parties liées aux articles 5.A	%	1 000,00\$	\$

#### 5.C: Services de conception de l'année d'option 3

Description	Taux horaire (a)	Quantité évaluée (b)	Total de l'unité (c) a * b = c
Taux horaire tout compris pour les services de conception	\$	100 h	\$

#### 5.D Le total évalué l'année d'Option 4

Description	Sous-total Évalué
5.A : Matériel d'événement l'année d'option 4	\$
5.B : Accessoires optionnels / parties l'année d'option 4	\$
5.C: Services de conception de l'année d'option 4	\$
<b>La première année de l'offre à commandes total évalué :</b>	<b>\$</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
SP047-19-0097/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
000  
Titre – Title :  
Matériel d'événement demande d'offre à commandes, Agence Parc Canada

Autorité contractante - Contracting Authority :  
Patrick Alguire

---

## 6. MONTANT TOTAL D'ÉVALUATION

Description	Le total évalué
1. Année 1 de l'offre à commandes : De la date d'attribution de l'offre à commandes au 30 novembre 2020	\$
2. Année d'Option 1 : 1er décembre 2020 au 30 novembre 2021	\$
3. Année d'Option 2 : 1er décembre 2021 au 30 novembre 2022	\$
4. Année d'Option 3 : 1er décembre 2022 au 30 novembre 2023	\$
5. Année d'Option 4 : 1er décembre 2023 au 30 novembre 2024	\$
<b>LE MONTANT TOTAL D'ÉVALUATION :</b>	\$