



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East, Suite 110

Saskatoon

Saskatchewan

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

### Raison sociale et adresse du

### fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada

Harry Hays Building (HHB)

Room 759, 220-4th Avenue SE

Calgary

Alberta

T2G 4X3

<b>Title - Sujet</b> Enveloppes à grains pour le Program	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5K003-192060/A	<b>Date</b> 2020-02-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5K003-192060	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-142-7037	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-9-42134 (142)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-04-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Blake, Luke J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal142
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 613-0725 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306) 975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADIAN GRAIN COMMISSION B46-303 MAIN ST WINNIPEG Manitoba R3C3G8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<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 - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
APPENDICE A.....	22
APPENDICE B.....	23
APPENDICE C.....	24
APPENDICE D .....	25
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>31</b>
BASE DE PAIEMENT .....	31
<b>ANNEX «C» .....</b>	<b>34</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5K003-192060/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	34
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>42</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	42

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords Commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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).

### **1.4 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### Unité de réception des soumissions):

#### Région de l'Ouest – Saskatoon

#### Adresse de livraison réelle:

Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon, Saskatchewan S7K 0E1

#### Adresse courriel au moyen du service Connexion postal:

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

numéro de télécopieur: (306) 975-5397

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

## **2.4 Lois applicables**

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

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5K003-192060/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Section I : Soumission technique**

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

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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

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

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

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

## **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

- a) Capacité d'exécuter la totalité des travaux tels que décrits à l'annexe A.
- b) Les soumissionnaires doivent fournir des prix fermes pour tous les articles décrits à l'annexe B.
- c) Capacité de répondre à toutes les exigences obligatoires à l'annexe « C »  
**CRITÈRES D'ÉVALUATION.**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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

---

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

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.

5K003-192060/A

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

5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL142

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA* A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

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

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2020-04-30 inclusivement.

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **6.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5K003-192060/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Nom : Luke Blake  
Titre : Spécialist d'approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale l'approvisionnement

Adresse : Harry Hays Building Room 759  
220 4<sup>th</sup> Ave SE  
Calgary AB T2G 4X3

Téléphone : 403-613-0725  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : luke.blake@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(à déterminer)*

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

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(À remplir par le soumissionnaire)*

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

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

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

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

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

### **6.6.2 Paiements multiples**

SACC Clauses de Guide H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### **6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat**

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

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

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.  
OU
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contra

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5K003-192060/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **6.9 Lois applicables**

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

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, La base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
G1005C (2016-01-28), Assurances aucune exigence particulière

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1. Portée**

##### **1.1 Titre**

Enveloppes à grains pour le Programme d'échantillons de récolte

##### **1.2 Contexte**

Chaque année pendant la récolte, la Commission canadienne des grains (CCG) mène un échantillonnage de la récolte annuelle afin de déterminer la qualité du grain de la nouvelle saison. Un total d'environ 60 000 enveloppes à grains sont envoyées aux producteurs et transformateurs dans l'Est et l'Ouest du Canada, en leur demandant de les remplir de grains de différents types et tailles et de les poster à la CCG. Le Programme d'échantillons de récolte (PEM) permet de cerner des problèmes possibles dans les récoltes et constitue un indicateur des facteurs de classement prédominants, de la répartition des grades et des variétés, et des niveaux de protéines. Les échantillons sont évalués relativement à la qualité à l'utilisation finale et les résultats des échantillons individuels sont communiqués aux producteurs du grain. Les données globales sur la qualité sont publiées et comprennent d'importants renseignements. Cela représente un aspect important de la commercialisation et des ventes possibles des produits du Canada sur les marchés nationaux et étrangers.

##### **1.3 Objectifs du besoin**

Le PEM de la CCG a besoin que soient conçues, fabriquées, imprimées, fournies et livrées 73 000 enveloppes à grains d'ici le 15 juin 2020. La durée du contrat sera d'un (1) an, avec la possibilité de le prolonger de trois (3) périodes supplémentaires d'un an. La quantité des commandes peuvent être modifiées en fonction des besoins d'une campagne agricole donnée.

La CCG et son programme des légumineuses ont besoin que soient conçus, fabriqués, imprimés, fournis et livrés trois (3) types d'enveloppes, avec trois codes à barres différents, pour un total de 1 500 enveloppes d'ici le 15 juin 2020.

L'entrepreneur doit avoir l'autorisation de la Société canadienne des postes (SCP) pour imprimer le code à barres de prochaine génération, conformément à la spécification 3575, version 10, à l'annexe D (la version complète sera fournie après l'attribution du contrat). Une version partielle se trouve à l'annexe D. La CCG fournira à l'entrepreneur le graphisme des vingt (20) enveloppes à grains en format PDF. L'entrepreneur doit apporter les modifications nécessaires à la conception des enveloppes à grains afin d'y intégrer le code à barres de Postes Canada sur chaque type d'enveloppe. Une fois le code à barres approuvé par la SCP et le graphisme par la CCG, l'entrepreneur produira un échantillon de chaque enveloppe pour les soumettre à l'approbation du responsable du projet avant l'impression finale et la livraison.

La conception de l'enveloppe et sa fabrication ne doivent pas affecter les éléments graphiques qui sont nécessaires sur le devant, le dos et l'intérieur de l'enveloppe.

Les enveloppes pourront contenir au minimum 600 grammes et au maximum 1 000 grammes d'échantillons de grains recueillis, d'une taille variant entre 1 mm et 15 mm.

La fabrication et le matériau des enveloppes à grains doivent garantir qu'aucun grain ne sort de l'enveloppe pendant le transport et la manutention. Il s'agit notamment d'en protéger le contenu des dommages et de l'exposition aux éléments pouvant être causés par la manutention et l'équipement de traitement du courrier de la SCP.

De plus, elles doivent être fabriquées à partir d'un matériau qui conservera son intégrité pendant la manutention, après plusieurs recachetages (le contenu est versé, analysé et remis à l'intérieur de l'enveloppe) et pendant jusqu'à six (6) mois de stockage par la SCP.

## **2. Caractéristiques des enveloppes**

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement, le matériel, les logiciels et la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution du contrat, y compris la conception, la fabrication, l'impression, l'emballage et la livraison des enveloppes, au plus tard le 15 juin 2020, à la Commission canadienne des grains, B46-303, rue Main, Winnipeg (Manitoba) R3C 3G8.

### Dimensions des enveloppes

- 2.1 Les dimensions extérieures finies et fermées de l'enveloppe doivent être de 27,31 cm de longueur et 15,88 cm de largeur.
- 2.2 Le bas de l'enveloppe (largeur) doit être un pli continu sur la longueur du matériau de l'enveloppe.
- 2.3 L'enveloppe doit avoir au moins deux (2) joints de bordure collés qui sont parallèles à la longueur et ont une largeur de 2,54 cm. Toute la surface du rabat ou du joint doit être collée au dos de l'enveloppe.
- 2.4 Le haut de l'enveloppe doit être muni d'un rabat continu fermant sur toute la largeur de l'enveloppe et mesurant 13,97 cm de long.
- 2.5 Le rabat de fermeture de l'enveloppe doit comporter une entaille d'au moins 2,22 cm à partir du haut de l'ouverture (l'intérieur) de l'enveloppe pour empêcher l'échantillon de grain de sortir de l'enveloppe.
- 2.6 Le rabat doit avoir une surface collée pleine largeur d'au moins 8,89 cm de large, avec un renfort amovible, pour s'assurer d'un joint solide qui ne laisse pas l'échantillon s'échapper de l'enveloppe pendant le processus d'expédition lorsqu'elle est remplie de grains.
- 2.7 Doit avoir une surface collée de 10,16 cm sur 2,54 cm au dos de l'enveloppe, 2,22 cm sous l'entaille dans le rabat, au milieu de la largeur avec un renfort amovible pour assurer un cachetage sûr après l'ouverture de la fermeture à glissière. Le rabat doit pouvoir être recacheté puisque l'enveloppe sera ouverte plusieurs fois (plus de huit) pendant une période de six mois.
- 2.8 Doit avoir une ouverture de type fermeture à glissière sur le rabat de fermeture à 6,35 cm du haut de l'entaille pour libérer le rabat afin d'accéder au contenu.

### Matériau des enveloppes

- 2.9 Les enveloppes doivent être produites à partir d'un papier blanc laminé résistant à la traction, à l'humidité et à la perforation pour protéger l'échantillon des éléments extérieurs, mais elles ne

---

peuvent pas être en plastique, car cela permettrait à la moisissure de se développer sur les échantillons humides.

- 2.10 Elles doivent être faites de papier cartonné blanc ou d'un matériau équivalent.
- 2.11 Les enveloppes doivent être suffisamment solides pour que les côtés ne s'affaissent pas, ne se plient pas ou ne tombent pas lorsque l'enveloppe est pressée le long du côté de 27,31 cm pour ouvrir le haut pour la remplir d'un échantillon.
- 2.12 Les enveloppes internes contenant les échantillons doivent maintenir l'intégrité lorsque la teneur en humidité varie de 8 à 25 %.
- 2.13 Les enveloppes externes doivent maintenir l'intégrité lorsque la teneur en humidité varie de 10 à 70 %.
- 2.14 La colle ou les adhésifs doivent être permanents dans une plage de température opérationnelle de - 40° à 40° Celsius pendant au moins six (6) mois. Les enveloppes sont expédiées par Postes Canada depuis des collectivités rurales où elles seront placées dans des boîtes postales métalliques extérieures.
- 2.15 Lorsque les enveloppes sont pleines, les joints et la fermeture des enveloppes doivent pouvoir résister au processus d'envoi postal, qui comprend la manutention et un traitement mécanique, et à l'entreposage pendant un maximum de six (6) mois.

#### Conception graphique

- 2.16 Doit fournir les services de conception graphique nécessaires pour le code à barres.
- 2.17 Doit fournir les modifications et les mises à jour nécessaires selon les besoins au graphisme des vingt (20) différents types d'enveloppes à grains fournis par la CCG en format PDF pendant toute la durée du contrat.
- 2.18 Doit fournir au responsable du projet de la CCG tous les types d'enveloppes, en format PDF, aux fins d'examen et d'approbation avant impression.
- 2.19 L'impression doit inclure l'adresse de la CCG et des renseignements sur le produit sur le recto de l'enveloppe de grains, imprimés en encre primaire noire.
- 2.20 La police et l'impression doivent être en encre primaire noire et dans une couleur Pantone qui est précisée dans l'annexe A et propre au graphisme fournit en PDF pour chaque type d'enveloppe sur le devant, et en encre primaire noire à l'intérieur et au dos de l'enveloppe.
- 2.21 Les bordures, y compris le logo de la CCG et le filigrane du Canada (uni ou rayé), seront imprimées en diverses encres de couleurs du nuancier Pantone, comme l'indique l'annexe A.
- 2.22 L'ébauche et la conception graphique finale de l'enveloppe doivent inclure le code à barres de prochaine génération approuvé par la SCP, conformément à la spécification 3575, version 10.
- 2.23 Doit fournir à la CCG toutes les versions définitives, y compris les codes à barres de tous les types d'enveloppes, dans un format électronique non verrouillé qui peut être modifié plus tard par un tiers au besoin ou à la fin du contrat.

---

#### Code à barres de la Société canadienne des postes

- 2.24 Le code à barres de la SCP doit être imprimé sur le devant de chaque enveloppe aux fins de suivi et de facturation. Les enveloppes à grains du PEM sont munies d'un code à barres (adresse/numéro de compte) obligatoire avec une numérotation consécutive par type d'enveloppe. Le programme des légumineuses a trois exigences de code à barres avec une numérotation consécutive par type d'enveloppe.
- 2.25 Les maquettes de Postes Canada, y compris les chevrons, la boîte numérotée et le texte, doivent également être imprimées sur le recto de chaque version de l'enveloppe.
- 2.26 La conception graphique doit tenir compte des lignes directrices de la SCP et s'y conformer pour le « code à barres de prochaine génération pour encodage » selon la spécification 3575, version 10.
- 2.27 L'entrepreneur doit être un fournisseur approuvé par la SCP pour imprimer le « code à barres de prochaine génération pour encodage » selon la spécification 3575, version 10.
- 2.28 L'entrepreneur doit fournir des copies électroniques de chaque enveloppe à la SCP pour obtenir l'approbation finale du code à barres de chaque type d'enveloppe.
- 2.29 L'entrepreneur sera responsable de traiter directement avec le représentant de Postes Canada pour obtenir les approbations nécessaires pour les exigences de la spécification 3575, version 10.

#### Fabrication de la matrice

- 2.30 Si une matrice est créée pour la fabrication des enveloppes, elle doit demeurer entre les mains de l'entrepreneur pendant toute la durée du contrat, y compris les périodes d'option, afin de l'utiliser sur tous les produits livrables.

#### Préimpression

- 2.31 Doit fournir six (6) épreuves sur papier d'un type d'enveloppe au responsable du projet de la CCG pour approbation avant l'impression finale des enveloppes à grains.

#### Emballage

- 2.32 L'emballage ne doit pas dépasser 500 enveloppes par caisse.
- 2.33 Chaque enveloppe doit être pré-pliée, droite et sans plis avant d'être livrée.

#### Garantie

- 2.34 Doit fournir des enveloppes de rechange pour toute enveloppe défectueuse, notamment en cas de : erreur d'impression, impression peu claire, pli, déformation, soulèvement, joints ou plis non entièrement collés, etc. qui affectent toute zone imprimée ou tout échantillon d'emballage et l'intégrité de l'enveloppe.
- 2.35 Le type d'enveloppe de rechange doit être préapprouvé par le responsable du projet avant le remplacement.

- 2.36 Les enveloppes de rechange doivent être fournies dans les quatre semaines suivant l'approbation du type d'enveloppe par le responsable du projet.
- 2.37 Si le responsable du projet de la CCG, l'autorité contractante de SPAC et l'entrepreneur en conviennent, un crédit monétaire avec remboursement dans les 15 jours ouvrables peut être accordé à la CCG en lieu et place du remplacement du produit défectueux.

### 3. Spécifications et normes

- 3.1 L'entrepreneur doit maintenir une communication hebdomadaire par téléphone ou courriel avec le chargé de projet pour l'informer des progrès et discuter de l'état du besoin. Tout problème ou tout retard dans le calendrier du contrat à la section 5.2 doit être communiqué dans un délai de 48 heures au responsable du projet.
- 3.2 Chaque phase des vingt (20) types d'enveloppes à grains à élaborer et fabriquer doit être communiquée et approuvée par le responsable du projet, y compris l'approbation du code à barres par la SCP, avant que toute impression ne soit terminée. L'impression d'enveloppes non approuvées ne sera pas acceptée.
- 3.3 Les enveloppes à grains doivent être reçues en quantité totale commandée, sans déféctuosité (y compris les erreurs d'impression, l'impression peu claire, les joints et plis défectueux qui affectent toute zone imprimée ou l'emballage ou l'intégrité des échantillons).
- 3.4 Toutes les communications et les directives relatives au contrat seront en anglais. Les enveloppes seront en anglais et en français.

### 4. Renseignements supplémentaires

#### 4.1 Responsables

Responsable du projet : À déterminer

#### 4.2 Obligations du Canada

La CCG :

- fournira toute modification nécessaire aux éléments graphiques des enveloppes;
- fournira un contact à la SCP pour les exigences relatives au code à barres;
- fournira le logo approuvé de la CCG et le filigrane du Canada pour l'enveloppe;
- fournira l'approbation des enveloppes dans un délai de deux jours pour les éléments graphiques et les copies papier;
- offrira tout autre aide ou soutien requis et disponible.

### 5. Calendrier du projet

#### 5.1 Dates attendues de début et d'achèvement du projet

Les services de l'entrepreneur seront requis à partir de l'attribution du contrat jusqu'au 30 avril 2021, avec livraison des quantités d'enveloppes prévues à l'annexe A au plus tard le 15 juin 2020.

Il y a possibilité de prolonger le contrat pour trois (3) périodes d'un (1) an en vue d'obtenir des biens ou des services supplémentaires ou les deux, tels que décrits à l'annexe A, selon les conditions et les prix prévus à l'annexe B.

## 5.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

Élément	Description	Date prévue (à déterminer lors de l'attribution du contrat)
1	Réunion de lancement	17 avril 2020
2	La CCG fournira : <ul style="list-style-type: none"><li>La conception graphique au format PDF des vingt (20) types d'enveloppes à grains</li><li>Une copie de la spécification 3575, version 10 complète de Postes Canada pour la création des étiquettes de codes à barres et d'expédition</li><li>Une copie papier de l'enveloppe à grains</li></ul>	17 avril 2020
3	L'entrepreneur doit avoir l'autorisation finale de Postes Canada pour imprimer le code à barres et l'étiquette de livraison de chaque type d'enveloppe et fournir une confirmation écrite au responsable du projet.	Cette exigence doit être remplie dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion de lancement.
4	L'entrepreneur doit fournir des enveloppes à grains en format PDF avec un code à barres et une étiquette de livraison approuvés par Postes Canada au responsable du projet aux fins d'approbation.	27 avril 2020
5	La CCG doit approuver le graphisme des enveloppes à grains.	29 avril 2020
6	Livraison de six (6) enveloppes à grains d'un type prévu à l'appendice A	12 mai 2020
7	La CCG doit fournir l'approbation finale des copies physiques des enveloppes à grains.	14 mai 2020
8	Livraison des quantités d'enveloppes prévues à l'appendice A	Obligatoire au plus tard le 15 juin 2020

## 6.0 Documents applicables

Appendice A – Types et quantités d'enveloppes en 2020

Appendice B – Biens facultatifs – Quantités d'enveloppes à grains (pour les soumissions financières seulement)

Appendice C – Graphisme de l'enveloppe à grains pour échantillons de récolte – recto, verso et intérieur

Appendice D – Processus d'approbation de Postes Canada – Spécification 3575

## 7.0 Demande d'échantillon d'enveloppe

Sur demande, trois (3) échantillons de l'enveloppe actuellement utilisée par la CCG peuvent être envoyés au soumissionnaire. La demande doit être faite au moins 10 jours avant la clôture de l'appel d'offres.

Les soumissionnaires sont responsables de l'organisation du mode d'expédition payant pour la livraison des enveloppes à leur établissement.

Pour demander un échantillon, veuillez contacter l'autorité contractante et fournir les renseignements suivants :

N° de l'invitation - Solicitation No.

5K003-192060/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL142

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- 
1. Nom de la personne, son adresse et son numéro de téléphone pour la livraison
  2. Nom du service de messagerie ou enveloppe affranchie et adressée pour Postes Canada
  3. Numéro de compte de messagerie ou étiquette d'expédition de messagerie remplie

**Appendice A**  
**Types et quantités d'enveloppes en 2020**

**TABLEAU 1**  
**Programme d'échantillons de récolte**

N°	Produit	Couleur d'impression	Imprimé au dos	Bordure	Quantité en 2020	
					Caisses	Enveloppes
1	Lentilles	Vert Pantone 350	Oui	Rayée	5	2 500
2	Pois	Violet Pantone 259	Oui	Rayée	7	3 500
3	Haricots (Ouest)	Nuancier Pantone 201	Oui	Rayée	1	500
4	Pois chiches	Orange Pantone 21	Oui	Rayée	1	500
5	Canola (Ouest)	Vert Pantone 329	Oui	Solide	21	10 500
6	Lin	Violet Pantone 259	Oui	Solide	4	2 000
7	Moutarde	Unie	Oui	Aucune	3	1 500
8	Soya (Ouest)	Vert Pantone 350	Oui	Solide	4	2 000
9	Roux de printemps	Rouge Pantone 032	Oui	Solide	40	20 000
10	Blé dur ambré	Orange Pantone 21	Oui	Solide	10	5 000
11	Classes de blé secondaires (Ouest)	Noir	Oui	Rayée	5	2 500
12	Générique (Ouest)	Cyan Pantone	Oui	Solide	24	12 000
13	Haricots (Est)	Nuancier Pantone 201	Non	Rayée	1	500
14	Canola (Est)	Vert Pantone 329	Oui	Solide	3	1 500
15	Soya (Est)	Vert Pantone 350	Oui	Solide	7	3 500
16	Classes de blé secondaires (Est)	Noir	Oui	Solide	5	2 500
17	Générique (Est)	Cyan Pantone	Oui	Solide	5	2 500
<b>SOUS-TOTAL</b>					<b>73 000</b>	

**TABLEAU 2**  
**Programme des légumineuses**

Élément	Produit	Couleur d'impression	Imprimé au dos	Bordure	Quantité en 2020	
					Caisses	Enveloppes
A	Légumineuses – Montréal	Pantone à déterminer	Oui	Rayée	1	500
B	Légumineuses – Thunder Bay	Pantone à déterminer	Oui	Rayée	1	500
C	Légumineuses – Winnipeg	Pantone à déterminer	Oui	Rayée	1	500
<b>SOUS-TOTAL</b>					<b>1 500</b>	

**TOTAL DES ENVELOPPES EN 2020**

SOUS-TOTAL TABLEAU 1 – 73 000	SOUS-TOTAL TABLEAU 2 – 1 500	<b>TOTAL</b>	<b>74 500</b>
----------------------------------	---------------------------------	--------------	---------------

## Appendice B

### Biens facultatifs – Quantités d’enveloppes à grains

\*\*\*Quantités estimées uniquement aux fins de la création d'une soumission financière\*\*\*

**TABLEAU 1**  
**Types et quantités d’enveloppes à grains**

N°	Produit	Couleur d'impression	Imprimé au dos	Bordure	Année d'option		
					Quantité estimée en 2021 (a)	Quantité estimée en 2022 (b)	Quantité estimée en 2023 (c)
1	Lentilles	Vert Pantone 350	Oui	Rayée	2 000	2 500	1 500
2	Pois	Violet Pantone 259	Oui	Rayée	2 500	3 500	3 500
3	Haricots (Ouest)	Nuancier Pantone 201	Oui	Rayée	500	500	1 000
4	Pois chiches	Orange Pantone 21	Oui	Rayée	500	500	1 000
5	Canola (Ouest)	Vert Pantone 329	Oui	Solide	7 500	10 500	8 500
6	Lin	Violet Pantone 259	Oui	Solide	1 500	2 000	2 000
7	Moutarde	Unie	Oui	Aucune	100	1 500	1 500
8	Soya (Ouest)	Vert Pantone 350	Oui	Solide	3 500	2 000	2 000
9	Roux de printemps	Rouge Pantone 032	Oui	Solide	19 000	20 000	15 000
10	Blé dur ambré	Orange Pantone 21	Oui	Solide	5 500	6 000	5 000
11	Classes de blé secondaires (Ouest)	Noir	Oui	Rayée	3 500	2 500	2 500
12	Générique (Ouest)	Cyan Pantone	Oui	Solide	600	12 000	12 000
13	Haricots (Est)	Nuancier Pantone 201	Non	Rayée	0	500	1 000
14	Canola (Est)	Vert Pantone 329	Oui	Solide	0	1 500	1 500
15	Soya (Est)	Vert Pantone 350	Oui	Solide	0	3 500	3 500
16	Classes de blé secondaires (Est)	Noir	Oui	Solide	0	2 500	2 500
17	Générique (Est)	Cyan Pantone	Oui	Solide	0	2 500	500
A	Légumineuses – Montréal	Pantone à déterminer	Oui	Rayée	0	1 000	0
B	Légumineuses – Thunder Bay	Pantone à déterminer	Oui	Rayée	0	1 000	0
C	Légumineuses – Winnipeg	Pantone à déterminer	Oui	Rayée	0	1 000	0
<b>TOTAL</b>					<b>46 700</b>	<b>77 000</b>	<b>64 500</b>

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**6 1/4"**

↑ ↑ Fold here / Plier ici ↑ ↑

**Liner**

**SEAL FIRMLY / SCELLEZ FERMEMENT**

**To be completed by CGC / Réservé à la CGC**

HARVEST LENTILS		Variété / Variety	
Grade	Real	NFD	GNCLR / FCLR
CON CL	CONGR	ALDISLTSBN	TDMS
COP & BLCH	COP	STND	STND
WRKL	OTHER	STNS	STANDARDS

**10 3/4"**

**7/8"**

**3**

**LENTILS / LENTILLES**

**HARVEST SAMPLE**  
**ÉCHANTILLON DE LA RÉCOLTE**

**Signature**

**Canada**

**STOP**

Did you declare the variety of grain on each envelope?  
If you don't declare the variety, your results will be delayed or your sample may not be assessed.

Avez-vous déclaré la variété de grain sur chaque enveloppe?  
Si vous ne déclarez pas la variété, vos résultats seront retardés, et il est possible que votre échantillon ne soit pas évalué.

**5 1/2"**

**10 3/4"**

**4/3 01**

**5 1/2"**

**Remove this portion**  
**Seal firmly**

**Liner**

**Enlevez cette partie**  
**Scellez fermement**

**DO NOT REMOVE / NE PAS ENLEVER**

**6 1/4"**

**Fill to / Remplissez jusqu'à là**

**Appendice D**  
**Processus d'approbation de Postes Canada**  
**Spécification 3575, version 10**

## **Procédure d'approbation de Postes Canada**

### **Approbation de l'étiquette d'expédition**

Pour obtenir l'approbation de la Société canadienne des postes (SCP), les étiquettes produites par les systèmes automatisés d'expédition doivent respecter les exigences minimales décrites dans le document de spécifications. Des échantillons doivent être expédiés à l'adresse suivante :

#### **Acceptation des commandes – Programme CyberLien**

Société canadienne des postes  
2701, PROMENADE RIVERSIDE,  
BUREAU N0440  
OTTAWA (ONTARIO) K1A 0B1

### **Exigences relatives à l'approbation**

- S'assurer que le code à barres de toutes les étiquettes fournies respecte les exigences relatives au balayage. Noter que les exigences de balayage **doivent être respectées**, sans quoi les étiquettes seront retournées sans autre validation.
- Fournir des étiquettes imprimées (aucune photocopie, ni fichier PDF, ni télécopie pour l'approbation finale).
- Fournir des étiquettes correspondant aux scénarios d'essai fournis pour chacun des services demandant une approbation (p. ex. les services *Priorité Demain matin*, *Xpresspost*, *Colis accéléré*, *Colis standard*). Les options de livraison doivent également être comprises.
- Les étiquettes doivent contenir un numéro de repérage séquentiel unique afin de valider le calcul du chiffre de contrôle.
- Le numéro de client doit être un numéro valide avec des privilèges de facturation (utilisé dans la vignette et le code à barres de repérage).
- Les étiquettes fournies aux fins d'évaluation doivent être imprimées au moyen de l'imprimante qui sera utilisée dans l'environnement de production.
- Si des enveloppes à fenêtre sont utilisées, fournir des échantillons des enveloppes avec des encarts qui respectent les exigences définies ci-dessus.

#### **Responsabilités de Postes Canada**

- Offrir du soutien pour l'élaboration des étiquettes (par téléphone, par courriel ou par conférence téléphonique) en examinant ou en précisant les documents de spécifications.
- Accuser réception par courriel des exigences de balayage. Si les niveaux de balayage ne sont pas atteints, soit une note de B ou plus, les étiquettes seront retournées sans autre validation.
- Effectuer l'analyse approfondie du contenu du code à barres.

- Fournir un rapport de vérification des étiquettes d'expédition qui présente toutes les exigences relatives aux étiquettes accompagnées d'une note de réussite ou d'échec et d'une explication en cas d'échec.

## **Avis d'approbation des étiquettes**

Les étiquettes reçues aux fins d'approbation seront transmises au groupe Ingénierie de Postes Canada en vue de leur évaluation. Nous nous efforçons de fournir des rapports d'évaluation dans les **deux jours ouvrables** suivant la réception par courriel.

Les étiquettes approuvées seront conservées dans les dossiers de Postes Canada pour une période d'un an.

Aucune modification ne doit être apportée aux étiquettes une fois qu'elles ont été approuvées. Avant d'inclure des services ou des options supplémentaires, le client doit soumettre la nouvelle étiquette à la procédure d'approbation décrite dans le présent document.

**Les numéros de repérage ne doivent pas être réutilisés pendant une période de 365 jours.**

Postes Canada communiquera les modifications obligatoires apportées aux spécifications 90 jours avant leur entrée en vigueur.

## **Examen et suivi**

Afin d'assurer que les bonnes étiquettes sont bien passées à l'étape de la production, la SCP recueillera des échantillons des étiquettes réelles provenant du site du client lors du premier jour d'expédition (cela peut être effectué au moyen d'une photocopie, d'une télécopie ou d'un fichier PDF). Les échantillons seront validés.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5K003-192060/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## Exigences relatives au code à barres et à l'impression

### Symboles du code à barres

Les symboles du code à barres utilisés sont ceux du USS Code 128.

### Dimensions du code à barres

#### SOUS-ENSEMBLE C DU CODE 128

Pour optimiser la longueur du code à barres aux fins d'impression, utiliser le sous-ensemble C du Code 128 afin de « compresser » automatiquement les longues chaînes de caractères numériques.

Certaines imprimantes et polices de caractères nécessitent que l'utilisateur transmette de l'information encodée à l'application. Les valeurs réelles sont particulières à chaque imprimante ou police de caractères. Une représentation générale est présentée ci-dessous.

Le format des données avant l'impression est le suivant :

Commencer avec le sous-ensemble B du Code 128, soit 1ABC, puis passer au sous-ensemble C, 123456789012345678901234 et terminer le Code 128.

Voici l'explication de l'exemple ci-dessus :

Commencer avec les caractères du sous-ensemble B

**Description des données** – Le caractère pour le type de service (p. ex. 1, 2, 3 ou P) ainsi que les trois LETTRES du code postal (ABC) groupées plutôt que selon la présentation habituelle (A1B 2C3).

#### Passer au sous-ensemble C

**Description des données** – Les trois CHIFFRES du code postal ainsi que toutes les données numériques restantes (totalisant 24 chiffres).

Lorsque le sous-ensemble C du Code 128 est utilisé, chaque paire de chiffres est compressée pour correspondre à un seul chiffre une fois imprimé sur le code à barres.

Caractère de fin (ajouté automatiquement par le Code 128).

## Dimensions X

### Longueur du code à barres

La dimension X minimale permise (soit la largeur d'une barre mince ou d'un espace mince dans le Code 128) est de 0,376 mm (0,0148 pouce).

La longueur du code à barres varie en fonction de la résolution et de la dimension X correspondante. Les différentes longueurs adaptées aux étiquettes d'expédition sont présentées dans le tableau ci-dessous :

Dimensions du code à barres

Résolution de l'imprimante		Dimension X		Longueur du code à barres		Zone margée (deux sont nécessaires)		Longueur totale (code à barres et deux zones margées)		Hauteur des barres	
Points par mm	Points par pouce	mm	pouces	mm	pouces	mm	pouces	mm	pouces	mm	pouces
5,9	150	0,508	0,0200	112,78	4,44	6,4	0,25	125,48	4,94	25,4	1,0
8,0	203	0,376	0,0148	83,45	3,29	6,4	0,25	96,15	3,79	25,4	1,0
11,8	300*	0,424	0,0167	94,17	3,71	6,4	0,25	106,87*	4,21*	25,4	1,0
12,0	304*	0,417	0,0164	92,48	3,64	6,4	0,25	105,18*	4,14*	25,4	1,0
15,7	400	0,381	0,0150	84,58	3,33	6,4	0,25	97,3	3,83	25,4	1,0
23,6	600	0,381	0,0150	84,58	3,33	6,4	0,25	97,3	3,83	25,4	1,0

\* Remarque : La dimension X requise en mils est de 14,8 mils, cependant il n'est pas possible de respecter cette exigence avec les imprimantes dont la résolution est de 300 ou de 304 points par pouce. Pour les étiquettes sur papier ordinaire (8,5 x 11 pouces), l'utilisation d'une imprimante dont la résolution est de 12 points par mm (300 ou 304 points par pouce) est possible puisqu'il y a suffisamment d'espace sur l'étiquette pour un code à barres de 28 caractères de 16,4 ou 16,7 mils, qui comprend les zones margées du début et de la fin ainsi que les tolérances (plus de 4 pouces). Dans un tel cas, la largeur minimale recommandée pour l'étiquette serait de 113,7 mm (4,46 pouces).

Pour les étiquettes de 4 x 6 pouces, les imprimantes dont la résolution est de 300 ou de 304 points par pouce ne peuvent pas être utilisées, puisque le code à barres et les zones margées ne rentrent pas dans une étiquette de 4 pouces de large (comme le montre le tableau ci-dessus). Dans un tel cas, seul un code à barres de 14,8 mils serait acceptable.

## Texte lisible par l'utilisateur

Seulement une partie du texte lisible par l'utilisateur est imprimée sur l'étiquette comme indiqué ci-dessous.

### Numéro de repérage

Le numéro de repérage à 16 chiffres est imprimé au-dessus du code à barres. Le numéro de repérage doit être divisé en groupes de quatre chiffres de la façon présentée ci-dessous et aligné à gauche avec le début du code à barres :

1234 1234 1234 1234

La hauteur minimale des caractères est de 3 mm (la taille de la police est de 12 points).

### **Code postal**

Le code postal est imprimé sur la même ligne que le numéro de repérage et il est aligné à droite avec la fin du code à barres. Les données doivent être imprimées de la façon illustrée ci-dessous en respectant le format et l'espacement normalisés :

**B3H 3G2**

### **Tolérances du code à barres**

Les tolérances dimensionnelles pour la longueur du code à barres sont celles indiquées dans le USS Code 128.

### **Hauteur du code à barres**

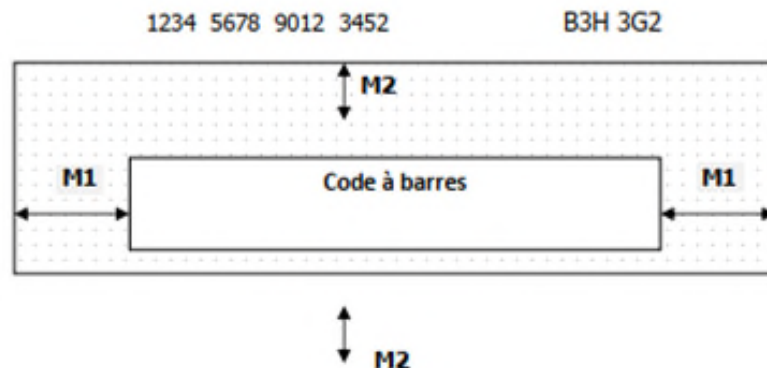
La hauteur minimale exigée pour le code à barres est de 20,0 mm (0,75 pouce) bien qu'une hauteur de 25,4 mm (1 pouce) soit préférable.

### **Zones margées**

Les zones margées du début et de la fin mesurent chacune 6,35 mm (0,25 pouce).

Les zones margées en haut et en bas du code à barres mesurent chacune 3 mm (0,12 pouce).

#### **Zones margées pour le code à barres de 28 caractères**



*Non à l'échelle*

M1 = 6,35 mm (0,25 pouce)

M2 = 3,0 mm (0,12 pouce)

### **Qualité d'impression du code à barres**

La qualité d'impression du code à barres doit obtenir au minimum la note B conformément à la norme ANSI X3.182 Barcode Print Quality. Cela comprend la présence des zones margées appropriées pour le code à barres (soit celles du début, de la fin, du haut et du bas).

V

## **ANNEXE A : CALCUL DU CHIFFRE DE CONTRÔLE MODULO 10 POUR LE NUMÉRO DE REPÉRAGE**

Le numéro de repérage aux fins du présent exemple est 1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5 6 7 8 (4). Remarque : Le dernier chiffre « 4 » est le chiffre de contrôle Modulo 10.

Calcul :

1. Consigner le numéro de repérage sans le chiffre de contrôle, soit  
1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5 6 7 8
2. Multiplier les chiffres en position IMPAIRE (1<sup>er</sup>, 3<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et ainsi de suite) par « 3 » et les chiffres en position PAIRE (2<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et ainsi de suite) par « 1 ».
3. Multiplier chaque chiffre individuellement par le coefficient de pondération qui se trouve sous celui-ci.  

1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8
3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3

$$3 + 2 + 9 + 4 + 15 + 6 + 21 + 1 + 6 + 3 + 12 + 5 + 18 + 7 + 24 = 136$$
4. Faire la somme des produits obtenus (somme des produits = 136).
5. Diviser la somme par « 10 » ( $136/10 = 13,6$ ).
6. Soustraire le reste du chiffre « 10 » ( $10 - 6 = 4$ ).
7. Ainsi, le chiffre de contrôle est « 4 ».  
(Remarque : Si le reste est « 0 », alors le chiffre de contrôle sera « 0 ».)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5K003-192060/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser les prix unitaires fermes indiqués ci-dessous. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant, et doivent être indiquées séparément sur toute facture subséquente.

Les prix ci-dessous sont des prix unitaires fermes, y compris les frais de port et de déchargement, et sont destination FAB.

#### 1. EXIGENCE FERME

**Livraison, destination FAB : Obligatoire au plus tard le 15 juin 2020.**

**Adresse de livraison :** Commission canadienne des grains  
B46-303, rue Main, Winnipeg (Manitoba) R3C 3G8

**Période du contrat : de l'attribution du contrat au 30 avril 2021**

**Tableau A**

POIN T	DESCRIPTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE FERME	PRIX CALCULÉ
1	<b>Coûts de démarrage fixes pour la matrice de production</b> (si nécessaire) - conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux – tarif forfaitaire pour l'ensemble du contrat, y compris les périodes d'option.	1	_____ \$ / Lot	_____ \$
2	Enveloppes à grains pour échantillons de récolte – conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux, incluant les frais de port et de déchargement.	74 500	_____ \$ / chacun	_____ \$
<b>PRIX TOTAL (première année)</b>				_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5K003-192060/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Types d'enveloppes d'échantillons de récolte et de légumineuses

N°	Produit	Couleur d'impression	Imprimé au dos	Bordure	Quantité en 2020		
					Caisses	Enveloppes	
Programme d'échantillons de récolte							
1	Lentilles	Vert Pantone 350	Oui	Rayée	5	2 500	
2	Pois	Violet Pantone 259	Oui	Rayée	7	3 500	
3	Haricots (Ouest)	Nuancier Pantone 201	Oui	Rayée	1	500	
4	Pois chiches	Orange Pantone 21	Oui	Rayée	1	500	
5	Canola (Ouest)	Vert Pantone 329	Oui	Solide	21	10 500	
6	Lin	Violet Pantone 259	Oui	Solide	4	2 000	
7	Moutarde	Unie	Oui	Aucune	3	1 500	
8	Soya (Ouest)	Vert Pantone 350	Oui	Solide	4	2 000	
9	Roux de printemps	Rouge Pantone 032	Oui	Solide	40	20 000	
10	Blé dur ambré	Orange Pantone 21	Oui	Solide	10	5 000	
11	Classes de blé secondaires (Ouest)	Noir	Oui	Rayée	5	2 500	
12	Générique (Ouest)	Cyan Pantone	Oui	Solide	24	12 000	
13	Haricots (Est)	Nuancier Pantone 201	Non	Rayée	1	500	
14	Canola (Est)	Vert Pantone 329	Oui	Solide	3	1 500	
15	Soya (Est)	Vert Pantone 350	Oui	Solide	7	3 500	
16	Classes de blé secondaires (Est)	Noir	Oui	Solide	5	2 500	
17	Générique (Est)	Cyan Pantone	Oui	Solide	5	2 500	
Programme des légumineuses							
A	Légumineuses – Montréal	Pantone à déterminer	Oui	Rayée	1	500	
B	Légumineuses – Thunder Bay	Pantone à déterminer	Oui	Rayée	1	500	
C	Légumineuses – Winnipeg	Pantone à déterminer	Oui	Rayée	1	500	
totale					Quantité	146	74 500

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5K003-192060/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **2. BIENS FACULTATIFS**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à l'annexe A (Besoin) du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou tarifs établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer les options à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **Tableau B – Biens facultatifs**

Le soumissionnaire doit fournir les prix de tous les articles indiqués dans le tableau des biens facultatifs ci-dessous. Le défaut de fournir le prix ferme rendra la soumission irrecevable.

#### **Enveloppes**

La quantité des commandes d'enveloppes à grains peuvent être modifiées en fonction des besoins d'une campagne agricole donnée.

Les prix ci-dessous sont des prix unitaires fermes, incluant les frais de port et de déchargement, et sont destination FAB.

**Adresse de livraison :** Commission canadienne des grains  
303, rue Main, pièce B46, Manitoba R3C 3G8 Canada

GRILLE TARIFAIRE DES BIENS FACULTATIFS					
POINT	NOMBRE MINIMAL D'ENVELOPPES COMMANDÉES PAR LOT	PRIX UNITAIRE FERME PAR ENVELOPPE			
		ANNÉE 1 DU CONTRAT	ANNÉES D'OPTION		
		De la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 avril 2021 Quantités supplémentaires	ANNÉE 1 Du 1 <sup>er</sup> mai 2021 au 30 avril 2022 (a)	ANNÉE 2 Du 1 <sup>er</sup> mai 2022 au 30 avril 2023 (b)	ANNÉE 3 Du 1 <sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2024 (c)
1	De 15 000 à 24 999	\$	\$	\$	\$
2	De 25 000 à 34 999	\$	\$	\$	\$
3	De 35 000 à 44 999	\$	\$	\$	\$
4	De 45 000 à 54 999	\$	\$	\$	\$
5	De 55 000 à 64 999	\$	\$	\$	\$
6	65 000 et plus	\$	\$	\$	\$

## ANNEX "C"

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### Partie I

#### Critères d'évaluation technique obligatoires

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-dessous. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non conformes et ne seront pas prises en considération.

Des documents justificatifs doivent être joints pour démontrer le respect des critères techniques obligatoires.

Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de l'avis pour les fournir. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée irrecevable et rejetée d'emblée.

Élément	Description	Critères	Satisfaits	Non satisfaits
T1	<b>Compréhension du besoin</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend le besoin et expliquer comment il exécutera le travail du contrat pour satisfaire à toutes les exigences de l'énoncé des travaux.</p> <p>Il doit notamment fournir des précisions sur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les ressources disponibles, et proposer un plan de travail pour la conception graphique et la création de codes à barres;</li><li>• l'équipement disponible, et décrire le processus de fabrication des enveloppes, y compris le processus de collage des joints et les adhésifs et colles utilisés;</li><li>• l'équipement disponible, et décrire le processus d'impression des enveloppes;</li><li>• la disponibilité de tout le matériel nécessaire à la fabrication de l'enveloppe.</li></ul>		
T2	<b>Expérience et capacité</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des exemples de projets antérieurs de fabrication d'enveloppes au cours des cinq (5) dernières années qui démontrent</p>		

		<p>au moins deux (2) des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fermeture à glissière;</li> <li>• surfaces recachetables;</li> <li>• surfaces adhésives autocollantes;</li> <li>• impression sur le recto, le verso et l'intérieur des enveloppes.</li> </ul>		
<b>T3</b>	<b>Satisfaction des clients</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un résumé de deux (2) projets réussis (maximum deux pages) et des références pour chaque projet.</p> <p>Chaque résumé de projet présenté par le soumissionnaire devrait aussi renfermer les renseignements ou les éléments qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom ou le code d'identification du projet;</li> <li>• la responsabilité du soumissionnaire dans le projet;</li> <li>• une brève description des services fournis;</li> <li>• les dates et la durée du projet;</li> <li>• le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du client pour lequel il a fourni les services. Les questions suivantes sont posées à chaque référence :</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Étaient-ils satisfaits de la qualité des travaux?</li> <li>2) Les échéances ont-elles été respectées?</li> </ol> <p>Si plus de deux (2) pages sont présentées, seules les deux (2) premières seront évaluées.</p> <p>Si plus de deux (2) résumés de projet sont fournis, seuls les deux premiers, dans l'ordre où ils sont présentés dans la soumission, seront évalués.</p> <p>En ce qui concerne les personnes de référence, le soumissionnaire sera jugé non conforme (« ne répond pas ») pour ce critère, si l'une des deux questions posées reçoit une réponse négative (« non ») de la part des deux personnes de référence fournies. Veuillez noter que les personnes de référence n'ont pas à fournir une réponse négative à la même question pour que le soumissionnaire soit jugé non conforme.</p>		

<b>T4</b>	<b>Plan d'urgence</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan d'urgence pour s'assurer que toutes les tâches prévues sont exécutées à temps selon le point 5.2 de l'énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer les risques potentiels et fournir des précisions sur la manière dont chaque risque sera atténué afin de garantir le respect de tous les délais et de tous les produits livrables conformément à l'énoncé des travaux.</p> <p>Par exemple, il doit notamment indiquer les ressources nécessaires à l'exécution des travaux, et les risques de pénuries de matériel, de commandes en souffrance, de pannes d'équipement, d'arrêt des usines, etc.</p>		
<b>T5</b>	<b>Assurance de la qualité</b>	<p>Le soumissionnaire doit présenter ses pratiques d'assurance de la qualité, en décrivant en détail comment il s'assurera que la qualité et les quantités complètes sont livrées sans défectuosité à la date de livraison requise.</p> <p>Les défectuosités comprennent notamment le décollement des joints, les plis non rectilignes, l'impression décalée, les défauts graphiques et d'impression (décoloration et fond perdu, par exemple).</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir des précisions sur la manière dont les pénuries et les défectuosités seront gérées et corrigées.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les meilleurs délais de livraison pour le remplacement du produit défectueux à partir de la date de l'avis, avec le type et la quantité d'enveloppes de rechange indiqués :</p>		
<b>T6</b>	<b>Impression et approbation des codes à barres de la SCP</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une « lettre d'approbation » de la SCP indiquant qu'il est autorisé à imprimer le code à barres de prochaine génération pour le codage conformément aux exigences de la spécification 3575, version 10.</p> <p>Personne-ressource de la SCP pour obtenir l'approbation : <a href="mailto:cenauto@canadapost.ca">cenauto@canadapost.ca</a></p>		
<b>T7</b>	<b>Expérience avec les codes à barres</b>	Le soumissionnaire doit fournir des précisions sur son expérience au cours des cinq (5) dernières années en matière		

		<p>d'élaboration, de création et d'impression de codes à barres avec au moins un (1) projet similaire qu'il a réalisé.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants pour ce critère d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom ou le code d'identification du projet;</li> <li>• la responsabilité du soumissionnaire dans le projet;</li> <li>• une courte description des services fournis en matière d'élaboration et de création;</li> <li>• les dates et la durée du projet.</li> </ul>		
<b>T8</b>	<b>Matériaux</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des précisions sur le matériau qui sera utilisé pour fabriquer l'enveloppe et décrire comment le matériel proposé répond aux spécifications 2.9 à 2.15 de l'énoncé des travaux.</p>		
<b>T9</b>	<b>Essais de matériaux</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir au minimum un (1) échantillon et au maximum trois (3) échantillons de matériaux différents à utiliser dans la fabrication des enveloppes à grains, conformément à l'annexe A de l'énoncé des travaux, avec la soumission aux fins d'évaluation comme le prévoit l'annexe C.</p> <p>Chaque échantillon doit mesurer au minimum 21,59 cm sur 35,56 cm pour être testé.</p> <p>Les échantillons seront testés conformément à l'annexe C, partie II, afin d'en garantir la solidité, la durabilité, l'intégrité et la résistance à l'humidité conformément aux spécifications 2.9 à 2.15 de l'annexe A.</p> <p>Si plus de trois (3) échantillons sont présentés, seuls les trois premiers seront évalués.</p> <p>Si plus de trois (3) échantillons sont fournis, seuls les trois premiers, dans l'ordre où ils sont présentés dans la soumission, seront évalués.</p>		

Pour qu'une offre soit jugée conforme, tous les critères évalués doivent être respectés :

1. Satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires de la partie I;

N° de l'invitation - Solicitation No.

5K003-192060/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL142

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5K003-192060

- 
2. Au minimum, un (1) échantillon de matériau soumis doit satisfaire à tous les critères de la Partie II, Évaluation obligatoire d'un échantillon de matériau.  
Critères d'évaluation.

Confirmation de l'engagement à respecter tous les produits livrables et les tâches selon l'annexe A (Énoncé des travaux), section 5.2 (Calendrier et niveau d'effort estimatif [répartition du travail]).

---

**Signature**

---

**Date**

---

**Nom et titre en lettres moulées**

## Partie II

### Évaluation obligatoire d'un échantillon de matériau

1. Le soumissionnaire doit fournir au maximum trois (3) échantillons différents de matériaux d'enveloppe aux fins d'essai. S'il en présente plus de trois, seuls les trois premiers seront évalués.
2. Chaque échantillon d'enveloppe doit être au minimum de 21,59 cm sur 35,56 cm.
3. Le matériau de l'enveloppe sera découpé et plié en une enveloppe factice selon le dessin de l'annexe C. Les joints seront pliés et collés avec du ruban adhésif pour les fixer au dos de l'enveloppe. La fermeture du rabat sera fixée et collée au dos de l'enveloppe avec du ruban adhésif.
4. Un échantillon de grains de 200 grammes (avec un taux d'humidité entre 14 et 18 %) sera placé dans les enveloppes factices.
5. L'enveloppe factice contenant l'échantillon de grains sera :
  - a) serrée à la main 10 fois pour tester sa résistance à la perforation;
  - b) ouverte, vidée et remplie huit fois pour tester sa durabilité;
  - c) placée sur une table et une autre enveloppe sera lâchée sur elle cinq fois d'une hauteur de 25,4 cm;
  - d) finalement inspectée pour en vérifier la détérioration et l'état du papier et des joints.
6. Une enveloppe factice avec un échantillon à l'intérieur sera placée dans un sac Ziploc (pour reproduire un stockage de six mois) pendant deux jours afin de tester l'intégrité du papier sous l'effet de l'humidité.
7. Les tests du point 5 sont répétés.

#### Critères d'évaluation de l'échantillon de matériau :

Les échantillons seront évalués en fonction des critères obligatoires suivants : Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non conformes et ne seront pas prises en considération.

Élément	Critères obligatoires	Satisfaits (Réussite)	Non satisfaits (Échec)
S1	Le soumissionnaire doit fournir un minimum d'un échantillon.		
S2	Les échantillons d'enveloppes doivent être au minimum de 21,59 cm sur 35,56 cm.		
S3	<b>Critères de réussite</b> : après l'essai, l'enveloppe présente les caractéristiques suivantes :		

N° de l'invitation - Solicitation No.

5K003-192060/A

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

5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL142

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. l'enveloppe conserve son intégrité;</li><li>2. l'enveloppe ne présente que peu ou pas d'usure.</li></ol>		
S4	<p><b><u>Critères d'échec</u></b> : après l'essai, l'enveloppe ne présente aucune des caractéristiques suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le papier est perforé;</li><li>2. les joints ou les coins se défont;</li><li>3. le papier présente des signes de détérioration; par exemple, il s'amincit, se soulève, s'écaille ou se déchire.</li></ol>		

### Partie III Évaluation financière

Les quantités énoncées à l'*Annexe B - Base de paiement, point 1. Exigence ferme* sont fermes et seront utilisées pour déterminer le prix calculé pour l'année contractuelle 1.

Pour les années d'option 1, 2 et 3, les quantités estimatives indiquées à l'*Annexe A – Énoncé des travaux, Appendice B* ne sont utilisées qu'à des fins d'évaluation et ne garantissent pas les quantités de futures commandes. Le prix unitaire ferme par enveloppe indiqué à l'*Annexe B - Base de paiement, Tableau B - Biens facultatifs* pour la quantité estimative particulière servira à déterminer le total calculé.

La formule d'évaluation financière suivante servira à déterminer prix total évalué de la soumission.

#### Formule d'évaluation financière

Description	Total calculé
<b>Année 1 du contrat : Tableau A – Matrice fabriquée et enveloppes</b>	
Annexe B, total des enveloppes 74 500 x prix unitaire ferme par enveloppe _____ + Coûts de démarrage fixes pour la matrice de production (si nécessaire) _____ = _____.	_____ \$
<b>Année d'option 1 : Enveloppes</b>	
Annexe A, Appendice B, tableau 1 colonne (a) total des enveloppes 46 700 (estimation) x prix unitaire ferme par enveloppe ( <i>Annexe B, Tableau B - Biens facultatifs, point 4</i> ) _____ = _____.	_____ \$
<b>Année d'option 2 : Enveloppes</b>	
Annexe A, Appendice B, tableau 1 colonne (b) total des enveloppes 77 000 (estimation) x prix unitaire ferme par enveloppe ( <i>Annexe B, Tableau B - Biens facultatifs, point 6</i> ) _____ = _____.	_____ \$
<b>Année d'option 3 : Enveloppes</b>	
Annexe A, Appendice B, tableau 1 colonne (c) total des enveloppes 64 500 (estimation) x prix unitaire ferme par enveloppe ( <i>Annexe B, Tableau B - Biens facultatifs, point 5</i> ) _____ = _____.	_____ \$
<b>Prix total évalué de la soumission (année contractuelle 1 + année d'option 1 + année d'option 2 + année d'option 3) :</b>	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5K003-192060/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5K003-192060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-9-42134

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL142  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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