



**REQUEST FOR PROPOSAL AMENDMENT/
MODIFICATION DE LA DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet Exécution de brefs au civil pour la province de l'Alberta	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000308383	Date of the Amendment – Date de la modification 2013-05-15
Amendment no - Modification: 001	
Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom : Luc Bonhomme E-mail address : Luc.Bonhomme@cra-arc.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone 613-946-2100	
Fax No. – No de télécopieur 613-957-6655	



A. Renforcer la responsabilisation dans les domaines des approvisionnements et des biens immobiliers

La présente vise à vous informer que le 11 juillet 2012, la ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a annoncé d'autres mesures qui entrent en vigueur immédiatement et qui visent à renforcer l'intégrité du processus d'approvisionnement du Ministère. À cet égard, veuillez consulter le communiqué de presse intitulé *Le gouvernement Harper prend des mesures pour contrer la corruption*, à l'adresse suivante : nouvelles.gc.ca. En novembre 2012, TPSGC a clarifié les mesures afin de renforcer encore plus l'intégrité du processus d'approvisionnement. Depuis le 24 avril 2013, l'ARC applique les mêmes mesures pour renforcer la responsabilisation dans les approvisionnements à l'ensemble des demandes de soumissions et des contrats de l'ARC.

Cette demande de propositions est modifiée comme suit:

I. À l'article 1.4, INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉS;

SUPPRIMEZ :

Au complet.

AJOUTEZ :

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

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

REVISIONS AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003

2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées – Biens ou services – Exigences concurrentielles telles qu'elles ont été révisées, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

L'article 1 intitulé « Code de conduite et attestations – soumission » est modifié comme suit :
Paragraphe 1, est supprimé par la présente dans son ensemble et remplacé par ce qui suit :



1. Les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent, présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence du processus d'approvisionnement, les activités suivantes sont interdites:
 - a. le paiement d'honoraires conditionnels à une personne visée par la Loi sur le lobbying (1985, ch. 44 [4e suppl.]);
 - b. la corruption, la collusion, le truquage de soumission, ou toute autre activité anticoncurrentielle au cours du processus d'approvisionnement.

Paragraphe 4, la référence (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) est supprimée et remplacée par ce qui suit (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire).

L'article 03 intitulé « Instructions, clauses et conditions uniformisées », la phrase, « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch.16, » est par la présente supprimée.

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », le paragraphe 2d) est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.4. »

L'article 06 intitulé « Soumissions déposées en retard », « TPSGC » est par la présente supprimé et remplacé par « l'ARC ».

L'article 07 intitulé « Soumissions retardées », toutes les références à « TPSGC » sont par la présente supprimées et remplacées par « l'ARC ».

L'article 08, Transmission par télécopieur, cette clause ne s'applique pas à la présente demande de proposition et est par la présente supprimée.

L'article 11 intitulé « Droits du Canada », ajoutez ce qui suit :

- h) accepter une erreur de forme mineure ou non matérielle, ou y renoncer, dans une proposition du soumissionnaire ou, s'il est pratique de le faire, demander à un soumissionnaire de corriger une irrégularité mineure non matérielle dans la proposition du soumissionnaire, pourvu qu'il n'y ait aucun changement au prix proposé;
- i) attribuer plus d'un contrat pour l'exigence s'il est établi qu'une proposition unique ne peut répondre aux objectifs du projet; et
- j) retenir toutes les propositions soumises en réponse à cette période d'invitation.

L'article 12 intitulé « Rejet d'une soumission », supprimer entièrement les paragraphes 1a) et 1b).

L'article 17 intitulé « Coentreprise », est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :



17 COENTREPRISE

1. Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission et fournir les renseignements suivants :
 - a) le nom de la coentreprise contractuelle;
 - b) le nom de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
 - c) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
 - d) une attestation signée par chaque membre de la coentreprise déclarant et garantissant l'exactitude des éléments suivants :
 - (i) le nom de la coentreprise (le cas échéant);
 - (ii) les membres de la coentreprise;
 - (iii) le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de chaque membre de la coentreprise;
 - (iv) la date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise;
 - (v) le fait que la coentreprise sera toujours en vigueur après la date de dépôt de la soumission;
 - (vi) le fait que chaque membre de la coentreprise a désigné un membre (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au marché après l'attribution du contrat (si un contrat est accordé à la coentreprise), y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.
 - e) le nom du représentant de la coentreprise (le « membre principal »), c'est-à-dire le membre désigné par les autres membres pour agir en leur nom.
2. Malgré le fait que les membres de la coentreprise ont désigné un des leurs pour représenter la coentreprise, la soumission, y compris toute attestation qui doit l'accompagner et tout contrat qui en découle, doit être signée par l'ensemble des membres de la coentreprise.
3. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.
4. Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents, de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).
5. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à



l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

À l'article 20 intitulé, « Autres renseignements », le paragraphe 2 est par la présente supprimé et remplacé par ce qui suit : Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de proposition.

II. À l'article 3.4.1, CONDITIONS GÉNÉRALES;

SUPPRIMEZ :

Au complet.

AJOUTEZ :

2035 (2013-03-21), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 02 intitulée "Clauses et conditions uniformisées", est par la présente modifiée afin de supprimer la phrase « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16, ». Le reste de l'article 02 demeure inchangé.

L'article 22 intitulée "Confidentialité", paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer la phrase :

« le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments », et insérer « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate émises par l'ARC, Direction de la sécurité, de la gestion du risque et des affaires internes ». Le reste de l'article 22 demeure inchangé.

L'article 41 intitulée "Code de conduite et attestations – contrat, paragraphe 1: est supprimé en entier et remplacée par:

1. L'entrepreneur doit aussi se conformer aux modalités du présent article.

III. À l'article 3.5, ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS; paragraphe b);

SUPPRIMEZ:

les conditions générales (2035, 2012-03-02)



AJOUTEZ:

les conditions générales (2035, 2013-03-21)

B. QUESTIONS ET RÉPONSES

I. QUESTION:

Prenant compte de la contrainte géographique de personnellement visionner le document, nous demandons de nous faire parvenir les détails suivants avant de faire l'achat du document :

- 1) liste des items, liste des exigences, portée des travaux, termes de références, liste des matériaux requis.
- 2) Une copie électronique du document de la soumission par courriel.
- 3) Nom des pays qui sont éligible de participer à cette soumission.
- 4) Information concernant les procédures et directives de la soumission.
- 5) Valeur estimée de cet achat.
- 6) Y aura-t-il un prolongement à la période de soumission.
- 7) Y aura-t-il des addenda ou un procès verbal d'une réunion de soumissionnaires.

RÉPONSE :

Points 1) à 5): toutes les informations essentielles sont retrouvées dans le document de la Demande de proposition (DDP). Tous documents liés à la DDP sont distribués par l'entremise de Merx seulement; aucun document ne sera envoyé par courriel. Merx est disponible sur internet, éliminant toute contrainte géographique.

Point 6) : il n'y a aucune prolongation à la période de soumission.

Point 7) : Tout addendas ou amendements à la DDP sera annoncé sur Merx et il n'y a eu aucune réunion de soumissionnaires, ni procès verbal.

II. QUESTION :

Glossaire de termes – Page 23, Actifs. Vous avez indiqué « Régimes et investissements d'épargne enregistrés et non enregistrés », comme des actifs admissibles à la saisie. On demande la confirmation que cela ne comprend pas les régimes enregistrés d'épargne-retraite qui sont exonérés de la saisie dans la province d'Alberta.



RÉPONSE :

Cette demande de propositions est modifiée comme suit:

À l'article 3.1, GLOSSAIRE DE TERMES; sous Actifs;

AJOUTEZ à la définition:

Les articles physiques que l'entrepreneur pourrait avoir à saisir n'incluent pas les articles qui sont prohibés de saisie conformément à un article de loi fédéral ou provincial.

III. QUESTION :

3.18.1 (a) – À la page 32, on s'attend à ce que l'entrepreneur verse des paiements au chargé de projet après le premier jour de chaque mois. Pourquoi doit-on retenir les factures et les soumettre toutes à un moment donné? Les factures sont généralement préparées une fois que les travaux sont accomplis et que ce fait est appuyé par un document justificatif. Les agents des recouvrements de l'ARC sont les mieux placés pour évaluer et approuver les factures accompagnant le rapport sur le travail accompli. La retenue des factures afin de les envoyer toutes en même temps ferait en sorte de les séparer du compte rendu du travail, ce qui ne serait pas pratique et cela prêterait à confusion, ou si elles sont retenues, cela retarderait la réception de renseignements importants par l'ARC.

L'ARC acceptera-t-elle les factures à mesure que les travaux sont accomplis et que ce fait est signalé dans un rapport tout au long du mois?

RÉPONSE :

L'ARC accepte les factures à mesure que les travaux seront complétés et signalés dans un rapport au courant du mois, afin d'être vérifiées et approuvées par l'agent de recouvrement. En raison des coûts administratifs à la préparation d'un chèque, un seul paiement par mois sera traité au début de chaque mois pour les factures soumises le mois précédent.



IV. QUESTION :

3.21, Exigences relatives à la sécurité – Page 35. Doit-on obtenir une cote de fiabilité valide conformément au paragraphe 3.21 (1) avant de soumissionner, ou s'agit-il d'un processus qui doit être entamé par le soumissionnaire retenu avant l'entrée en vigueur du contrat? En quoi consiste l'enquête de sécurité, quel est le délai à prévoir pour obtenir une cote de fiabilité et que doit-on faire pour obtenir la cote ou entamer le processus?

RÉPONSE :

Seul le soumissionnaire retenu sera assujéti à la vérification pour la cote de fiabilité, et ce, avant le début des travaux. Une fois le contrat octroyé, l'entrepreneur recevra de l'autorité contractante un formulaire à être complété par chacune des ressources visé par le contrat et inscrit sur la liste fourni par le soumissionnaire. Les formulaires complétés doivent être retournés au bureau de la sécurité de l'ARC indiqué sur le formulaire. Le temps requis peut varier selon le nombre de ressources indiqué sur la liste.

V. QUESTION :

A-1.2 e), Énoncé des travaux – Page 46. Dresser l'inventaire des actifs saisis. Il s'agit d'un inventaire très exhaustif et cela pourrait augmenter le coût d'un grand nombre de saisies. Il existe un certain nombre de circonstances dans lesquelles un inventaire très détaillé n'est peut-être pas souhaitable. Aurait-il lieu de modifier cette exigence afin de permettre à l'organisme ou à l'huissier d'exercer une certaine discrétion dans la détermination d'un niveau raisonnable de détails sur l'inventaire?

RÉPONSE :

Cette demande de propositions est modifiée comme suit:

À l'APPENDICE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX; section A-1, Exigence; paragraphe A-1.2 e);

SUPPRIMEZ :

Dresser l'inventaire des actifs saisis, conformément à la *Civil Enforcement Act* de l'Alberta. L'inventaire doit comprendre une description complète des actifs saisis, des photos et le lieu d'entreposage. Une description complète comprend les numéros de série, les modèles, les marques, les couleurs et toutes les formes d'identification, y compris les dommages visibles au moment de la saisie.



AJOUTEZ :

Dresser l'inventaire des actifs saisis, conformément à la *Civil Enforcement Act* de l'Alberta. L'inventaire doit comprendre une description complète des actifs saisis, des photos et le lieu d'entreposage. Une description complète comprend les numéros de série, les modèles, les marques, les couleurs et toutes les formes d'identification, y compris les dommages visibles au moment de la saisie. En consultation avec l'agent de recouvrement, une certaine discrétion peut être permise à modifier les détails requis dans un inventaire, en prenant en considération une analyse cout-bénéfice justifiant un changement des détails.

VI. QUESTION :

A-2, Sortie de fonds – Page 47. Cette clause exige des renseignements sur le talon de chèque qui est impossible à fournir dans le cas des systèmes comptables automatisés. Peut-on satisfaire à cette exigence si les renseignements requis sont joints au chèque?

RÉPONSE :

Cette demande de propositions est modifiée comme suit:

À l'APPENDICE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX; section A-2, Sortie de fonds;

SUPPRIMEZ :

talon de chèque

AJOUTEZ :

talon de chèque ou une pièce jointe

ET

AJOUTEZ à la fin du paragraphe :

Si l'information est fournie sur une pièce-jointe plutôt qu'un talon de chèque, la pièce-jointe doit avoir une référence au chèque en question en indiquant le numéro du chèque et le montant de ce dernier.



VII. QUESTION :

A-3, Établissement de rapports – À la page 48, on indique « Tous les rapports doivent être... transmis par courriel chiffré au destinataire approprié ». L'ARC a-t-elle la capacité de chiffrement de l'infrastructure à clés publiques (ICP) dans leurs systèmes de courriel? Sinon, l'ARC a-t-elle une norme de chiffrement particulière ou un fournisseur qu'elle privilégie afin de recevoir des courriels chiffrés?

RÉPONSE :

L'ARC a la capacité de chiffrement de l'infrastructure à clés publiques (ICP).

VIII. QUESTION :

A-3.1, Rapport de l'huissier – Page 48. Cela exige une évaluation de la part de l'huissier. L'huissier n'est pas un évaluateur. Dans un grand nombre de situations, il peut émettre un avis quant à la valeur, mais dans certaines circonstances, il ne pourrait pas fournir cette information. L'exigence devrait être que l'huissier donnera son avis sur la valeur dans la mesure du possible, mais ce ne devrait pas être obligatoire dans tous les cas et on ne devrait pas désigner cette mesure comme une évaluation.

De plus, les activités de liquidation sont généralement menées après que l'huissier a terminé, par des parties autres que l'huissier. Le rapport sur les activités de liquidation devrait en règle générale provenir de l'organisme et non du rapport de l'huissier.

En ce qui concerne l'alinéa c), le rapport de l'huissier est présenté par l'huissier à l'organisme. L'organisme présente ensuite le rapport à l'ARC. L'organisme a légalement responsable de gérer et d'examiner le rapport de l'huissier et le rapport doit être envoyé directement à l'organisme. L'organisme peut s'engager à présenter le rapport à l'ARC dans un délai d'un jour ouvrable après avoir reçu le rapport, mais il y a de nombreuses situations où l'huissier éprouvera de la difficulté à présenter le rapport à l'organisme dans un délai de 24 heures. Dans certaines situations, l'huissier peut être en déplacement ou participe à des saisies qui feraient en sorte que ce serait difficile d'accomplir la préparation des documents dans le délai prévu. Je pense qu'une exigence plus réaliste serait que l'organisme doit soumettre le rapport dans les cinq (5) jours suivant la saisie. Il serait possible de s'assurer que l'ARC est informée de la saisie dans un délai plus court, peut-être deux (2) jours ouvrables.

RÉPONSE :

L'exigence A-3 indique que c'est « l'entrepreneur », qui est l'agence d'exécution de bref civil, qui doit produire un rapport en dedans de cinq jours ouvrables. A-3.1 c) est spécifique à une



circonstance extraordinaire où au moins trois tentatives de signification ou de signification et de saisie ont été faites. Seulement dans cette circonstance qu'un rapport de l'huissier ou d'activité serait requis dans un délai de moins de vingt-quatre heures suivant la dernière tentative, puisque cette situation peut soulever des actions additionnelles qui peuvent être de nature sensible au temps.

Cette demande de propositions est modifiée comme suit:

À l'APPENDICE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX; section A-3, Établissement de rapport; paragraphe A-3.1, Rapport de l'huissier;

SUPPRIMEZ :

Au complet, incluant le titre

AJOUTEZ :

Rapport d'activités

L'entrepreneur doit présenter à l'agent des recouvrements un rapport d'activités écrit dans les cinq jours ouvrables suivant toute activité d'exécutions de bref civil. Le rapport doit comprendre les éléments suivants :

- a) Détails de toutes les activités d'exécutions de bref civil: le rapport de l'huissier, le journal des interactions de l'huissier avec le débiteur fiscal, y compris le nombre de tentatives de saisie et les résultats, l'évaluation ou une opinion sur la valeur (indiquer si les actifs saisis sont suffisants pour régler la dette en totalité), la date de la saisie, la mention indiquant si le débiteur fiscal ou le tiers autorisé a signé l'engagement à titre de dépositaire, des précisions sur la liquidation, les noms et adresses de tous les sous-traitants utilisés, des précisions sur les travaux exécutés et les coûts connexes, une liste de tous les documents signifiés au débiteur fiscal ou au tiers autorisé.
- b) Des copies de tous les documents signifiés, ainsi qu'une copie de l'inventaire complet des actifs saisis.
- c) Dans le cas où au moins trois tentatives de signification ou de signification et de saisie ont été faites, un rapport d'activités écrit doit être fourni à l'agent des recouvrements dans les vingt-quatre (24) heures suivant la dernière tentative.



IX. QUESTION :

Appendice E-2 (A2) – Page 66. L'explication dans cette section mentionne une négociation avec le « débiteur fiscal ». Cette négociation aurait-elle pu être menée auprès de n'importe quel débiteur - ou doit-il s'agir d'un débiteur fiscal de l'ARC?

RÉPONSE :

Cette demande de propositions est modifiée comme suit:

À l'APPENDICE E-2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS NUMÉRIQUEMENT; section A-2;

SUPPRIMEZ :

débiteur fiscal

AJOUTEZ :

débiteur

X. QUESTION :

Appendice E-2 (C1) – Page 68. Le shérif de l'Alberta ne délivre pas des licences d'exploitation commerciale et une recherche d'entreprises n'indiquerait pas la période au cours de laquelle un organisme a exercé ce métier. Accepteriez-vous une lettre du shérif de l'Alberta, certifiant que l'entrepreneur a œuvré de façon continue dans le domaine de services d'exécution de bref civil et de saisies et qu'il est détenteur d'une licence d'exploitation commerciale à partir de ** la date où il a commencé à exploiter son entreprise**?

RÉPONSE :

Cette demande de propositions est modifiée comme suit:



À l'APPENDICE E-2, CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS NUMÉRIQUEMENT; section C-1;

SUPPRIMEZ :

Si le soumissionnaire ne possède pas toutes les licences d'exploitation ou une copie conforme certifiée d'une recherche d'entreprises de l'Alberta obtenue à la date à laquelle le soumissionnaire a été officiellement reconnu comme étant dans le domaine de services d'exécution de bref civil et de saisies, le soumissionnaire peut communiquer avec le Bureau du shérif de l'Alberta afin d'obtenir soit des copies des licences antérieures ou une lettre du Bureau du shérif certifiant le nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire œuvre dans le domaine de services d'exécution de bref civil et de saisies.

AJOUTEZ :

Si le soumissionnaire ne possède pas toutes les licences d'exploitation ou une copie conforme certifiée d'une recherche d'entreprises de l'Alberta obtenue à la date à laquelle le soumissionnaire a été officiellement reconnu comme étant dans le domaine de services d'exécution de bref civil et de saisies, le soumissionnaire peut communiquer avec le Bureau du shérif de l'Alberta afin d'obtenir soit des copies des certificats antérieurs d'autorisation lui permettant d'exploiter une agence d'exécutions de bref civil ou une lettre du Bureau du shérif certifiant le nombre d'années depuis lesquelles le soumissionnaire œuvre dans le domaine de services d'exécution de bref civil et de saisies.

XI. QUESTION :

Appendice E-3 – Page 73. Dans le tableau, dans les points 2i), 2ii), 2v) et 2vi), on estime que 165 saisies simples et 6 saisies complexes pendant le service d'urgence seront effectuées par année, ainsi que 20 saisies complexes et 4 saisies complexes pendant le service d'urgence. Selon ces estimations, un nombre total de 195 saisies par année seraient effectuées. Dans la province d'Alberta, chaque fois qu'une saisie est effectuée, l'organisme chargé de la saisie doit verser un paiement aux fins du recouvrement des coûts du gouvernement au shérif de l'Alberta. Cette DDP ne prévoit que 4 recouvrements des coûts du gouvernement par année – point 3iii). Si on estime que 195 saisies seront effectuées par année – on devrait modifier le nombre de recouvrements des coûts du gouvernement à 195 par année.

Nous avons constaté la même situation en ce qui concerne la libération des saisies – point 3i). L'organisme chargé de l'exécution civile de la loi doit libérer chaque saisie effectuée – par conséquent, si on s'attend à ce que 195 saisies soient effectuées par année – l'attribution pour la libération des saisies devrait également prévoir 195 par année.



RÉPONSE :

Voir la modification à la question XII. Ci-dessous.

XII. QUESTION :

Le terme « saisie » ne s'applique pas à la vente de terrains. « Vente de terrains » est la terminologie appropriée. Dans le tableau de cet appendice, au lieu d'utiliser « saisie de terrains », vous devriez utiliser le terme « vente de terrains » ou si vous préférez, « Partie 7, Vente de terrains ».

Dans le tableau, dans les points 2)iii), 2)iv), 2)vii) et 2)viii), vous indiquez au total 39 significations de ventes de terrains. Au point 4i) du tableau, vous indiquez seulement 4 occasions prévues pour « Préparer et signifier un avis d'intention de vendre des terrains à toutes les parties exigées » et au point 4ii), vous indiquez seulement 4 occasions prévues pour « Préparer et enregistrer l'avertissement ». Il s'agit d'un rapport un pour un. Si vous prévoyez 39 significations de vente de terrains, vous aurez également 39 occasions pour « Préparer et signifier un avis d'intention de vendre des terrains à toutes les parties exigées » et 39 occasions pour « Préparer et enregistrer l'avertissement ». De plus, le nombre prévu pour la « Libération de l'avertissement » (point 4xii) et un « Avis de retrait » (point 4xiii) sera plus près de 39.

Les renseignements suivants sont de nature exclusive et ils sont fondés sur notre compréhension des dossiers de l'ARC liés à la vente de terrains.

Les estimations pour les points 4iii) à 4x) devraient être modifiées. Une proportion approximative des dossiers de l'ARC liés à la vente de terrains ne sont pas réglés par le débiteur avant la vente. Par conséquent, le processus est le suivant :

1. Obtenir une évaluation de la valeur par un organisme d'exécution civile (et dans certains cas, une évaluation également)
2. Remplir une évaluation de l'équité
3. Préparer et signifier un avis de méthode de vente
4. Préparer les conventions d'inscription et les offres d'achat
5. Inscrire le bien à vendre
6. Gérer et accepter les offres
7. Préparer les documents de transfert
8. Gérer le transfert

Si vous prévoyez 39 dossiers liés à la vente de terrains, vous aurez de 15 à 20 évaluations de la valeur, 15 évaluations de l'équité, 15 préparations d'un avis de méthode de vente, 12 préparations de conventions d'inscription et d'offres d'achat, 10 inscriptions de biens à vendre, 10 occasions de gérer et d'accepter des offres, 10 préparations des documents de transfert et 10 occasions de gérer le transfert. Ces nombres diminuent en raison des règlements volontaires des dossiers liés à la vente de terrain à mesure que le processus se poursuit.



La préparation des distributions et la libération de l'avertissement sont habituellement requises, peu importe si le bien est vendu ou que le dossier est réglé. En fonction de 40 dossiers liés à la vente de terrains, vous devriez prévoir environ 30. L'avis de retraite est obligatoire lorsqu'il y a un règlement du dossier. Vous devriez prévoir au moins 20 occasions.

RÉPONSE :

Cette demande de propositions est modifiée comme suit:

À l'APPENDICE E-3 : PROPOSITION FINANCIÈRE; sous POUR LA PÉRIODE DE CONTRAT DE TROIS (3) ANS; Section 1 – Taux;

SUPPRIMEZ :

Le tableau au complet

AJOUTEZ :

Item	Service	Utilisation estimative annuelle	Taux			Prix totaux (A)	
			Année 1	Année 2	Année 3		
		(a)	(b)	(c)	(d)		
1)	i)	Afin d'obtenir une formule de procès-verbal de carence pendant les heures normales de service	219	\$	\$	\$	\$
	ii)	Afin d'obtenir une formule de procès-verbal de carence pendant le service d'urgence	4	\$	\$	\$	\$
	iii)	Tentative de saisie pendant les heures normales de service (aucun actif saisi)	22	\$	\$	\$	\$
	iv)	Tentative de saisie pendant le service d'urgence (aucun actif saisi)	4	\$	\$	\$	\$
2)	i)	Afin de signifier une saisie simple pendant les heures normales de service	165	\$	\$	\$	\$
	ii)	Afin de signifier une saisie simple pendant le service d'urgence	6	\$	\$	\$	\$



	iii)	Afin de signifier une vente simple de terrains pendant les heures normales de service	23	\$	\$	\$	\$
	iv)	Afin de signifier une vente simple de terrains pendant le service d'urgence	4	\$	\$	\$	\$
	v)	Afin de signifier une saisie complexe pendant les heures normales de service	20	\$	\$	\$	\$
	vi)	Afin de signifier une saisie complexe pendant le service d'urgence	4	\$	\$	\$	\$
	vii)	Afin de signifier une vente complexe de terrains pendant les heures normales de service	8	\$	\$	\$	\$
	viii)	Afin de signifier une vente complexe de terrains pendant le service d'urgence	4	\$	\$	\$	\$
	ix)	Au-delà de trois tentatives (saisie qui exige plus de trois tentatives)	22	\$	\$	\$	\$
	x)	Frais de soutien administratif (toute activité à l'appui y compris, sans toutefois s'y limiter, les recherches, la préparation, les entrées dans le système aux fins de l'enregistrement, ainsi que la prestation de tous les rapports applicables, tel qu'il est indiqué à la section « Établissement de rapports ». Cette catégorie ne comprend pas une heure du temps de l'huissier.)	218	\$	\$	\$	\$
3)	i)	Libération d'une saisie	195	\$	\$	\$	\$
	ii)	Rachat du service	4	\$	\$	\$	\$
	iii)	Recouvrement des coûts du gouvernement	195	\$	\$	\$	\$
	iv)	Vente aux enchères, aucune évaluation, sans sollicitation	4	\$	\$	\$	\$
	v)	Vente par un tiers, évaluation minimale et sollicitations (tel que, sans toutefois s'y limiter, des articles spécialisés, des fusils)	4	\$	\$	\$	\$
	vi)	Vente par un tiers, complexe (comprend, sans toutefois s'y limiter, les sollicitations, le nettoyage et les réparations, possiblement des évaluations au préalable)	5	\$	\$	\$	\$
4)		Vente de terrains ou d'immeubles					



i)	Préparer et signifier un avis d'intention de vendre des terrains à toutes les parties exigées	39	\$	\$	\$	\$
ii)	Préparer et enregistrer l'avertissement	39	\$	\$	\$	\$
iii)	Remplir une évaluation de l'équité	15	\$	\$	\$	\$
iv)	Obtenir et examiner les évaluations	15	\$	\$	\$	\$
v)	Préparer et signifier un avis de méthode de vente	15	\$	\$	\$	\$
vi)	Préparer les conventions d'inscription et les offres d'achat	10	\$	\$	\$	\$
vii)	Inscrire le bien à vendre	10	\$	\$	\$	\$
viii)	Gérer et accepter les offres	10	\$	\$	\$	\$
ix)	Préparer les documents de transfert	10	\$	\$	\$	\$
x)	Gérer le transfert	10	\$	\$	\$	\$
xi)	Préparer les distributions	30	\$	\$	\$	\$
xii)	Libération de l'avertissement	30	\$	\$	\$	\$
xiii)	Avis de retrait	20	\$	\$	\$	\$
Sous-total des Prix totaux (A)						\$

ET

À l'APPENDICE E-3 : PROPOSITION FINANCIÈRE; sous POUR LES DEUX ANNÉES D'OPTION; Section 1 – Taux;

SUPPRIMEZ :

Le tableau au complet



AJOUTEZ :

Item	Service	Utilisation estimative annuelle	Taux		Prix totaux (D)
			Première année d'option	Deuxième année d'option	
		Quantité	(b)	(c)	
		(a)			
a)	i)	Afin d'obtenir une formule de procès-verbal de carence pendant les heures normales de service	219	\$	\$
	ii)	Afin d'obtenir une formule de procès-verbal de carence pendant le service d'urgence	4	\$	\$
	iii)	Tentative de saisie pendant les heures normales de service (aucun actif saisi)	22	\$	\$
	iv)	Tentative de saisie pendant le service d'urgence (aucun actif saisi)	4	\$	\$
b)	i)	Afin de signifier une saisie simple pendant les heures normales de service	165	\$	\$
	ii)	Afin de signifier une saisie simple pendant le service d'urgence	6	\$	\$
	iii)	Afin de signifier une vente simple de terrains pendant les heures normales de service	23	\$	\$
	iv)	Afin de signifier une vente simple de terrains pendant le service d'urgence	4	\$	\$
	v)	Afin de signifier une saisie complexe pendant les heures normales de service	20	\$	\$
	vi)	Afin de signifier une saisie complexe pendant le service d'urgence	4	\$	\$
	vii)	Afin de signifier une vente complexe de terrains pendant les heures normales de service	8	\$	\$
	viii)	Afin de signifier une vente complexe de terrains pendant le service d'urgence	4	\$	\$
	ix)	Au-delà de trois tentatives (saisie qui exige plus de trois tentatives)	22	\$	\$



	x)	Frais de soutien administratif (toute activité à l'appui y compris, sans toutefois s'y limiter, les recherches, la préparation, les entrées dans le système aux fins de l'enregistrement, ainsi que la prestation de tous les rapports applicables, tel qu'il est indiqué à la section « Établissement de rapports ». Cette catégorie ne comprend pas une heure du temps de l'huissier.)	218	\$	\$	\$
c)	i)	Libération d'une saisie	195	\$	\$	\$
	ii)	Rachat du service	4	\$	\$	\$
	iii)	Recouvrement des coûts du gouvernement	195	\$	\$	\$
	iv)	Vente aux enchères, aucune évaluation, sans sollicitation	4	\$	\$	\$
	v)	Vente par un tiers, évaluation minimale et sollicitations (tel que, sans toutefois s'y limiter, des articles spécialisés, des fusils)	4	\$	\$	\$
	vi)	Vente par un tiers, complexe (comprend, sans toutefois s'y limiter, les sollicitations, le nettoyage et les réparations, possiblement des évaluations au préalable)	5	\$	\$	\$
d)		Vente de terrains ou d'immeubles				
	i)	Préparer et signifier un avis d'intention de vendre des terrains à toutes les parties exigées	39	\$	\$	\$
	ii)	Préparer et enregistrer l'avertissement	39	\$	\$	\$
	iii)	Remplir une évaluation de l'equity	15	\$	\$	\$
	iv)	Obtenir et examiner les évaluations	15	\$	\$	\$
	v)	Préparer et signifier un avis de méthode de vente	15	\$	\$	\$
	vi)	Préparer les conventions d'inscription et les offres d'achat	10	\$	\$	\$
	vii)	Inscrire le bien à vendre	10	\$	\$	\$
	viii)	Gérer et accepter les offres	10	\$	\$	\$
	ix)	Préparer les documents de transfert	10	\$	\$	\$



x)	Gérer le transfert	10	\$	\$	\$
xi)	Préparer les distributions	30	\$	\$	\$
xii)	Libération de l'avertissement	30	\$	\$	\$
xiii)	Avis de retrait	20	\$	\$	\$
Sous-total des Prix totaux (D)					\$

**TOUTES AUTRES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS
DEMEURENT SANS CHANGEMENT.**