



RETURN BIDS TO : - RETOURNER LES SOUMISSION À:

**Canada Revenue Agency
Agence du revenu du Canada**
See herein / Voir dans ce document

Proposal to: Canada Revenue Agency
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 and/or attached hereto, the goods and/or services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : l'Agence du revenu du Canada
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente incluses par référence dans la présente et/ou incluses par référence aux annexes jointes à la présente, les biens ou/et services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Bidder's Name and Address -
Raison sociale et adresse du Soumissionnaire**

Bidder is required to identify below the name and title of the individual authorized to sign on behalf of the Bidder – Soumissionnaire doit identifier ci-bas le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Name /Nom

Title/Titre

Signature

Date (yyyy-mm-dd)/(aaaa-mm-jj)

(____) _____
Telephone No. – No de téléphone

(____) _____
Fax No. – No de télécopieur

E-mail address – Adresse de courriel

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet
Boîtes en carton pour les formulaires

Solicitation No. – No de l'invitation : 1000314359	Date 12 Septembre 2014
---	---

Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le 2014-10-22 at – à 2:00 P.M. / 14 h	Time zone – Fuseau horaire EDT /HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée de l'Est
--	--

Contracting Authority – Autorité contractante

Name – Nom – Katherine Hutton
Address – Adresse - See herein / Voir dans ce document
E-mail address – Adresse de courriel - See herein / Voir dans ce document

Telephone No. – No de téléphone
(613) 941-5146

Fax No. – No de télécopieur
(613) 957-6655

Destination - Destination

See herein / Voir dans ce document



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
1.1	INTRODUCTION
1.2	SOMMAIRE
1.3	GLOSSAIRE DE TERMES DE CONTRAT
1.4	SÉANCE DE COMPTE RENDU DES SOUMISSIONNAIRES
PARTIE 2	INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
2.1	EXIGENCES OBLIGATOIRES
2.2	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2.3	TRANSMISSION DES PROPOSITIONS
2.4	COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION
2.5	AUTORITÉ CONTRACTANTE
2.6	MODIFICATIONS À LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE
2.7	LOIS APPLICABLES
PARTIE 3	DIRECTIVES SUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION
3.1	NOMBRE DE COPIES
3.2	FORMAT DE LA SOUMISSION
3.3	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
PARTIE 4	PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
4.1	GÉNÉRALITÉS
4.2	ÉTAPES DU PROCESSUS DE NÉGOCIATION
PARTIE 5	ATTESTATIONS
PARTIE 6	MODÈLE DE CONTRAT
6.1	RESTRUCTURATION DE L'AGENCE
6.2	BESOIN
6.3	PÉRIODE DU CONTRAT
6.4	OPTIONS
6.4.1	OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT
6.4.2	OPTION D'ACHETER DES QUANTITÉS ADDITIONNELLES
6.5	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



- 6.6 RESPONSABLES
 - 6.6.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE
 - 6.6.2 CHARGÉ DE PROJET
 - 6.6.3 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR
- 6.7 PROCESSUS D'AUTORISATION DES TRAVAUX
- 6.8 GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT CCUA
- 6.9 CONDITIONS GÉNÉRALES
- 6.10 EMBALLAGE ET EXPÉDITION
- 6.11 LIVRAISON
- 6.12 BASE DE PAIEMENT
- 6.13 LIMITATION DES DÉPENSES
- 6.14 MODALITÉS DE PAIEMENT
 - 6.14.1 PAIEMENTS MULTIPLES
- 6.15 MODE DE PAIEMENT
 - 6.15.1 PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT
- 6.16 TAXES - ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER
- 6.17 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.18 ATTESTATIONS
- 6.19 COENTREPRISES
- 6.20 LOIS APPLICABLES
- 6.21 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.22 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
- 6.23 RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS (RED)
- 6.24 ANNEXES

Liste des pièces jointes :

Pièces jointes 1: Critères d'évaluation obligatoires

Pièces jointes 2: Proposition Financière

Pièces jointes 3: Attestations qui doivent être soumises au moment de la cloture des soumissions

Liste des annexes:

Annexe A: Énoncé des Besoin

Annexe B: Base de paiement (*À être effectué à l'adjudication du contrat*).



DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir; et

Partie 6 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 SOMMAIRE

L'Agence du revenu du Canada a besoin de la fourniture et de la livraison de boîtes au Centre national de distribution des formulaires de Winnipeg. Ces boîtes sont nécessaires pour expédier des formulaires et d'autres matériaux de tailles précises vers diverses destinations.

1.3 GLOSSAIRE DE TERMES DE CONTRAT

TERME	DEFINITION
« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »	Se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada tel que représenté par l'Agence du revenu du Canada (ARC).
Contrat ou le présent contrat	Les articles de la convention, les conditions générales indiquées, toute condition générale supplémentaire, les annexes, ainsi que tout autre document indiqué ou auquel on renvoie en tant que faisant partie du contrat, le tout modifié sur accord des parties de temps à autre.
ARC	Agence du revenu du Canada
jour/ mois/année	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera



TERME	DEFINITION
	pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.
rendu droits acquittés (RDA)	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
HNE	Heure Normale de l'Est
À privilégier du point de vue environnemental	Les produits et les services dont l'effet sur la santé humaine et sur l'environnement est moindre ou réduit, en comparaison de produits ou de services concurrentiels qui répondent aux mêmes besoins. La comparaison peut porter sur l'acquisition de matières premières, la production, la fabrication, l'emballage, la distribution, l'exploitation, l'entretien, la disposition et la réutilisation du produit ou du service.
HAE	Heure Avancée de l'Est
Produit écologique	<p>Un produit qui est moins nocif pour l'environnement durant son cycle de vie que la meilleure solution de rechange, présentant, sans toutefois s'y limiter, les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• est recyclable – il existe des installations locales en mesure de recycler le produit une fois terminée sa vie utile;• est biodégradable – il ne prendra pas beaucoup de temps à se décomposer dans un site d'enfouissement;• contient des matières recyclées (préférentiellement du contenu recyclé après consommation);• a un emballage minimal (préférentiellement reprise et réutilisation ou recyclage par le fournisseur);• est réutilisable et/ou a des parties réutilisables;• contient aucune ou peu de substances dangereuses;• génère moins de sous-produits polluants pendant sa fabrication, sa distribution, son utilisation et son élimination;• génère une quantité minimale de substances dangereuses pendant sa production, son utilisation et son élimination;• fait une utilisation efficace des ressources – un produit qui utilise l'énergie, le carburant ou l'eau plus efficacement ou qui emploie moins de papier, d'encre ou autres ressources;• est durable – il a une vie utile économiquement longue et/ou peut être réparé ou amélioré de façon économique.
Project	Un ensemble d'activités requises pour produire certains résultats définis ou atteindre des buts ou objectifs précis, à l'intérieur d'un calendrier et d'un budget des ressources définis. Un projet n'existe que pour la période nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés.
proposition	Une présentation sollicité par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»



TERME	DEFINITION
DDP	Demande de proposition
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
EDB	Énoncé des Besoins
Développement durable :	Un concept reconnu à l'échelle internationale qui englobe les dimensions sociales, économiques et environnementales. Il reconnaît le fait qu'une saine économie contribue à la qualité de la vie et que ces deux éléments dépendent essentiellement de la protection de l'air, de la terre, de l'eau et des écosystèmes qu'appuient ces ressources. Le concept est intergénérationnel et assure que les actions d'une génération ne compromettent pas la capacité des générations futures d'avoir une qualité de vie égale.
Processus d'autorisation de tâches	Également considéré comme une «ordonnance»
COV : Composés organiques volatils,	Un groupe de produits chimiques industriels et ménagers communs qui s'évaporent ou deviennent volatiles lorsqu'ils entrent en contact avec l'air. Les COV servent d'agents de nettoyage et de liquéfaction dans les carburants, les dégraissants, les solvants, les cires, les produits de beauté et les solutions de nettoyage à sec.

1.4 SÉANCE DE COMPTE RENDU DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte-rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire. À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

2.2 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 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 (2013-06-01) 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 2.3. »

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 (à la pièce jointe 4) et fournir les renseignements suivants :
2.
 - 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;
 - (iv) 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.
3. 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.
 4. 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.
 5. 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).
 6. 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.

2.3 TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

En répondant, le soumissionnaire DOIT envoyer la proposition à l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée ci-dessous au plus tard à l'heure et à la date figurant à la page 1.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada

Unité de réception des soumissions

Centre de technologie d'Ottawa

Quai de réception

875, chemin Heron

Salle D-95

Ottawa (Ontario)

K1A 1A2

N° de téléphone: 613-941-1618

Par la présente, les soumissionnaires sont informés que l'Unité de réception des soumissions de l'ARC est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 730 h à 1530 h, à l'exclusion des jours fériés.



LES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison de la nature de la présente soumission, la transmission électronique d'une proposition par un mode tel que le courrier électronique ou le télécopieur n'est pas considéré pratique, et par conséquent, elle ne sera pas acceptée.

2.4 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

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.

Toute demande de renseignements concernant la DDP doit être présentée par écrit à l'autorité contractante indiquée ci-dessous dès que possible au cours de la période d'invitation à soumissionner afin de permettre d'allouer suffisamment de temps pour y donner suite. Le calendrier suivant s'applique à la DDP :

Diffusion de la DDP 1000314359B:	12 septembre 2014
Première date limite pour des questions sur la DDP: (à midi HAE)	23 septembre 2014
Diffusion de la modification à la DDP (Q&R) (estimée)	26 septembre 2014
Deuxième date limite pour des questions sur la DDP: (à midi HAE)	7 octobre 2014
Diffusion de la modification à la DDP (Q&R) (estimée)	10 octobre 2014
Date de clôture de la DDP :	22 octobre 2014

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux fournisseurs, l'autorité contractante enverra simultanément à ceux-ci toute information se rapportant aux demandes de renseignements importantes déposées ainsi que les réponses y donnant suite, et ce, tout en respectant l'anonymat du demandeur, au moyen d'une modification de la DDP.

Il n'y aura aucune réunion individuelle avec des soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP.



2.5 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante est :

Nom: Katherine Hutton

Numéro de Téléphone: (613) 946-0790

Numéro de Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: katherine.hutton@cra-arc.gc.ca

2.6 MODIFICATIONS À LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE

En dépit des Droits du Canada, les modifications à la proposition du soumissionnaire ne seront pas acceptées après la date et l'heure de clôture de la DDP.

2.7 LOIS APPLICABLES

Tout contrat qui pourrait être attribué sera interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois locales en vigueur en Ontario.

À sa discrétion, le soumissionnaire peut utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou le territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou le territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 DIRECTIVES SUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

L'ARC demande que les soumissionnaires présentent leur soumission dans des sections distinctes, comme suit :

Section I Proposition technique

Dans sa proposition technique, le soumissionnaire devrait démontrer qu'il comprend les exigences de l'Énoncé des besoins, et expliquer la façon dont ils respecteront les critères obligatoires indiqués aux pièces jointes 1.

La proposition technique devrait traiter clairement et de façon suffisamment approfondie les éléments qui sont assujettis aux critères d'évaluation. Répéter uniquement la mention contenue dans la demande de soumissions n'est pas suffisant. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires traitent et présentent des sujets selon les critères d'évaluation qui se trouvent sous les mêmes en-têtes. Pour éviter le dédoublement, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leurs soumissions en précisant le paragraphe et le numéro de page précis où le sujet en question a déjà été traité.

Section II Proposition financière

Le soumissionnaire doit fournir des prix pour les boîtes en carton demandés dans l'Énoncé des besoins, à l'aide du format décrit à la pièce jointe 2: Proposition financière. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Les prix doivent figurer dans la proposition financière uniquement. Aucune autre section de la proposition ne doit comprendre de renseignements sur l'établissement des prix.

Section III Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises pour se voir attribuer un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas dûment remplies ou présentées. Veuillez consulter la partie 5 « Attestations » du présent document pour plus de détails sur ce qui est requis dans le cadre de la présente demande de soumissions.

3.1 NOMBRE DE COPIES

On demande au soumissionnaire d'envoyer le nombre de copies imprimées et de copies électroniques suivant des sections distinctes, comme suit :

SECTION	COPIE PRINCIPALE (COPIE PAPIER)	NOMBRE DE COPIES IMPRIMÉES	NOMBRE DE COPIES ÉLECTRONIQUES CD-ROM, DVD ou clé USB
Proposition technique	1	3	0
Proposition financière	1	0	0
Attestations	1	3	0
Renseignements à l'appui	1	0	0



3.2 FORMAT DE LA SOUMISSION

L'ARC demande que le soumissionnaire respecte les directives sur le format décrit ci-dessous en préparation de sa soumission :

- utiliser du papier recyclé et imprimé des deux côtés. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de l'ARC et réduira le gaspillage;
- utiliser du papier à lettres 8,5 po sur 11 po (ou de dimensions métriques équivalentes) et éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DDP et de l'énoncé des besoins. Toutes les références à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire.

Développement Durable

La politique de l'ARC sur la gestion du matériel exige que la passation des marchés soit effectuée de manière à assurer la prédominance des exigences opérationnelles et qu'il soit conforme aux accords commerciaux internationaux. Elle exige également que la passation des marchés soutienne les objectifs nationaux de l'ARC, tels que la protection de l'environnement.

Conformément à la stratégie de l'ARC sur le développement durable, l'Agence s'engage à effectuer ce qui suit :

- Remplir son mandat d'une manière conforme aux principes du développement durable (DD) et promouvoir les occasions et les obligations relatives au DD en ce qui concerne la croissance économique, le bien-être collectif et un environnement sain. Les possibilités et les efforts de collaboration liés au DD seront appuyés et encouragés tout au long de la durée du contrat.
- Acheter des produits et des services écologiques qui ont une qualité et un rendement égaux ou supérieurs, lorsqu'ils sont disponibles et rentables.

La politique de l'ARC est la suivante :

- faire preuve de leadership et d'engagement à l'égard du développement durable et rehausser le niveau de gestion et de participation des employés ainsi que leur soutien du développement durable;
- communiquer notre engagement en matière de développement durable et en rendre compte au public;
- évaluer les effets de nos programmes, de nos politiques et de nos plans sur l'économie, la société et l'environnement, qui mènent à un processus décisionnel intégré et éclairé; et miser sur le développement durable en vue de permettre l'exécution efficace et innovatrice des programmes;
- surveiller et mesurer les progrès réalisés en matière de développement durable et présenter des rapports à cet égard;
- renforcer les partenariats avec nos clients et partenaires dans le but d'appuyer une responsabilité mutuelle et une collaboration à l'égard des objectifs du développement durable;
- réduire le gaspillage, assurer une utilisation efficace des ressources et nous conformer aux lois sur l'environnement ce qui mènera à une gérance de l'environnement.



3.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les documents énumérés ci-dessous font partie intégrante de la présente demande de proposition.

En cas de tout conflit ou de toute incohérence entre le libellé de l'un ou l'autre des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste aura préséance sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste :

- a) La présente demande de proposition et toutes ses modifications et les pièces jointes 1-4, à l'exception de la partie 6 « Modèle de contrat » et des annexes A à D;
- b) Les instructions uniformisées de 2003, (2013-06-01) Biens ou services – Exigences concurrentielles, telles qu'elles ont été modifiées à la section 2.3 de la présente DDP;
- c) La partie 6 « Modèle de contrat »;
- d) Les conditions générales (2013-06-27) – besoins plus complexes de biens, telles qu'elles ont été modifiées dans le modèle de contrat à la partie 6 de la DDP;
- e) L'annexe A – Énoncé des besoins et toute pièce jointe;
- f) L'annexe B – Base de paiement.



PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 GÉNÉRALITÉS

Un comité formé de représentants de l'ARC évaluera les propositions pour le compte de l'Agence. Les services d'experts-conseils indépendants peuvent être retenus afin d'aider à l'évaluation ou à la validation d'aspects particuliers de la solution proposée. L'ARC se réserve le droit d'embaucher n'importe quel expert-conseil indépendant ou d'employer toute ressource gouvernementale qu'elle juge nécessaire à l'évaluation de toute proposition.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations indiqués dans la pièce jointe 1 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des besoins (EDB). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme « démontré » aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée; toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

Le Canada évaluera la soumission uniquement en fonction des documents fournis dans le cadre de la soumission. Le Canada ne tiendra pas compte lors de l'évaluation de la soumission des renvois à de l'information supplémentaire qui n'accompagne pas la soumission, comme les adresses de sites Web où l'on peut trouver de plus amples renseignements ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

4.2 ÉTAPES DU PROCESSUS DE NÉGOCIATION

Le processus de sélection visant à déterminer le soumissionnaire retenu se déroulera de la façon suivante : Nonobstant les étapes 1 et 2 ci-dessous, dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec les étapes 1 et 2. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 3 avant l'achèvement de l'étape 2, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation des sections obligatoires et cotées tant que les étapes 1 et 2 ne seront pas terminées. Cependant, si l'autorité contractante est en mesure de constater que la proposition est non recevable, car la proposition financière est incomplète ou comporte une erreur, elle informera l'équipe chargée d'évaluer les sections obligatoires que la proposition est non recevable et qu'elle ne devrait pas être retenue. L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut en aucune façon être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3 ».

Veuillez prendre note que tous les nombres et chiffres utilisés dans les critères cotés par points et l'évaluation financière seront arrondis à deux décimales.



ÉTAPE 1 – ÉVALUATION EN FONCTION DES CRITÈRES OBLIGATOIRES

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à la pièce jointe 1 « Critères obligatoires » ont été respectées. Seules les soumissions qui respectent TOUTES les exigences obligatoires seront ensuite évaluées conformément à l'étape 2 ci-dessous.

ÉTAPE 2 – ÉVALUATION EN FONCTION DES CRITÈRES COTÉS

Les critères cotés par points ne s'appliquent pas à cette exigence.

ÉTAPE 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIÈRES

Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1 et 2 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à la pièce jointe 2 « Proposition financière ».

S'il y avait une erreur dans l'établissement des prix calculés de la soumission, le prix et les taux unitaires prévaudraient, et l'établissement des prix calculés sera corrigé au moment de l'évaluation. Toute erreur de quantité dans la soumission sera modifiée de façon à tenir compte des quantités énoncées dans la DDP.

Si le soumissionnaire ne fournit aucun prix (par exemple : l'espace réservé à cette fin est laissé vide ou les lettres « S.O. » ou les mots « sans frais » ou « inclus ») pour un ou plusieurs éléments indiqués à la pièce jointe 1 à la partie 2 « Proposition financière », les étapes suivantes seront suivies :

1. l'autorité contractante de l'ARC informera le soumissionnaire de toute omission dans sa proposition financière et lui donnera la possibilité de retirer sa soumission ou d'accepter le processus suivant :
 - Si le soumissionnaire ne souhaite pas retirer sa soumission, l'ARC utilisera un prix de 0,00 \$ aux fins d'évaluation dans toutes les cellules où des renseignements financiers ont été omis. Le prix de 0,00 \$ sera aussi appliqué à tout contrat résultant, et le soumissionnaire sera tenu de respecter ces prix pendant la période de contrat.
 - Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de sa décision de retirer la soumission ou d'accepter le processus décrit ci-dessus par écrit, dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Si le soumissionnaire ne répond pas dans les deux (2) jours ouvrables, l'ARC jugera la soumission non recevable et elle sera rejetée.

ÉTAPE 4 – MÉTHODE DE SÉLECTION

MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES OBLIGATOIRES SEULEMENT

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.



ÉTAPE 5 – SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée et qui a respecté toutes les exigences de l'étape 5, telles qu'elles sont décrites ci-dessus, sera considéré comme le soumissionnaire retenu pour cette exigence.

ÉTAPE 6 – CONDITIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le soumissionnaire (s) recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces partie 5 « Attestations ».

ÉTAPE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR DU CONTRAT

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la cote la plus élevée et qui répond à l'ensemble des exigences énumérées ci-dessus sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.



PARTIE 5 ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Le soumissionnaire doit envoyer l'original de pièces jointes 4 : « Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions » avec sa soumission, au plus tard à la date de clôture de la soumission.

Lorsqu'il est informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire enverra l'original de pièces jointes 5 : « Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché » remplie au moment et à la date précisés par l'autorité contractante. Les soumissionnaires peuvent toutefois, à leur discrétion, soumettre ces attestations avec leur proposition.

S'il désire d'autres précisions au sujet d'une attestation ou des renseignements généraux, le soumissionnaire devrait communiquer avec l'autorité contractante.

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi -Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) - Travail](#).

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



PARTIE 6 MODÈLE DE CONTRAT

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

6.1 RESTRUCTURATION DE L'AGENCE

Dans les cas où le ministère ou l'organisme de l'autorité contractante est en cours d'être réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme du gouvernement ou démantelé en entier, le commissaire peut, par remise d'un avis à l'entrepreneur, désigner une autre autorité contractante pour tout le contrat ou pour une partie de ce dernier.

6.2 BESOIN

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des besoins (EDB) à l'annexe A.

6.3 PÉRIODE DU CONTRAT

La période du contrat est de un (1) an, à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement

6.4 OPTIONS

6.4.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante peut exercer une option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à cet effet. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par un modificatif du contrat.

6.4.2 OPTION D'ACHETER DES QUANTITÉS ADDITIONNELLES

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A : Énoncé des besoins du contrat selon les mêmes modalités et conditions et aux prix et(ou) aux taux 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 l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune exigence en matière de sécurité aux fins du présent contrat.



6.6 RESPONSABLES

6.6.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Katherine Hutton

Téléphone: (613) 941-5146

Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: katherine.hutton@cra-arc.gc.ca

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

6.6.2 CHARGÉ DE PROJET

Le chargé de projet représente l'ARC 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Tous les travaux découlant du présent contrat doivent être exécutés à la satisfaction du le chargé de projet et responsable de l'inspection ou de son représentant désigné conformément aux conditions des présentes. Si la totalité ou une partie des travaux n'est pas satisfaisante, le chargé de projet se réserve le droit de les rejeter, en tout ou en partie, et d'exiger qu'ils soient refaits avant de recommander le paiement.

Le chargé de projet doit :

- prendre les mesures nécessaires pour obtenir l'accès aux installations et à l'équipement de Sa Majesté;
- examiner et inspecter toutes les factures soumises;
- inspecter et accepter tous les travaux exécutés conformément au contrat;
- décrire les modifications proposées à la portée des travaux.

À être effectué à l'adjudication du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____



6.6.3 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

À être effectué à l'adjudication du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

6.7 PROCESSUS D'AUTORISATION DES TRAVAUX

L'entrepreneur ne devra entreprendre aucun des travaux décrits dans le contrat avant d'avoir reçu de l'ARC l'autorisation de procéder aux travaux.

Pour les périodes d'option, l'ARC autorisera les travaux avec l'entrepreneur, à la discrétion de l'ARC, par l'intermédiaire de ce qui suit :

- La présentation d'un formulaire d'autorisation de tâches signé par l'autorité contractante et envoyé à l'entrepreneur par télécopieur ou courriel.

6.8 GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT CCUA

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

6.9 CONDITIONS GÉNÉRALES

2030 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulée « Interprétation » la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

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 18 intitulée « Période de paiement » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 19 intitulée « Intérêt sur les comptes en souffrance » – Intérêt sur les comptes en souffrance ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.



L'article 22 intitulée « Garantie », le paragraphe (4) est par la présente supprimé et remplacé par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au retour de tous les travaux ou d'une partie des travaux à l'usine de l'entrepreneur conformément au paragraphe (3), ainsi que les frais de transport associés à l'acheminement du remplacement ou au retour des travaux ou d'une partie des travaux lorsqu'ils ont été corrigés au point de livraison requis aux fins de transport vers un autre emplacement indiqué par l'acheteur de l'ARC.

L'article 23 intitulé «Confidentialité»,

- Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer :
Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC).
- Le paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer:
« 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 et des affaires internes ». Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 43 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.

6.10 EMBALLAGE ET EXPÉDITION

L'entrepreneur doit livrer les biens à la destination de livraison précisée dans la commande. Tous les articles fournis devront rester sous la responsabilité de l'entrepreneur jusqu'à ce qu'ils aient été livrés et installés. L'emballage et l'expédition devront respecter les normes de l'industrie de manière à assurer la livraison à destination. Tous les articles devront être emballés de manière à réduire au minimum l'utilisation du matériel d'emballage.

L'Agence a pour objectif de faire la promotion des initiatives de développement durable en achetant des produits à privilégier du point de vue environnemental, dans la mesure du possible, et en encourageant les fournisseurs à utiliser des pratiques exemplaires dans l'emballage et la livraison en vue de réduire les conséquences environnementales.

Tout le matériel d'emballage doit être retiré du site par l'entrepreneur afin d'être réutilisé, d'être recyclé ou d'être éliminé d'une manière à privilégier du point de vue environnemental.

6.11 LIVRAISON

L'autorité du projet doit recevoir les produits à livrer à l'heure et à l'endroit précisés aux présentes.

6.12 BASE DE PAIEMENT

La base de paiement sera indiquée dans le document d'attribution définitif.



6.13 LIMITATION DES DÉPENSES

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.14 MODALITÉS DE PAIEMENT

6.14.1 Paiements multiples

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

- a) une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions sur la facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux réalisés ont été acceptés par le Canada.



6.15 MODE DE PAIEMENT

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé au moyen du dépôt direct. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

À sa seule discrétion, l'ARC peut modifier le mode de paiement en tout temps pendant la période du contrat, y compris toute prorogation à celui-ci.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que son organisation a le droit de recevoir un paiement du gouvernement du Canada.

6.15.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2013-06-27) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/rc231/rc231-fill-09f.pdf>.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2013-06-27) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

6.16 TAXES - ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.



6.17 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Dans les cas où le mode de paiement est sous forme de chèque, l'entrepreneur doit présenter une facture qui répond aux conditions suivantes :

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux qui y sont mentionnés soient achevés.
2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :
 - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable du projet du contrat, mentionné à l'article « Responsables », aux fins d'attestation et de paiement.
 - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans à l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - c) L'ARC, à sa seule discrétion, peut demander que les factures soient envoyées en format électronique .pdf et qu'elles soient envoyées par courriel à au chargé de projet et à l'autorité contractante.
3. Une (1) copie doit être envoyée au destinataire (c.-à-d. la personne à qui les produits sont expédiés).

6.18 FACTURATION - COMMANDES DANS SYNERGIE

- a) Commandes dans Synergie (y compris les bons de commande)

Un bordereau de marchandises doit être soumis sur le propre formulaire de l'entrepreneur, doit être inclus à l'expédition et doit fournir les renseignements suivants :

- a. la date;
- b. le nom et l'adresse du destinataire;
- c. l'article ou le numéro de référence;
- d. le numéro d'inscription à la TPS/TVH de l'entrepreneur;
- e. le montant facturé sur la carte d'achat (sans les taxes applicables, le cas échéant);
- f. le montant des taxes applicables, le cas échéant, inscrit séparément.

6.19 ATTESTATIONS

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



6.20 COENTREPRISES

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.

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 et 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).

Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution du contrat. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution d'un contrat sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante sera réputé être un manquement aux obligations en vertu du contrat.

La coentreprise déclare et garantit avoir désigné (**inscrire le nom approprié au moment de l'attribution du contrat**), « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

S'il s'agit d'une coentreprise contractuelle, les paiements qui lui sont dus doivent tous être versés au membre principal de la coentreprise par l'Agence du revenu du Canada. Tout paiement versé au membre principal de la coentreprise sera réputé l'avoir été à la coentreprise et constituera une libération à l'égard de l'ensemble des membres de la coentreprise.

En signifiant un avis au membre principal de la coentreprise, l'Agence du revenu du Canada sera réputée avoir signifié cet avis à tous les membres de la coentreprise.

6.21 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, en vertu des lois en vigueur de l'Ontario.

6.22 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas de tout conflit ou de toute incohérence entre le libellé de l'un ou l'autre des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste aura préséance sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les Conditions générales 2030 (**2013-06-27**), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin et pièces jointes;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) La demande de proposition no 1000314359, datée du (**insérez la date**) y compris toutes les modifications qui lui sont apportées;



- f) La proposition de l'entrepreneur datée du _____, *(inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications.*

6.23 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

6.24 RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS (RED)

NÉGIATION SUIVIT D'UNE MÉDIATION OBLIGATOIRE, PUIS D'UN ARBITRAGE OU D'UN LITIGE, Y COMPRIS LA POSSIBILITÉ D'UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En cas de différend entre les parties découlant du présent contrat ou lié à ce contrat ou de toute infraction au contrat, les parties conviennent de se rencontrer, de négocier de bonne foi et de tenter de résoudre le différend à l'amiable sans avoir recours aux tribunaux. Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Le médiateur sera choisi à partir d'une liste des médiateurs qualifiés, tenue à jour par l'Agence du revenu du Canada. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

Si un différend ne peut pas être réglé au cours d'une période de quinze (15) jours civils suivant la nomination du médiateur, ou si les parties ne peuvent pas choisir de médiateur dans les quinze (15) jours civils suivant la date de l'envoi par une partie à une autre de l'avis d'intention de procéder à la médiation, ou toute autre période plus longue convenue par les parties, les parties auront le droit de faire appel à tout autre recours légal, y compris, sans toutefois s'y limiter, un arbitre ou un juge.

Toutes les défenses reposant sur l'expiration d'un délai doivent être suspendues jusqu'à ce que la médiation prenne fin.

6.25 ANNEXES

Les annexes suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

ANNEXE A: ÉNONCÉ DES BESOIN

ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT *(À être effectué à l'adjudication du contrat).*



PIÈCES JOINTES 1: CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Les soumissions qui ne respectent pas adéquatement TOUTES les exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre considération.

2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

L'évaluation des soumissions s'effectuera conformément à tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir des documents à l'appui joints à sa proposition, conformément à la demande de l'ARC, afin de démontrer que chaque exigence obligatoire technique a été respectée. De plus, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer où trouver les renseignements dans sa soumission. Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées.

Colonne A	Colonne B	Colonne C
Article	Critères D'Évaluation Obligatoires	Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page
	LES CRITÈRES SUIVANTS DOIVENT ÊTRE RESPECTÉS AU MOMENT DE LA CLÔTURE DE LA SOUMISSION :	
M1.	Spécifications du produit	
M1.1	L'entrepreneur doit présenter, avec sa soumission, un (1) exemplaire de chaque taille de boîte demandée. Chaque boîte devrait porter une étiquette indiquant les dimensions de la taille qu'elle vise à respecter. Ces échantillons, ainsi que les documents du produit que le soumissionnaire peut soumettre au besoin (ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, des images, des dessins, des brochures et des guides de spécifications), détermineront la conformité avec les spécifications de produit suivantes :	



Colonne A Article	Colonne B Critères D'Évaluation Obligatoires	Colonne C Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page
	<p>Les boîtes en carton proposées doivent répondre aux dimensions de la taille intérieure précisées à l'article 3.0 de l'annexe A : Énoncé des besoins, ainsi qu'à toutes les autres spécifications du produit, y compris les suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Les boîtes en carton doivent consister en un seul mur de cannelure C.• Les rabats sur la bordure la plus longue des boîtes doivent se toucher lorsque la boîte est pliée, les rabats sur la bordure la plus courte ne doivent pas se chevaucher et l'espace entre les rabats doit être de 3/8 de pouce ou moins, avant et après l'empaquetage. <p>Les échantillons doivent être fournis avec la soumission à l'Unité de réception des soumissions conformément à la clause 1.10 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.</p>	
M1.2	<p>Toutes les boîtes doivent contenir au moins 25 % papier recyclé. Afin de le prouver, le soumissionnaire doit présenter l'un des documents suivants :</p> <p>Une copie de sa politique environnementale ou de sa stratégie de gestion environnementale qui indique la quantité de matériaux recyclés contenus dans les boîtes qu'il fabrique.</p> <p style="text-align: center;">- OU -</p> <p>L'ARC acceptera également une copie d'une attestation par un tiers (c.-à-d. le programme de Choix environnemental (PCE) ou un programme équivalent) pour démontrer le respect de cette exigence.</p>	



Colonne A Article	Colonne B Critères D'Évaluation Obligatoires	Colonne C Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page
M1.3	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure de s'adapter à des rajustements mineurs apportés aux dimensions précisées dans l'énoncé des besoins, jusqu'à concurrence de 1 po (par incrément de 1/8^e de pouce) en ce qui concerne la longueur, la hauteur ou la profondeur, et ce, dans les 30 jours de la demande.</p> <p>Afin de démontrer que le soumissionnaire peut répondre à cette exigence, il doit fournir une description de la façon dont l'approche de son entreprise ou sa méthode de fabrication lui permet d'apporter ces rajustements dans ce délai.</p>	
M1.4	<p>Les boîtes en carton ne doivent pas se déchirer ou se démanteler pendant ou après le processus d'emballage, tel qu'il est présenté à la sous-section 3.5 de l'annexe A : Énoncé des besoins.</p> <p>Afin de démontrer que le soumissionnaire peut répondre à cette exigence, il doit fournir une (1) boîte en carton avec sa soumission. Cette boîte doit avoir été assemblée dans le cadre du processus de fabrication entier. La boîte devrait avoir 10 pouces de longueur sur 6 pouces de largeur sur 4 pouces de profondeur ou plus, 26 détermination de la résistance à la compression sur chant ou plus, et elle doit être étiquetée « produit final » aux fins d'identification.</p>	
M2.	<p>Attestations</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir et signer la pièce jointe 3, intitulée « Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions ».</p>	
M3.	<p>Proposition financière</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une proposition financière conformément à la section II de la partie 3, intitulée « Instructions pour la préparation des soumissions ».</p>	



PIÈCES JOINTES 2: PROPOSITION FINANCIÈRE

1.1 PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire devrait envoyer sa soumission financière conformément à la Base de paiement à l'annexe B. Les prix précisés, lorsqu'ils sont proposés par le soumissionnaire comprennent toutes les exigences définies dans l'Énoncé des besoins à l'annexe A.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix en fonds canadiens, les taxes en sus selon le cas, rendus droits acquittés (RDA) (201 Weston Street, Winnipeg MB), pour la fourniture et la livraison des produits livrables décrits à l'annexe A « Énoncé des besoins ».

Les envois seront consignés à la destination prévue à l'annexe A et rendus droits acquittés (RDA) (201 Weston Street, Winnipeg MB) Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

TABLE 1

Description du produit	Quantité (Ferme)	Prix unitaire ferme	Prix unitaire total prolongé
Période de contrat initiale			
Boîtes			
Boîtes en carton - 12 po de longueur (L) X 9,5 po de largeur (l) X 4 po de profondeur (P) - 32 détermination de la résistance à la compression sur chant (DRCC), un seul mur de cannelure C	6,000	X,XX\$	XXX,XX\$
Boîtes en carton -12 po X 9,5 po X 6 po - 26 DRCC, un seul mur de cannelure C	4,000	X,XX\$	XXX,XX\$
Boîtes en carton - 11,5 po X 9 po X 8 po - 32 DRCC, un seul mur de cannelure C	1,500	X,XX\$	XXX,XX\$
Boîtes en carton - 14,125 po X 9 po X 4 po – 32 DRCC, un seul mur de cannelure C	1,000	X,XX\$	XXX,XX\$
Boîtes en carton - 11,25 po X 8,75 po X 10 po - 32 DRCC, un seul mur de cannelure C	1,000	X,XX\$	XXX,XX\$



		COÛT TOTAL DU BESOIN BIEN DÉFINI (somme des éléments 1 à 5)	XXXXX,XX\$
--	--	--	-------------------

TABLE 2

Description du produit	Quantité (Estimée)	Prix unitaire ferme	Prix unitaire total prolongé
ANNÉE D'OPTION 1			
Boîtes			
Boîtes en carton - 12 po de longueur (L) X 9,5 po de largeur (ℓ) X 4 po de profondeur (P) - 32 détermination de la résistance à la compression sur chant (DRCC), un seul mur de cannelure C	6,000	\$X.XX	\$XXX.XX
Boîtes en carton -12 po X 9,5 po X 6 po - 26 DRCC, un seul mur de cannelure C	4,000	\$X.XX	\$XXX.XX
Boîtes en carton - 11,5 po X 9 po X 8 po - 32 DRCC, un seul mur de cannelure C	1,500	\$X.XX	\$XXX.XX
Boîtes en carton - 14,125 po X 9 po X 4 po – 32 DRCC, un seul mur de cannelure C	1,000	\$X.XX	\$XXX.XX
Boîtes en carton - 11,25 po X 8,75 po X 10 po - 32 DRCC, un seul mur de cannelure C	1,000	\$X.XX	\$XXX.XX
		COÛT TOTAL POUR L'ANNÉE D'OPTION 1 (somme des éléments 1 à 5)	XXXXX,XX\$



TABLE 3

Description du produit	Quantité (Estimée)	Prix unitaire ferme	Prix unitaire total prolongé
ANNÉE D'OPTION 2			
Boîtes Boîtes en carton - 12 po de longueur (L) X 9,5 po de largeur (l) X 4 po de profondeur (P) - 32 détermination de la résistance à la compression sur chant (DRCC), un seul mur de cannelure C	6,000	\$X.XX	\$XXX.XX
Boîtes en carton -12 po X 9,5 po X 6 po - 26 DRCC, un seul mur de cannelure C	4,000	\$X.XX	\$XXX.XX
Boîtes en carton - 11,5 po X 9 po X 8 po - 32 DRCC, un seul mur de cannelure C	1,500	\$X.XX	\$XXX.XX
Boîtes en carton - 14,125 po X 9 po X 4 po – 32 DRCC, un seul mur de cannelure C	1,000	\$X.XX	\$XXX.XX
Boîtes en carton - 11,25 po X 8,75 po X 10 po - 32 DRCC, un seul mur de cannelure C	1,000	\$X.XX	\$XXX.XX
		COÛT TOTAL POUR L'ANNÉE D'OPTION 2 (somme des éléments 1 à 5)	XXXXX,XX\$

PRIX D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION = TABLEAU 1 + TABLEAU 2 + TABLEAU 3 = PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION

À des fins d'évaluation, les prix seront pondérés comme suit :

Table 1 – 35,00 %, Table 2 – 0,00 %, Table 3 – 0,00 %

TOUS LES PAIEMENTS SONT ASSUJETTIS À UNE VÉRIFICATION PUBLIQUE.



PIÈCES JOINTES 3: ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AU MOMENT DE LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission à la date de clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit s'assurer d'examiner et de comprendre les attestations présentées ci-dessous. S'il désire d'autres précisions au sujet de ces attestations, le soumissionnaire devrait communiquer avec l'autorité contractante.

Veillez vous assurer que toutes les signatures requises sont fournies à la date de clôture des soumissions, comme il est indiqué ci-dessous.

3.1 TERMS AND CONDITIONS

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des besoins (EDB) et qu'il les accepte. Toute modification, toute suppression ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente DDP et/ou le document d'EDB feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.

3.2 ATTESTATION

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

Le soumissionnaire, en apposant sa signature ci-dessous, atteste qu'il a lu la demande de soumissions et qu'il se conforme aux attestations susmentionnées, que toutes les déclarations dans la proposition sont exactes et conformes aux faits, qu'il reconnaît que l'ARC se réserve le droit de vérifier tout renseignement à cet égard et que toutes les fausses déclarations pourront entraîner l'irrecevabilité de la proposition ou toute autre mesure que l'ARC pourra juger pertinente.

Date: _____

Nom (imprimer): _____

Signature: _____

Titre: _____
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Lieu: _____

Pour: _____
(Nom de l'entreprise)



3.3 ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (c-la « soumission ») à :

Agence du revenu du Canada
(Nom du destinataire de la soumission)

Pour : **Boîtes en carton pour les formulaires**
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (c-l'« appel d'offres ») lancé par :

Agence du revenu du Canada
(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que :

(Nom du soumissionnaire [ci-dessous le « soumissionnaire »])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le ou les documents ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;



7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6a) ou b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

- a) aux prix;
- b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission; ou
- d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;

9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus.

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)

3.4 ATTESTATIONS COENTREPRISES

REMARQUE AU SOUMISSIONNAIRE : Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée, autrement, cochez la case ci-dessous.

Cette attestation ne s'applique pas.

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

(a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.

(b) Le nom de la coentreprise sera: _____ (si applicable).

(c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):



- (d) Les numéros d'entreprise – approvisionnement (NEA) de chaque membre de la coentreprise contractuelle sont les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour les NEA additionnels):

- (e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: _____
- (f) 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 contrat après l'attribution du contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.
- (g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

Cette attestation de coentreprise doit être signée par CHAQUE membre de la coentreprise.

L'attestation de coentreprise sera en vigueur tout au long de la période du contrat, y compris toute période optionnelle, si elle est exécutée.

L'ARC se réserve le droit de demander au soumissionnaire de lui fournir des documents attestant l'existence de la coentreprise contractuelle.

Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

(le soumissionnaire devra ajouter des lignes de signature, au besoin) :

_____ Signature du représentant autorisé	_____ Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	_____ Nom de l'entreprise	_____ Date
_____ Signature du représentant autorisé	_____ Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	_____ Nom de l'entreprise	_____ Date



ANNEXE A: ÉNONCÉ DES BESOINS

1.0 TITRE : BOÎTES EN CARTON

2.0 CONTEXTE

L'Agence du revenu du Canada a besoin de la fourniture et de la livraison de boîtes au Centre national de distribution des formulaires de Winnipeg. Ces boîtes sont nécessaires pour expédier des formulaires et d'autres matériaux de tailles précises vers diverses destinations.

3.0 SPÉCIFICATIONS DU PRODUIT

3.1 L'entrepreneur est tenu de fournir les dimensions et les caractéristiques des boîtes suivantes. Les quantités prévues s'appliquent uniquement à la période du contrat initiale.

- Boîtes en carton de 12 po de longueur (L) X 9,5 po de largeur (ℓ) X 4 po de profondeur (P), 32 détermination de la résistance à la compression sur chant (DRCC), un seul mur de cannelure C. Quantité : 6 000
- Boîtes en carton de L 12 po X ℓ 9,5 po X P 6 po, 26 DRCC, un seul mur de cannelure C. Quantité : 4 000
- Boîtes en carton de L 11,5 po X ℓ 9 po X P 8 po, 32 DRCC, un seul mur de cannelure C. Quantité : 1 500
- Boîtes en carton de L 14,125 po X ℓ 9 po X P 4 po, 32 DRCC, un seul mur de cannelure C. Quantité : 1 000
- Boîtes en carton de L 11,25 po X ℓ 8,75 po X P 10 po, 32 DRCC, un seul mur de cannelure C. Quantité : 1 000

Remarque : La DRCC renvoie à la cote de détermination de la résistance à la compression sur chant exprimée en livres.

Remarque : Les dimensions de la longueur, de la largeur et de la profondeur sont toutes des dimensions de l'intérieur de la boîte (c.-à-d. les dimensions de l'espace dans la boîte). Ces dimensions doivent être exactes, puisqu'il ne peut pas y avoir d'espace entre l'intérieur de la boîte et les formulaires. Cela est requis pour empêcher le produit de se déplacer pendant les déplacements, ce qui pourrait endommager les formulaires.

3.2 Un rajustement pourrait être demandé lorsque les dimensions des formulaires expédiés sont révisées. L'entrepreneur doit être en mesure de s'adapter à des rajustements mineurs apportés aux dimensions précisées, jusqu'à concurrence de 1 po (par incrément de 1/8^e de pouce) en ce qui concerne la longueur, la hauteur ou la profondeur, et ce, sur demande. Si l'on demandait d'apporter une modification, l'ARC demanderait des boîtes avec les nouvelles dimensions dans un délai de 30 jours civils ou à la date de la prochaine expédition prévue, selon le délai le plus long.

3.3 Toutes les boîtes doivent contenir au moins 25 % papier recyclé.

3.4 La conception de la boîte doit être de type « caisse à rabats ».

3.5 Les rabats sur la bordure la plus longue des boîtes doivent se toucher lorsque la boîte est pliée, les rabats sur la bordure la plus courte ne doivent pas se chevaucher et l'espace entre les rabats doit être de 3/8 de pouce ou moins, avant et après l'empaquetage.



- 3.6** Lorsque les formulaires sont insérés dans la boîte dans le cadre du processus d'emballage, les rabats sont d'abord ouverts vers l'extérieur à la main à un angle approximatif de 90 degrés par rapport à la boîte afin de faciliter l'accès à l'intérieur. Les rabats sont alors pliés vers l'intérieur pour sceller la boîte une fois que les formulaires sont en place. La boîte ne doit pas se déchirer ou se démanteler pendant ou après ce processus d'emballage.
- 3.7** Les boîtes seront expédiées soit par l'intermédiaire de Postes Canada, soit par service de messagerie et ne doivent pas se déchirer ou se démanteler pendant la manutention ordinaire, pendant le processus d'expédition.

4.0 TÂCHES

- L'entrepreneur doit fournir, emballer et livrer les boîtes commandées.
- Toute expédition dépassant 100 lb doit être expédiée à l'aide de longrines en bois d'entreposage standard de 40 po x 48 po lesquelles doivent être dans un emballage moulant avant la livraison. La hauteur totale de la longrine emballée, y compris le châssis mobile, ne doit pas dépasser 58 po.
- Si le fournisseur demande une longrine de remplacement pour celles qui sont laissées à l'ARC, cette dernière sera en mesure d'en fournir sur demande.

5.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit livrer les produits suivants à la date et à l'endroit précisés :

Descriptions des produits, des articles ou des composantes	Date de livraison pour la période de contrat initiale	Endroit de livraison
<ul style="list-style-type: none"> • Boîtes en carton 12 po X 9,5 po X 4 po, 32 Quantité : 6 000 Première expédition – 4 000 boîtes Deuxième expédition – 2 000 boîtes • Boîtes en carton 12 po X 9,5 po X 6 po, 26 Quantité : 4 000 Première expédition – 4 000 boîtes • Boîtes en carton 11,5 po X 9 po X 8 po, 32 Quantité : 1 500 	<p>Première expédition – Au plus tard le 21 novembre 2014</p> <p>Deuxième expédition – Au plus tard le 9 février 2014</p> <p>Remarque : Seul un type de boîte aura une deuxième expédition.</p>	<p>201, rue Weston, Winnipeg MB R3E 3H4</p>



<p>Première expédition – 1 500 boîtes</p> <ul style="list-style-type: none">Boîtes en carton 14,125 po X 9 po X 4 po, 32 Quantité : 1 000 <p>Première expédition – 1 000 boîtes</p> <ul style="list-style-type: none">Boîtes en carton 11,25 po X 8,75 po X 10 po, 32 DRCC. Quantité : 1 000 <p>Première expédition – 1 000 boîtes</p>		
--	--	--

6.0 OPTION D'ACHETER DES QUANTITÉS SUPPLÉMENTAIRES

L'ARC se réserve le droit d'acheter, chaque année, jusqu'à concurrence de la même quantité que celle prévue pour la période du contrat initiale, et ce, au cours des deux (2) années suivantes, mais elle n'est pas tenue de s'acheter de ces quantités.

L'entrepreneur doit livrer toute boîte commandée dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

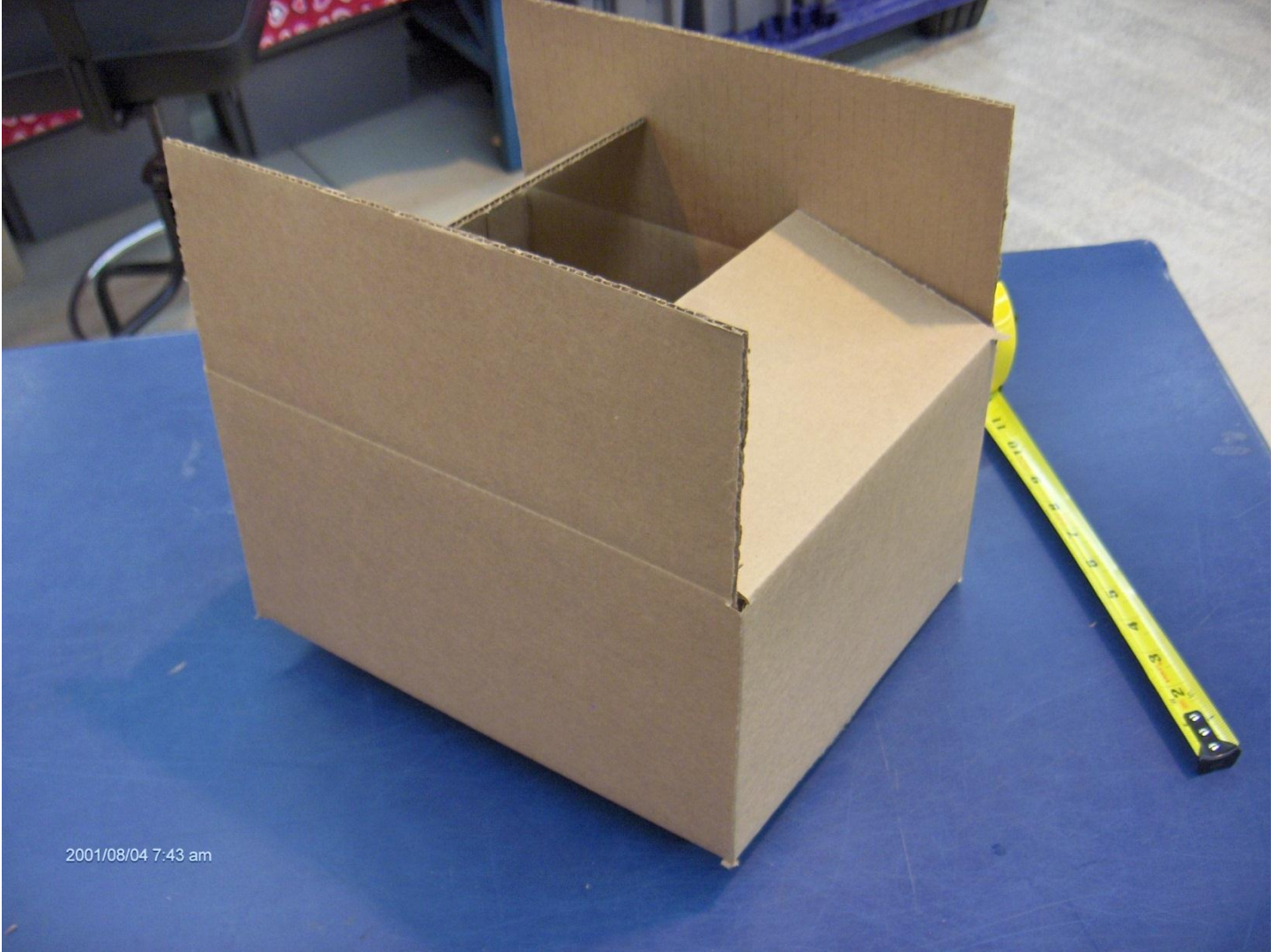
La fréquence des commandes prévue est semestrielle. Toutefois, les quantités précises et l'échéancier des commandes varieront. L'ARC ne sera pas tenue d'accepter la livraison des marchandises en fonction d'un horaire précisé, mais elle aura le droit de passer une commande, au besoin.

7.0 IMAGES

À des fins de référence, des images de deux des cinq tailles de boîtes qui sont commandées le plus souvent sont incluses (les photos représentent des boîtes pliées et plates). Les autres tailles sont semblables en apparence.



Article 1 – boîte 12 x 9,5 x 6 – pliée





Article 2 – boîte 12 x 9,5 x 6 – plate



2001/08/04 7:40 am



Article 3 – boîte 12 x 9,5 x 4 – pliée





Article 4 – boîte 12 x 9,5 x 4 – plate





ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : LES TABLEAUX DOIVENT ÊTRE REMPLIS AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION EN FONCTION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU.