

**Demande de propositions (DP) : 01B68-14-0259**

**POUR**

***la génération, l'impression et l'envoi postal de  
feuilles fiscaux relatifs à des avantages non  
salariaux imposables, conformément aux normes  
de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et  
de Revenu Québec (RQ)***

**POUR**

**Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)**

Autorité contractante

Stephanie Sehn

Agente supérieure des contrats

Agriculture et Agroalimentaire Canada/Agriculture and Agri-Food Canada

Section de la passation des contrats de services professionnels,

1285, chemin Baseline, T3-5, pièce 344,

Ottawa (Ontario) K1A 0C5

Téléphone/Telephone : 613-773-0935

Télécopieur/Facsimile : 613-773-0966

Adresse de courriel : [stephanie.sehn@agr.gc.ca](mailto:stephanie.sehn@agr.gc.ca)

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Interprétation

### **PARTIE 1 DIRECTIVES, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des modalités
- 3.0 Engagement de frais
- 4.0 Demandes de renseignements – Étape de l'invitation à soumissionner
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Justification des tarifs pour les services professionnels
- 7.0 Clauses obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

### **PARTIE 2 DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION**

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Présentation de la proposition
- 3.0 Directives pour la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (article 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (article 2)
- 6.0 Attestations exigées (article 3)
- 7.0 Procédures d'évaluation
- 8.0 Demande de modification(s) de la proposition

### **PARTIE 3 MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Besoin
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 Période du contrat
- 5.0 Autorité contractante
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Ordre de priorité des documents
- 9.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- 10.0 Remplacement du personnel
- 11.0 Accès aux installations ou à l'équipement du gouvernement
- 12.0 Endommagement ou perte de biens de l'État
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Mode de paiement
- 15.0 Directives pour la facturation
- 16.0 Attestations obligatoires
- 17.0 Résident non permanent
- 18.0 Exigences relatives aux assurances
- 19.0 Confidentialité

### **LISTE DES ANNEXES**

- Annexe A – Conditions générales
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D – Procédures et critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'attestation
- Annexe F – Accord de confidentialité et de non-divulgence (article 3)
- Annexe G – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVRS) et à la sécurité de la TI

### **LISTE DES PIÈCES JOINTES**

- Pièce jointe 1 – Annexe D : Exigences en matière d'évaluation (MS Word)
- Pièce jointe 2 – Annexe D : Proposition financière – Tableau des tarifs (MS Excel)
- Pièce jointe 3 – Formulaire de feuillets fiscaux (PDF pour consultation seulement)

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, AAC a l'obligation légale, toutes les années civiles, de fournir aux employés, aux agriculteurs et aux entrepreneurs qui ont reçu un avantage imposable du Ministère un feuillet fiscal officiel.

AAC a besoin des services d'une entreprise pour générer, imprimer et envoyer par la poste jusqu'à six types différents de feuillets fiscaux relatifs à des avantages non salariaux imposables au nom d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, conformément aux normes de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et de Revenu Québec (RQ).

En février de chaque année, AAC produit quatre feuillets fiscaux (T4A, AGR-1, Relevé 1 et Relevé 21) pour les producteurs canadiens et les employés qui ont reçu des avantages fiscaux au cours de l'année civile précédente. Les destinataires doivent recevoir les feuillets fiscaux (T4A, AGR-1, Relevé 1 et Relevé 21) au plus tard le 28 février de chaque année.

De plus, en mars de chaque année, AAC produit deux feuillets fiscaux (T1204 et T4ANR) pour les entreprises canadiennes et non résidentes qui ont joui d'avantages fiscaux au cours de l'année civile précédente. Les destinataires doivent recevoir les feuillets fiscaux T1204<sup>1</sup> et T4ANR au plus tard le 31 mars de chaque année.

L'entrepreneur devra, par le truchement de son système sécurisé, importer des données provenant de multiples fichiers d'AAC (en format *xml* et *txt*) contenant les données de base et financières (renseignements Protégé B) des destinataires de chacun des feuillets fiscaux. Le système de l'entrepreneur devra échanger des renseignements (c.-à-d. recevoir des données et des documents d'AAC par voie électronique) à traiter. À l'aide des données et des documents électroniques fournis par AAC, l'entrepreneur devra produire un dossier pour chaque destinataire de feuillet fiscal, conformément aux normes de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et de Revenu Québec. L'entrepreneur devra ensuite imprimer et envoyer par la poste jusqu'à six feuillets fiscaux différents, pour un volume de production prévu de +/- 45 000 feuillets par année civile, et ce, dans les délais mentionnés plus haut.

Le total des dépenses engagées en vertu du contrat ne doit pas dépasser 200 000 \$, taxes applicables en sus, y compris la période contractuelle et les périodes d'options. .

Une exigence relative à la sécurité est associée à la rédaction de l'énoncé des travaux. L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives à la sécurité et présenter des preuves d'autorisation de sécurité dans sa soumission.

À la date de clôture des soumissions, l'entrepreneur doit posséder et présenter une preuve de **Vérification d'Organisation désignée (VOD)** valide, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), **ainsi qu'une protection de documents approuvée** au niveau **PROTÉGÉ « B »**, et **CHAQUE** membre du personnel de l'entrepreneur qui a besoin d'accéder à des renseignements **PROTÉGÉS** ou à des biens

---

<sup>1</sup> Même s'il n'y est pas tenu, AAC peut fournir au récipiendaire, une copie du feuillet T1204.

ou à des lieux de travail à accès restreint doit détenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, accordée ou approuvée par la DSIC/TPSGC.

Le fournisseur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données **PROTÉGÉS** ni produire des relevés tant que la DSCI de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ « B »**.

Consulter l'annexe G pour voir une copie de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et les exigences relatives à la sécurité de la TI d'AAC liées au contrat.

## **2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**À la date de clôture des soumissions**, il est **obligatoire de répondre** aux exigences relatives à la sécurité.

Le **soumissionnaire doit présenter les preuves de conformité avec les exigences relatives à la sécurité** au moment de la présentation de sa proposition. **Consulter l'article 4.1 de la partie 2 et l'article 3.0 de la partie 3** pour plus de renseignements.

## **3.0 INTERPRÉTATION**

Dans la demande de propositions (DP) :

- 3.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » représentent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire.
- 3.2 « Contrat » ou « contrat subséquent » : Accord écrit entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et un entrepreneur, composé de conditions générales (énoncées à l'annexe A de la présente DP) et de toutes les conditions générales supplémentaires spécifiées dans la DP et tout autre document mentionné ou énuméré par celle-ci comme faisant partie du contrat, et toutes les modifications convenues avec les parties, le cas échéant.
- 3.3 « Autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification de la présente proposition doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie du champ d'application du contrat en se fondant sur des demandes ou des directives verbales ou écrites de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné.
- 3.4 « Entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille de signature du contrat et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat.

- 3.5 « Ministre » désigne le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom.
- 3.6 « Chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) toutes les modifications proposées de la portée du contrat, mais tout changement résultant ne peut être confirmé que par une modification de contrat émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'acceptation de tous les travaux réalisés conformément à l'énoncé des travaux; et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées.
- 3.7 « Proposition » désigne une offre présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui donne suite à un problème, un besoin ou à un objectif énoncé dans la demande.
- 3.8. « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition en réponse à la présente DP.
- 3.9 « Travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, de l'équipement, des logiciels, des matières et des choses que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DP.

## **PARTIE 1 DIRECTIVES, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE**

- 1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de conclure des contrats juridiquement contraignants. Si le Soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir un énoncé concernant les lois sous lesquelles il est enregistré ou constitué avec le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, l'adresse et le pays où se situent la propriété ou les intérêts majoritaires de l'organisation tel qu'indiqué à l'Annexe E de la présente DP.

### **2.0 ACCEPTATION DES MODALITÉS**

- 2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada examinera seulement les propositions des soumissionnaires qui acceptent les conditions établies par Agriculture et Agroalimentaire Canada.
- 2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie de tout marché accordé.

### **3.0 ENGAGEMENT DE FRAIS**

- 3.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne remboursera pas les coûts de la préparation de la proposition.
- 3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part de l'autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat subséquent.

### **4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER**

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements et toutes les questions concernant la présente DP doivent être communiquées par écrit à l'autorité contractante nommée à la première page de la présente DP. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements sur les exigences énoncées dans les présentes avant de présenter sa proposition.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard cinq jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions, établie aux présentes, afin d'accorder un délai suffisant pour donner une réponse. Quant aux demandes de renseignements et aux questions reçues après cette date, il se pourrait qu'il soit impossible d'y répondre avant la date de clôture pour la présentation des soumissions.
- 4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément à tous les soumissionnaires toute l'information pertinente relative aux questions

**importantes** reçues et aux réponses données à ces questions, sans révéler la source des questions.

- 4.4 Durant toute la période d'invitation à soumissionner, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée plus bas. Le fait de ne pas respecter cette condition durant la période d'invitation à soumissionner pourrait entraîner le rejet d'une Proposition (pour cette seule raison).
- 4.5 Sauf indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DP.
- 4.6 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit dans l'énoncé des travaux (annexe B).

## **5.0 DROITS DU CANADA**

- 5.1 Le Canada se réserve le droit :
  - 1. d'accepter toute proposition, en entier ou en partie, sans négociation préalable;
  - 2. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des propositions déposées pour donner suite à la présente DP;
  - 3. d'annuler ou de publier à nouveau la présente DP à n'importe quel moment;
  - 4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration figurant dans sa proposition;
  - 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de leurs propositions;
  - 6. d'attribuer un ou plusieurs contrats;
  - 7. de retenir toutes les propositions présentées en réponse à la présente DP.

## **6.0 JUSTIFICATION DES TARIFS POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS**

- 6.1 Selon l'expérience acquise par le Canada, les soumissionnaires ont parfois tendance à proposer au moment de la soumission des tarifs qu'ils refusent d'honorer par la suite, alléguant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres frais ou de faire des profits. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de soutien des prix pour tous les tarifs proposés. Voici des exemples de justifications de prix acceptables pour le Canada :
  - 1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou équivalent à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);



2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et une personne qualifiée (selon les qualifications précisées dans la présente DP) afin de fournir des services aux termes d'un contrat subséquent, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est égal ou inférieur au prix offert;
3. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les Travaux aux termes d'un contrat subséquent, stipulant que les services requis seront fournis à un prix équivalent ou inférieur au prix offert;
4. des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux fournis aux employés du soumissionnaire aux fins de la prestation de services lorsque le montant de la rémunération, converti à un taux journalier ou horaire (selon le cas), est équivalent ou inférieur au tarif proposé pour cette catégorie de ressource.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (sous l'une des formes suggérées plus haut, ou à l'aide d'autres renseignements démontrant qu'il sera en mesure de recouvrer ses coûts à partir des tarifs proposés) qui permettront au Canada de déterminer s'il peut compter, en toute confiance, sur la capacité du soumissionnaire d'offrir les services requis aux prix proposés tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada estime que les renseignements donnés par le soumissionnaire ne parviennent pas à démontrer la capacité du soumissionnaire de recouvrer ses coûts à partir des tarifs proposés, il pourra, à son entière discrétion, déclarer la soumission non conforme.

## **7.0 CLAUSES OBLIGATOIRES**

- 7.1 Lorsque les mots « **doit** » ou « **devra** » sont utilisés dans la DP, on doit considérer la clause comme une exigence obligatoire.

## **8.0 COMPTE RENDU**

- 8.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de propositions. Les soumissionnaires devraient présenter cette demande à l'autorité contractante dans le délai qui est précisé dans le préavis d'attribution du contrat. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion de l'autorité contractante.

## **9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT**

Si vous avez des questions ou des préoccupations à soulever concernant la demande de propositions, vous pouvez le faire auprès du Ministère ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs une voie indépendante pour déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de propositions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au

1-866-734-5169, ou par courriel, au [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## **PARTIE 2 DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION**

### **1.0 LOIS APPLICABLES**

- 1.1 Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 1.2 Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans nuire à la validité de sa proposition en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable précisée est acceptable.

### **2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION**

- 2.1 Les propositions doivent être présentées sur papier conformément à l'article 3.0.  
  
Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée acceptable; par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- 2.2 L'autorité contractante nommée sur la page couverture de la DP **DOIT** recevoir la proposition au plus tard le **JEUDI 16 OCTOBRE 2014 À 12 H HNE**. Le numéro de demande de propositions indiqué sur la page couverture de la DP doit figurer à l'extérieur de l'enveloppe qui renferme la proposition.
- 2.4 Il incombe au soumissionnaire de présenter sa soumission dans les délais et à l'endroit précisés. Il doit s'assurer que la proposition sera livrée en bonne et due forme à l'autorité contractante.
- 2.5 Les soumissionnaires sont informés du fait qu'en raison des mesures de sécurité visant les visiteurs de l'édifice, des dispositions doivent être prises à l'avance avec l'autorité contractante en vue de la remise en personne d'une proposition. Toute **remise de proposition en personne doit être effectuée de 8 h à midi, du lundi au vendredi**, à l'exception des jours fériés et des fins de semaine. Si cette procédure n'est pas suivie, la proposition pourrait être reçue en retard.
- 2.6 Les propositions soumises aux fins de la présente DP ne seront pas renvoyées.

### 3.0 DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

3.1 La proposition **doit** être divisée en **TROIS parties RELIÉES SÉPARÉMENT**, comme il est indiqué ci-dessous :

Article 1	Proposition technique (sans mention du prix)	L'original en format papier et trois copies
Article 2	Proposition financière (Pièce jointe 2 à l'annexe D – Tableau des tarifs)	L'original en format papier et une copie
Article 3	Attestations et accord de confidentialité (annexes E et F)	L'original en format papier et une copie

3.2 Le soumissionnaire peut présenter sa proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles.

3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de son représentant autorisé ainsi que le numéro de la DP.

### 4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (article 1)

4.1 Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de l'**annexe « B », Énoncé des travaux**, et démontrer comment il compte satisfaire aux exigences de l'**annexe « D », Procédures et critères d'évaluation**.

#### 4.2 Exigences relatives à la sécurité

4.2.1 **À la date de clôture des soumissions**, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Le soumissionnaire doit détenir une autorisation de sécurité de l'organisation valide (**Vérification d'Organisation Désignée [VOD]**) délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), TPSGC **et une protection de documents au niveau Protégé B**, comme il est indiqué dans la partie 3 - Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires **doivent** joindre à leur soumission **le numéro de sécurité et l'adresse de leur entreprise** pour valider cette autorisation.
- b) Tous les employés du soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail à accès restreint, doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité précisées à l'article 3.0 de la partie 3. Le Soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les employés qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou

classifiée ou à des lieux de travail à accès restreint pour valider l'attestation.

- **Nom complet qui figure sur l'attestation**
- **Numéro et autorisation de sécurité**
- **Date de naissance (facultative)**

4.2.2 Le Soumissionnaire doit indiquer par un renvoi l'endroit dans la proposition technique où se trouvent les éléments de preuve démontrant le respect des exigences relatives à la sécurité. AAC se réserve le droit de valider les renseignements de sécurité fournis pour confirmer que le Soumissionnaire répond aux exigences relatives à la sécurité.

## **5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (article 2)**

Dans sa proposition financière, le soumissionnaire devra indiquer son prix ferme tout compris pour la prestation des services demandés, conformément à l'énoncé des travaux figurant dans **l'annexe B**.

Les exigences à l'égard de la proposition financière sont décrites dans l'annexe D – Procédures et critères d'évaluation.

**Les prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière.**

### **5.1 TABLEAU DES TARIFS PROPOSÉS**

Le soumissionnaire présentera ses **taux fermes tout-inclus**, qui doivent comprendre tous les honoraires professionnels et les coûts de production associés aux services de génération, d'impression et d'envoi postal requis pour réaliser l'énoncé des travaux figurant à l'annexe B des présentes. Le soumissionnaire fournira ses tarifs pour la période contractuelle et les périodes d'option.

**Le tableau des tarifs proposés comprend le prix unitaire total du soumissionnaire (\$ par feuillet fiscal).** Le soumissionnaire fournira un prix unitaire (\$ par feuillet fiscal) qui sera le tarif applicable aux catégories de feuillets fiscaux produits (T4A, AGR-1, Relevé 1, Relevé 21, T4ANR et T1204 si nécessaire).

**Le prix unitaire (\$ par feuillet fiscal) comprendra ce qui suit :**

- Étape 1 : Tous les travaux liés aux publications d'attestations fiscales;
- Étape 2 : La production de feuillets d'essai, y compris toutes les corrections et les améliorations requises pour répondre aux normes de l'ARC et de RQ;
- Étape 3 : Les coûts liés à la génération, à l'impression, au papier, au pli et à l'envoi postal, y compris les enveloppes et les timbres, pour la production de chaque feuillet fiscal.

**Le soumissionnaire doit remplir et présenter la pièce jointe 2 de l'annexe D « Tableau des tarifs proposés » qui formera la proposition financière.**

## 5.2 Périodes optionnelles de prolongation

Les tarifs fixes indiqués dans la **pièce jointe 2 de l'annexe D**, « Tableau des tarifs proposés » seront en vigueur si AAC exerce l'option de prolongation pour quatre (4) périodes supplémentaires, conformément aux modalités stipulées.

Consulter la partie 3 (Modalités du marché subséquent) de la présente DP pour plus de détails.

## 6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES (article 3)

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit fournir les attestations requises à **l'annexe « E »**. Il faut soumettre ces attestations en même temps que la proposition. Le Canada peut juger une proposition irrecevable si les attestations ne sont pas fournies ou remplies comme demandé. Si le Canada compte refuser une proposition dans le cadre de cette clause, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour répondre à ces exigences. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, il verra sa proposition jugée irrecevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui sont fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après l'attribution d'un contrat afin de vérifier la conformité du soumissionnaire relativement aux attestations applicables. La soumission est jugée irrecevable si on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, sciemment ou non, ou qu'il ne réussit ni à se conformer aux attestations ni à se conformer à la demande de l'autorité contractante de fournir des renseignements supplémentaires.

## 7.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées conformément aux méthodes et aux critères d'évaluation précisés **dans l'annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation indiqués aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente DP et parallèlement à **l'énoncé des travaux (annexe B)**.
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada évaluera les propositions pour le compte du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, de prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
  - a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de propositions;

- b) communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
- c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d) vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- e) interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des ressources dont il propose les services en vue de remplir les exigences de la demande de propositions.

## **8.0 DEMANDES DE MODIFICATION(S) DE LA PROPOSITION**

- 8.1 Tout changement apporté à la présente DP se fera au moyen d'un addenda qui sera affiché publiquement sur le SEAOG.

## **PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les modalités suivantes doivent faire partie de tout marché conclu à la suite de la soumission d'une proposition concernant la demande de propositions 01B68-14-0259 :

### **1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 1.1 Les conditions générales décrites **dans l'annexe A** doivent faire partie de tout contrat subséquent.

### **2.0 BESOIN**

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services précisés dans l'annexe B – Énoncé des travaux.
- 2.2 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit prévoir la même personne-ressource, ci-après appelée « représentant de l'entrepreneur », qui sera chargée de gérer le contrat.

### **3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Des exigences relatives à la sécurité sont associées aux travaux à exécuter.

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR**

##### **CANADIEN :**

##### **N° DU DOSSIER DE TPSGC : 01B68-14-0259**

- 3.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une **vérification d'organisation désignée (VOD)** valide ainsi qu'une **protection de documents** approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 3.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des lieux de travail à accès restreint, doivent **TOUS** détenir une **COTE DE FIABILITÉ**, en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 3.3 L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes **informatiques** pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données **PROTÉGÉS** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Après que cette approbation aura été accordée, ces tâches peuvent être effectuées au niveau **PROTÉGÉ B**.
- 3.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 3.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions des textes suivants :



- (a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directives de sécurité (s'il y a lieu), jointe dans l'annexe G;
- (b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière version)

#### **4.0 PÉRIODE DU CONTRAT**

- 4.1 Le contrat sera en vigueur de la date d'attribution au 30 septembre 2015.
- 4.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre périodes supplémentaires d'un an, selon les mêmes modalités et conditions. Les périodes d'option seront les suivantes :

Période d'option 1 : du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016

Période d'option 2 : du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017

Période d'option 3 : du 1<sup>er</sup> octobre 2017 au 30 septembre 2018

Période d'option 4 : du 1<sup>er</sup> octobre 2018 au 30 septembre 2019

- 4.2.1 Le Canada pourra se prévaloir de cette option en envoyant un avis à l'entrepreneur avant l'expiration du contrat.
- 4.2.2 L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, si le Canada exerce cette option, les coûts seront conformes aux clauses de l'annexe C du contrat.
- 4.2.3 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et, à des fins administratives seulement, se matérialisera au moyen d'une modification par écrit du contrat.

#### **5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

- 5.1 L'autorité contractante est :

Stephanie Sehn  
Agente supérieure des contrats  
Section de la passation des contrats de services professionnels,  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
1285, chemin Baseline, T3-5, pièce 344,  
Ottawa (Ontario) K1A 0C5  
Tél. : 613-773-0935  
Télec. : 613-773-0966  
Courriel : [stephanie.sehn@agr.gc.ca](mailto:stephanie.sehn@agr.gc.ca)

- 5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion du contrat. Toute modification de la présente proposition 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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel susmentionné.

## **6.0 CHARGÉ DE PROJET**

6.1 Le chargé de projet pour le contrat est :

***Les coordonnées du chargé de projet seront fournies au moment de l'attribution du contrat.***

6.2 Le chargé de projet ou son représentant autorisé est responsable :

1. de toutes les questions se rapportant aux aspects techniques des travaux réalisés dans le cadre du contrat;
2. de la définition des modifications proposées de la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat produite par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'autorisation de tous les travaux réalisés conformément à l'énoncé des travaux;
4. d'examiner et d'approuver toutes les factures présentées.

## **7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR**

7.1 Le représentant de l'entrepreneur aux fins du contrat est :

***Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur seront fournies au moment de l'attribution du contrat.***

7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur doivent comprendre les éléments suivants :

1. se charger de la gestion globale du contrat;
2. veiller à ce que le contrat soit administré conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. agir à titre de personne-ressource unique afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entrepreneur pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion du contrat;
5. surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément au contrat;
6. assurer la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions concernant les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
7. gérer la transition découlant de tout roulement des ressources au cours de la période des travaux.

## **8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

8.1 Les documents énoncés plus bas font partie intégrante du contrat. En cas d'écart par rapport au libellé de tout document figurant dans la liste, le libellé du

document qui y figure en premier l'emportera sur celui de tout document qui y figure par la suite :

1. les présentes modalités;
2. l'énoncé des travaux, à l'annexe B de la présente DP;
3. les conditions générales, à l'annexe A de la présente DP;
4. la base de paiement, à l'annexe C de la présente DP;
5. les attestations exigées, à l'annexe E;
6. le numéro de la demande de propositions : 01B68-14-0259;
7. la proposition de l'entrepreneur datée du (**à insérer à l'attribution du contrat**).

## **9.0 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Dans le présent article de la DP :

- 9.1 « Matériel » s'entend de la totalité des biens assortis d'un droit d'auteur créés ou mis au point par l'entrepreneur dans le cadre des travaux à exécuter selon le contrat, sans toutefois comprendre les logiciels et les documents s'y rapportant;
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de la réalisation des travaux prévus au contrat sera dévolue au Canada pour le motif suivant :

**Conformément au point 6.5 de la Politique du Conseil du Trésor sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État**, le Canada a choisi de s'approprier les droits de propriété intellectuelle de tout matériel assujéti au droit d'auteur qui est créé ou mis au point dans le cadre des travaux, à l'exception des logiciels ou de toute documentation connexe.

## **10.0 REMPLACEMENT DU PERSONNEL**

- 10.1. Le fournisseur offrira les services du personnel mentionné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, à moins qu'il ne puisse le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 10.2 Si, à un moment ou à un autre, l'entrepreneur est dans l'incapacité de fournir les services prévus, il est tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. Dans cette situation, l'entrepreneur doit trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel qu'il est mentionné dans **l'annexe D (Procédures et critères d'évaluation)**.
- 10.3 L'entrepreneur doit proposer du personnel de remplacement au responsable du projet dans les cinq (5) jours ouvrables (curriculum vitae et références). L'entrepreneur devra faire parvenir par écrit, au responsable du projet, les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom du ou des employés suggérés pour le remplacement ainsi que ses qualifications et son expérience. Le responsable du projet se réserve le droit d'interviewer le (les) personne(s) proposée(s) pour le remplacement de l'employé initialement affecté au travail.

- 10.4 Le personnel affecté conformément aux exigences doit pouvoir réaliser les travaux avec un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet estime que certains employés sont inaptes au travail, l'entrepreneur doit sans tarder fournir des remplaçants dont les compétences sont acceptables et que le chargé de projet peut accepter.
- 10.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue empêchant une personne d'exercer ses fonctions, la personne concernée puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.
- 10.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution du contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si les services ne sont pas fournis selon les critères de qualité et les résultats attendus et au moment prévu, pour un mois donné, la Couronne peut exiger de l'entrepreneur qu'il remplace immédiatement les ressources affectées, conformément aux dispositions du marché incluses ou citées dans la DP 01B68-14-0259.
- 10.7 En aucun cas l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser les travaux, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. De plus, l'acceptation de remplaçants par le chargé de projet ne dispense pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

**11.0** *Cette section est intentionnellement laissée vide.*

## **12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE LA COURONNE**

- 12.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada les coûts ou les dépenses reliés à l'endommagement ou à la perte de biens de la Couronne résultant du contrat ou de son exécution, ou, après avoir reçu un délai raisonnable à cet effet, réparer rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

## **13.0 BASE DE PAIEMENT**

- 13.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada payera l'entrepreneur pour les services rendus et les travaux réalisés aux termes du contrat, conformément à la base de paiement ci-dessous et à l'annexe C (Base de paiement).
- 13.2 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant de la limite des dépenses). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Aucun accroissement de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou

de toute interprétation des travaux ne sera autorisé ou payé 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 ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, sauf si l'augmentation a été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante du caractère inadéquat de cette somme au moment où la première des conditions suivantes se présente :

- (a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds prévus au contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

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

#### **14.0 MODE DE PAIEMENT**

- 14.1 Le paiement sera versé **intégralement à la fin des travaux décrits aux présentes pour le volume de service réel (n<sup>bre</sup> total de feuillets fiscaux produits)**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués dans l'article 15.0, plus bas, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du Ministère.
- 14.2 Un paiement sera effectué une fois l'ensemble des travaux terminés pour les services rendus chaque année.

#### **15.0 DIRECTIVES POUR LA FACTURATION**

- 15.1 Le paiement s'effectuera selon les conditions générales précisées à l'annexe A dès la réception d'une facture satisfaisante dûment étayée des documents de sortie définis et des autres documents prévus dans le contrat.
- 15.2 En plus de ce qui est indiqué à l'article 17 de l'annexe A, les factures doivent être présentées au moyen des propres factures de l'entrepreneur et doivent être rédigées de façon à montrer :
  - a) **la ventilation des coûts comprenant le nombre réel de feuillets fiscaux;**
  - b) **le taux applicable, conformément à l'annexe C, Base de paiement (prix unitaire en \$ par feuillet fiscal) x nombre réel de feuillets fiscaux produits;**
  - c) **le coût total avec et sans les taxes applicables.**

- 15.3 Un (1) original de la facture accompagné des pièces jointes doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à l'article 6.0 des présentes.

## **16.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES**

- 16.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition inhérente du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. Advenant que l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou qu'il soit déterminé qu'une attestation produite — sciemment ou pas — par l'entrepreneur est fautive, le ministre est en droit de résilier le contrat pour cause de manquement à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

## **17.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (*si elle ne s'applique pas, la clause sera supprimée au moment de l'attribution du contrat*)**

### **17.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un étranger pour travailler au Canada afin de mener à bien le contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences en matière de citoyenneté et d'immigration du Canada relativement à la délivrance d'un permis de travail temporaire à un étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

### **17.1 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un étranger pour travailler au Canada, afin d'exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit veiller à ce que les étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

## **18.0 EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES**

- 18.1 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 le soumissionnaire est assumée par lui seul, à son propre bénéfice et pour sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité au titre du contrat, ni ne la diminue.

## **19.0 CONFIDENTIALITÉ**

- 19.1 Le fournisseur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée dans le cadre du contrat et ne devra en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans la présente clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur divulgation. Le fournisseur reconnaît qu'une clause résultant du contrat sera qu'il signe une copie des Accords de confidentialité et de non-divulgation joints dans **l'annexe F** et accepte de se conformer aux modalités qui y sont énoncées.

## **ANNEXE « A »**

### **CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **CG1. INTERPRÉTATION**

- 1.1 Dans le contrat, les mots suivants se définissent ainsi :
- 1.1 Par « taxes applicables », on entend la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le Canada, selon la loi, comme la taxe de vente du Québec (TVQ) en date du 1<sup>er</sup> avril 2013;
  - 1.2 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le gouvernement », représentent Sa Majesté la Reine du chef du Canada; « entrepreneur » s'entend de la personne, de l'entité ou des entités nommées dans le contrat pour fournir des biens ou des services, ou les deux, au Canada;
  - 1.3 « Ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée en ce sens;
  - 1.4 « Partie » désigne le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;
  - 1.5 « Travaux » : sauf indication contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter de ses obligations contractuelles.

#### **CG2. Pouvoirs du Canada**

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

#### **CG3. Conditions générales**

L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou un mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un mandataire ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont des employés ou des agents du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

#### **GC4. Exécution des travaux**

- 4.1 L'entrepreneur déclare et atteste :
- (a) qu'il a les compétences nécessaires pour exécuter les travaux;
  - (b) qu'il a les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux;
  - (c) qu'il a le personnel et les ressources nécessaires pour exécuter les travaux.
- 4.2 L'entrepreneur fournit tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre et la surveillance, la gestion, les services, l'équipement, les matériaux, les dessins, les données et l'aide techniques, les services



d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité ainsi que la planification requise pour l'exécution des travaux, sauf les biens de l'État prévus au contrat.

4.3 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et dont l'objet est de donner l'assurance raisonnable du degré de qualité exigé en vertu du contrat;
- (c) veiller à ce que les travaux :
  - (1) soient de bonne qualité et exécutés à l'aide du matériel approprié et selon les règles de l'art;
  - (2) soient pleinement conformes à l'énoncé de travail;
  - (3) répondent à toutes les autres exigences du contrat.

4.4 Nonobstant l'acceptation des travaux ou d'une partie des travaux, l'entrepreneur garantit que la qualité des travaux démontrera clairement qu'il les a exécutés conformément à l'engagement prévu au paragraphe 4.3.

**CG5. Inspection et acceptation**

- 5.1 Les travaux seront soumis à l'inspection du Canada. Le Canada a le droit de rejeter toute partie des travaux, qu'il s'agisse d'un rapport, d'un document, d'un bien ou d'un service qui, tel qu'il est soumis, n'est pas conforme aux exigences du contrat ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la rectification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.
- 5.2 L'entrepreneur est en défaut d'exécution du contrat si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les rectifie pas dans un délai raisonnable.

**CG6. Modifications et renonciations**

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au contrat ne lient les parties que si elles sont intégrées au contrat au moyen d'un document écrit à cet effet ou d'une modification technique portant la signature des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.
- 6.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter avec les représentants du Canada de modifications éventuelles à l'étendue des travaux, le Canada n'assume le coût de ces modifications que lorsqu'elles sont intégrées au contrat conformément au paragraphe 6.1.
- 6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

## **CG7. Rigueur des délais**

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans le délai ou au moment fixé dans le contrat.

## **CG8. Retard excusable**

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que ce dernier n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.
- 8.2 L'entrepreneur doit avertir le ministre dès que survient l'événement à l'origine du retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie des travaux qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, d'autres plans de travail dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qui pourraient combler le retard en question et en empêcher d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de travail par le ministre, l'entrepreneur doit les mettre à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du contrat ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans une telle situation, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur accepte de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.
- 8.5 Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
- 8.6 Si le contrat est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du contrat. Le Canada paiera à l'entrepreneur :
- (a) la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées au Canada et que le Canada a acceptées; et
  - (b) le coût, pour l'entrepreneur, que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée au Canada et que le Canada a acceptée.

- 8.7 Le total des sommes versées par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu de ce paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

**CG9. Résiliation pour raisons de commodité**

- 9.1 Le Ministre peut, au moyen d'un avis à cet effet à l'entrepreneur, arrêter ou suspendre immédiatement la totalité ou une partie des travaux non terminés.
- 9.2 Tous les travaux effectués à la satisfaction de Sa Majesté par l'entrepreneur, avant la signification d'un tel avis, doivent être payés par Sa Majesté, conformément aux dispositions du contrat. Dans le cas des travaux non terminés avant la signification de l'avis, Sa Majesté paie les coûts de l'entrepreneur, déterminés conformément aux dispositions du contrat en plus d'un montant additionnel représentant une rémunération juste et raisonnable pour de tels travaux.
- 9.3 À la somme payée à l'entrepreneur en vertu du paragraphe 9.2 s'ajoute le remboursement : des frais liés à l'annulation des obligations et des frais accessoires engagés par l'entrepreneur à la suite de cet avis; des frais liés aux obligations que l'entrepreneur a prises ou qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits, de remise ou autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le ministre ou à un avis donné par lui, en vertu de la condition générale 9, sauf indication expresse aux présentes.
- 9.5 À la fin du contrat, conformément à la condition générale 9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur livre et cède au Canada, de la manière et dans la mesure indiquées par le Canada, le travail terminé qui n'aurait pas été livré avant cet arrêt ainsi que le matériel, les biens ou le travail en cours que l'entrepreneur aurait acquis ou produit expressément en vue d'exécuter le contrat.

**CG10. Résiliation en raison d'un manquement de la part de l'entrepreneur**

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le contrat, en tout ou en partie :
- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une ou l'autre de ses obligations en vertu du contrat ou si, de l'avis du Canada, il ne fait pas avancer les travaux, ce qui comprend l'exécution du contrat, conformément aux conditions;
  - b) dans la mesure où la loi l'autorise, si l'entrepreneur a fait faillite ou est devenu insolvable, si une ordonnance de mise sous séquestre a été rendue contre lui, si l'entrepreneur a fait une cession au profit de créanciers, si une ordonnance a été rendue ou si une résolution prévoyant la liquidation de l'entrepreneur a été adoptée, ou si l'entrepreneur se prévaut d'une loi alors en vigueur concernant les faillis ou les débiteurs insolubles; ou
  - c) si l'entrepreneur fait une fausse déclaration relativement aux conditions générales 37 ou 38 et s'il ne se conforme pas aux conditions établies dans les conditions générales 16.3 ou 39.
- 10.2 À la suite d'un arrêt des travaux en vertu de la condition générale 10, l'entrepreneur remettra au ministre le produit de tous travaux finis qui n'ont pas été soumis et acceptés avant l'interruption des travaux, ainsi que le matériel, le produit des travaux en cours liés au contrat et l'ensemble du matériel, des textes et des autres documents liés au contrat qui ont été fournis à l'entrepreneur.

- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que Sa Majesté peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du contrat ou par suite de l'arrêt des travaux, le ministre versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur de tous les travaux achevés, remis et acceptés par le ministre, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du contrat ou, si aucun tarif n'a été établi, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le contrat est résilié conformément à la condition générale 10.1c), en plus de tout autre recours possible contre l'entrepreneur, ce dernier devra immédiatement retourner tout paiement anticipé.

#### **CG11. Suspension des travaux**

- 11.1 Le ministre peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à limiter les coûts liés à la suspension.

#### **CG12. Prolongation du contrat**

- 12.1 Si le ministre établit que des travaux supplémentaires de même nature que celle des travaux décrits dans l'annexe B sont requis, l'entrepreneur effectue les travaux en question et, en cas de nécessité, la durée du contrat est prolongée en conséquence et confirmée par écrit entre les parties.
- 12.2 Le paiement pour les travaux décrits au paragraphe 1 sera calculé et versé sur la même base que celle qui est indiquée à l'article 12 des conditions générales et, au besoin, sera établi au prorata.
- 12.3 Si le ministre décide que l'entrepreneur doit se voir rembourser des dépenses relatives aux travaux décrits au paragraphe 12.1 des conditions générales, le type de dépenses et les montants seront confirmés par écrit entre les parties.

### **MODALITÉS DE PAIEMENT**

#### **CG13. Mode de paiement**

- 13.1 Dans le cas de paiements échelonnés :
- a) le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux accomplis dans les trente (30) jours suivant la date de réception d'une demande de paiement partiel conformément aux conditions du contrat;
  - b) si le ministre soulève une objection relativement à la présentation de la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.
- 13.2 Paiement à la fin des travaux :
- a) le paiement que doit Sa Majesté à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fera dans les trente (30) jours qui suivent la date d'achèvement des travaux ou la date de la réception d'une demande de paiement et des pièces justificatives aux termes du contrat, selon la dernière occurrence;

- b) si le ministre soulève une objection relativement à la présentation de la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

#### **CG14. Base de paiement**

- 14.1 Une réclamation sous la forme d'un compte détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu sera soumise au représentant ministériel.
- 14.2 Les dépenses de déplacement et les autres dépenses sont payées conformément aux lignes directrices et aux directives du Conseil du Trésor, et la réclamation où les dépenses figurent doit être certifiée par l'entrepreneur quant à son exactitude.

#### **CG15. Intérêts sur comptes en souffrance**

- 15.1 Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :
  - (a) « Taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;
  - (b) « Taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
  - (c) « Date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis pour payer une somme exigible;
  - (d) « Exigible » désigne la somme due par le Canada et exigible par l'entrepreneur aux termes du contrat;
  - (e) « En souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.
- 15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois pour cent par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'entrepreneur pour une somme en souffrance depuis moins de trente (30) jours. Aucun intérêt n'est payable ou payé pour une somme versée dans ce délai de trente (30) jours, à moins que l'entrepreneur n'en fasse la demande, une fois que la somme est en souffrance.
- 15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en application du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'entrepreneur.
- 15.4 Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés ou avances dus.

#### **CG16. Registres que doit tenir l'entrepreneur**

- 16.1 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que les dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. L'entrepreneur conserve ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.

- 16.2 Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants pour l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne à l'exécution de toute partie des travaux.
- 16.3 L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver tous les renseignements décrits dans cet article pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Pendant ce temps, l'entrepreneur met ces renseignements à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen, et les représentants du Canada peuvent en tirer des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
- 16.4 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Le Canada peut retenir ou déduire tout crédit dû en vertu du présent article et impayé, et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur à tout moment (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

#### **GC17. Présentation de factures**

- 17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou définitive.
- 17.2 Les factures doivent indiquer ce qui suit :
- (a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et/ou la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
  - (b) des renseignements détaillés sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-traitances, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
  - (c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - (d) le report des totaux, s'il y a lieu;
  - (e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 17.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

- 17.4 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que celle-ci correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

**CG18. Droit de compensation**

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

**CG19. Cession**

- 19.1 Le contrat ne peut être cédé, en entier ou en partie, par l'entrepreneur sans le consentement préalable écrit du Canada, et toute cession exécutée sans le consentement en question est réputée nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

**CG20. Sous-traitance**

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un contrat de sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer au Canada des responsabilités envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout contrat de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du contrat.

**CG21. Indemnisation**

- 21.1 L'entrepreneur indemnise et exonère le Canada à l'égard de tous les dommages, réclamations, pertes, coûts, dépenses, poursuites et autres procédures causés, faits, supportés, présentés, intentés ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière à la suite d'une blessure ou du décès d'une personne ou de la perte d'un bien ou d'un dommage à la propriété causé par un geste délibéré ou une imprudence, une omission ou un retard de la part de l'entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires dans l'exercice de leurs fonctions ou conséquemment à l'exercice de leurs fonctions.
- 21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada conformément au contrat n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

**CG22. Confidentialité**

L'entrepreneur gardera sous le sceau du secret, pendant comme après l'exécution des travaux, tout renseignement d'ordre confidentiel reçu dans le cadre du contrat. L'entrepreneur mettra tout en œuvre pour s'assurer que ses préposés, employés, agents, sous-traitants ou cessionnaires observent les mêmes normes de confidentialité.

**CG23. Indemnisation – Droit d'auteur**

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés pour violation réelle ou alléguée d'un droit d'auteur du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le contrat, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de tout ce qui est fourni aux termes du contrat.

**CG24. Indemnisation – Inventions, etc.**

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés à la suite de l'utilisation protégée par brevet, ou pour violation réelle ou alléguée d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le contrat, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du contrat.

**CG25. Propriété du droit d'auteur**

25.1 Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada.

L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

© HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year)

25.2 À la demande du ministre, l'entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

**CG26. Impôts et taxes**

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

26.2 Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.

26.3 Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

26.4 L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, notamment pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi.

L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

26.5 Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute



augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

#### 26.6 Retenue fiscale de 15 pour cent

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.) et du *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur est non résident, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur à l'égard de toute dette fiscale exigible par le Canada

### **CG27. Sanctions internationales**

27.1 Les personnes au Canada ainsi que les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service qui provient, directement ou indirectement, d'un ou de plusieurs pays ou personnes visés par des sanctions économiques.

On trouvera les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur à l'adresse suivante :

[http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions\\_fr.asp](http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions_fr.asp).

27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujéti à des sanctions économiques.

27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées aux règlements imposés pendant la période d'exécution du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat à la suite de l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou de l'ajout de biens ou de services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le contrat est résilié pour raisons de commodité, conformément à l'article 9 des conditions générales.

### **CG28. T1204 – Paiements contractuels de services du gouvernement**

28.1 Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux entrepreneurs en vertu de contrats de services applicables (y compris les contrats composés de biens et services) doivent être déclarés à l'aide d'un feuillet de paiements contractuels de services du gouvernement T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, à la signature du contrat, les entrepreneurs sont tenus de fournir leur dénomination sociale et leur statut juridique, leur numéro d'entreprise, leur numéro d'assurance sociale ou d'autres renseignements permettant d'identifier le fournisseur s'il y a lieu, ainsi qu'une attestation quant au caractère complet et exact de l'information.

### **CG29. Successeurs et ayants droit**

Le contrat bénéficie aux parties contractantes, ainsi qu'à leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, lesquels sont, par ailleurs, tous liés par ses dispositions.

### **CG30. Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, de tout code fédéral de valeurs et d'éthique applicable ou de toute politique fédérale applicable sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peuvent tirer aucun avantage direct du contrat, sauf si ces avantages sont conformes à ces droits et codes.

### **CG31. Aucun pot-de-vin**

L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

### **CG32. Erreurs**

Nonobstant toute disposition contraire, aucun montant ne sera payé à l'entrepreneur pour le coût de travaux effectués afin de corriger des erreurs ou des omissions dont lui-même, ses préposés, ses agents ou ses sous-traitants sont responsables. Ils se chargeront de les réparer à leurs frais ou, selon l'option du ministre, le contrat peut être annulé et, dans ce cas, l'entrepreneur recevra un paiement uniquement comme stipulé à l'article 10 des conditions générales.

### **CG33. Conformité**

L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition quelconque de ce contrat ne change rien au droit du Canada par la suite de faire respecter cette disposition et, lorsqu'il renonce à un droit en cas de dérogation à une condition du contrat, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.

### **GC34. Emploi du masculin**

Le singulier ou le masculin employé dans la présente DP comprend le pluriel ou le féminin, selon le contexte ou la volonté des parties.

### **CG35. Maintien en vigueur**

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

### **CG36. Divisibilité**

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

### **GC37. Honoraires conditionnels**

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des

honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou toute autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat, et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4<sup>e</sup> suppl.).

#### **GC38. Infraction criminelle**

L'entrepreneur déclare qu'il n'a pas été déclaré coupable de l'une des infractions visées aux articles 121, 124 et 418 du *Code criminel*, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a obtenu un pardon.

#### **CG39. Divulgateion au public**

39.1 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat dont la valeur dépasse 10 000 \$, à ce que l'information de base concernant le contrat soit communiquée au public, à l'exception de toute information dont il est question aux alinéas 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*, liée au contrat.

39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat avec un ancien fonctionnaire recevant une pension de retraite de la fonction publique, à ce que sa situation à cet effet, soit rendue publique sur un site Web du Ministère dans le cadre de l'obligation d'informer le public prévue à la condition générale 39.1.

#### **GC40. Avis**

Tout avis prévu au contrat doit être donné par écrit et peut être livré en main propre, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Tout avis doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. Tout avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

#### **GC41. Exactitude**

L'entrepreneur affirme que les renseignements qui accompagnent sa soumission sont exacts et complets. Il reconnaît que le ministre s'est fondé sur ces renseignements pour conclure le contrat. Cette affirmation peut être vérifiée au gré du ministre par quelque moyen raisonnable que ce soit.

#### **CG42. Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité de ce contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca)

#### **CG43. Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca)

#### **CG44. Intégralité de l'entente**

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les modalités, engagements, affirmations, déclarations et conditions concernant l'acquisition visée qui figurent dans le contrat lient les parties.

## ANNEXE B

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**TITRE :** La génération, l'impression et l'envoi postal de feuillets fiscaux relatifs à des avantages non salariaux imposables au nom d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), conformément aux normes de l'Agence de revenu du Canada (ARC) et de Revenu Québec (RQ).

#### **1.0 CONTEXTE**

Aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, AAC a l'obligation légale, toutes les années civiles, de fournir aux employés, aux agriculteurs et aux entrepreneurs qui ont reçu un avantage imposable du Ministère un feuillet fiscal officiel.

AAC doit regrouper tous les dossiers de données pour chaque destinataire de feuillet fiscal, conformément aux normes de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et de Revenu Québec (RQ). Chaque feuillet fiscal doit être imprimé (lorsque tenu) et envoyé par la poste aux destinataires dans un délai prévu.

En février de chaque année, AAC produit quatre feuillets fiscaux (T4A, AGR-1, Relevé 1 et Relevé 21) pour les producteurs canadiens et les employés qui ont reçu des avantages fiscaux au cours de l'année civile précédente. Les destinataires doivent recevoir les feuillets fiscaux (T4A, AGR-1, Relevé 1 et Relevé 21) au plus tard le 28 février de chaque année.

De plus, en mars de chaque année, AAC produit deux feuillets fiscaux (T1204 et T4ANR) pour les entreprises canadiennes et non résidentes qui ont joui d'avantages fiscaux au cours de l'année civile précédente. Les destinataires doivent recevoir les feuillets fiscaux T1204<sup>2</sup> et T4ANR au plus tard le 31 mars de chaque année.

Les années précédentes, le volume de cadres de feuillets fiscaux relatifs à des avantages non salariaux qu'AAC a dû générer, imprimer et envoyer par la poste à des destinataires a été de +/- 45 000, par année civile.

#### **2.0 OBJECTIF**

AAC a besoin des services d'une entreprise pour générer, imprimer et envoyer par la poste jusqu'à six types différents de feuillets fiscaux relatifs à des avantages non salariaux imposables au nom d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, conformément aux normes de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et de Revenu Québec (RQ).

L'entrepreneur devra, par le truchement de son système sécurisé, importer des données provenant de multiples fichiers d'AAC (**en format xml et txt**) contenant les données de base et financières (renseignements Protégé B) des destinataires de chacun des différents feuillets fiscaux.

---

<sup>2</sup> Même s'il n'y est pas tenu, AAC peut fournir au récipiendaire, une copie du feuillet T1204.

Le système de l'entrepreneur devra échanger des renseignements (c.-à-d. recevoir des données et des documents d'AAC par voie électronique) à traiter. À l'aide des données et des documents électroniques fournis par AAC, l'entrepreneur devra produire un dossier pour chaque destinataire de feuillet fiscal, conformément aux normes de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et de Revenu Québec. L'entrepreneur devra ensuite imprimer et envoyer par la poste jusqu'à six feuillets fiscaux différents, pour un volume de production prévu de +/- 45 000 feuillets par année civile, et ce, dans le respect des délais prévus. Les feuilles T4A, AGR-1, Relevé 1 et Relevé 21 doivent être reçus au plus tard le 28 février de chaque année, et les feuilles T1204<sup>3</sup> et T4ANR, au plus tard le 31 mars de chaque année.

### **3.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

Les trois étapes de travaux suivantes décrivent le processus relatif à la génération, à l'impression et à l'envoi postal de feuillets fiscaux relatifs à des avantages non salariaux chaque année civile. L'entrepreneur sera responsable de mener à bien chaque étape au nom d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, conformément aux normes de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et de Revenu Québec (RQ) :

#### **3.1 Étape 1 - Validation des publications d'attestations fiscales**

L'entrepreneur validera les titres de compétence présentés par les ressources en ligne de RQ et de l'ARC afin de fournir à AAC et aux destinataires des feuillets fiscaux qui répondent aux normes de RQ et de l'ARC :

- **Revenu Québec (RQ) :** (<http://www.revenuquebec.ca/fr/>)
  - Attestation : IN-800-V; de SW-301 à SW-362; SW-105; ED-800; et toute autre publication, au besoin;
  - Autorisation des feuillets imprimés : IN-412-V, SW-162 et toute autre publication, au besoin;
  - RL-1 (guide de préparation du feuillet et feuilles);
  - RL-21 (guide de préparation du feuillet et feuilles).
- **Agence du revenu du Canada (ARC) :** (<http://www.cra-arc.gc.ca/menu-fra.html>)
  - T4A (guide de préparation du feuillet et feuilles);
  - AGR1 (guide de préparation du feuillet et feuilles);
  - T1204<sup>4</sup> (guide de préparation du feuillet et feuilles);
  - T4ANR (guide de préparation du feuillet et feuilles).

Après la validation par rapport à toutes les exigences relatives aux publications et aux formulaires fiscaux, l'entrepreneur apportera toute modification nécessaire à l'appui de

---

<sup>3</sup> Même s'il n'y est pas tenu, AAC peut fournir au récipiendaire, une copie du feuillet T1204.

<sup>4</sup> Même s'il n'y est pas tenu, AAC peut fournir au récipiendaire, une copie du feuillet T1204.

tout nouveau fichier d'exportation ou format de feuillet fiscal dans son système afin de produire des feuillets conformes aux normes et aux spécifications de RQ et de l'ARC. Il sera responsable d'effectuer pour AAC la composition du document pour chaque catégorie de feuillets fiscaux, conformément aux normes de RQ et de l'ARC.

Les publications fiscales sont disponibles sur le site Web de RQ et de l'ARC à l'automne (en octobre) de chaque année.

### **3.2 Étape 2 – Mise à l'essai des feuillets fiscaux, y compris les données regroupées**

L'étape de la mise à l'essai comprendra un essai du regroupement des données relatives à chacune des catégories de feuillets fiscaux, conformément aux normes de RQ et de l'ARC (T4A, AGR-1, RELEVÉ 1, RELEVÉ 21, T4ANR et T1204 si requis).

À la suite de l'étape 1, AAC fournira à l'entrepreneur jusqu'à quatre fichiers de données (1-T4A/RL1; 1-AGR1/RL21; 1-T1204 (si requis) et 1-T4ANR) à transmettre par le truchement du système sécurisé de l'entrepreneur, qui contiendront des renseignements sur des résidents du Québec et du Canada.

L'entrepreneur devra fournir et envoyer à AAC un échantillon d'essai (document électronique contenant des feuillets fiscaux officiels) au moyen de son système sécurisé pour chacune des catégories de feuillets fiscaux. Le document d'essai contiendra un exemple de 25 feuillets fiscaux finaux par catégorie.

AAC vérifiera le document d'essai et les exemples de feuillets fiscaux fournis pour s'assurer que les données de base et les renseignements financiers sont présentés adéquatement. On s'attendra à ce que l'entrepreneur coordonne ses activités avec le chargé de projet afin d'aviser AAC de la situation relativement à la mise à l'essai des échantillons de feuillets fiscaux et du moment où ils seront envoyés à AAC à des fins de validation.

Les feuillets fiscaux d'essai formatés finaux pour chacune des catégories (T4A, AGR-1, RELEVÉ 1, RELEVÉ 21, T4ANR et T1204 si requis) seront envoyés par voie électronique (au moyen du système sécurisé de l'entrepreneur) au chargé de projet afin qu'il les valide et les approuve.

AAC confirmera le formatage de chaque catégorie de feuillet fiscal ou il réagira dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du document d'essai et des échantillons afin de les approuver avant l'étape 3, à savoir celle de la production. Si les échantillons échouent à la validation, l'entrepreneur devra apporter toute modification ou amélioration requise aux feuillets en question jusqu'à ce qu'AAC les approuve, et ce, sans frais supplémentaire pour AAC.

Cette étape de mise à l'essai se déroulera durant le mois de décembre de chaque année.

### **3.3 Étape 3 – Production des feuillets fiscaux (impression et envoi postal)**

À la suite d'une étape de mise à l'essai réussie et de l'approbation d'AAC, le processus de production (impression et envoi postal des feuillets fiscaux) sera enclenché. AAC

fournira à l'entrepreneur, par le truchement de son système sécurisé, jusqu'à 10 fichiers de données (1-T4A/RL1; 1-AGR1/RL21; 6-T1204 (si requis) et 2-T4ANR) qui contiendront les renseignements relatifs aux destinataires des feuillets fiscaux (résidents du Québec et du Canada). L'entrepreneur aura la responsabilité de générer et d'imprimer tous les feuillets fiscaux et de les envoyer par la poste à leurs destinataires.

Les feuillets T4A, AGR-1, Relevé 1 et Relevé 21 doivent être envoyés au plus tard le 28 février de chaque année, et les feuillets T1204 (si requis) et T4ANR, au plus tard le 31 mars de chaque année. L'entrepreneur effectuera la production de manière à s'assurer que les feuillets fiscaux sont envoyés par la poste aux destinataires dans les délais prévus pour chaque formulaire.

L'entrepreneur procédera à l'impression et à l'envoi postal requis des feuillets fiscaux en fonction de la liste des destinataires fournie par AAC partout au Canada. Cette tâche comprendra le papier, le pli de documents, les enveloppes, les timbres nécessaires à la production et à l'envoi postal de tous les formulaires aux destinataires au nom d'AAC.

### **Volume de production**

À la lumière des exigences d'AAC de 2012 et de 2013 relativement aux avantages non salariaux et aux feuillets fiscaux, nous prévoyons que le volume de production se situera dans la fourchette suivante pour la période visée par le contrat. Le volume de feuillets fiscaux est assujéti au nombre de programmes imposables qui sont élaborés par AAC et au nombre de contrats de service qui sont produits par AAC au cours d'une année civile particulière, qui pourrait changer d'une année à une autre. AAC présentera à l'entrepreneur les exigences relatives au volume de production des différentes catégories de feuillets fiscaux en janvier de chaque année, à la suite de l'étape 2, soit celle de la mise à l'essai.

<b>Feuillets fiscaux</b>	<b>Année 2012</b>	<b>Année 2013</b>
T4A (8,5 x 11)	278	304
AGR-1 (8,5 x 11)	36 567	37 827
RELEVÉ 1 (8,5 x 11)	42	41
RELEVÉ 21 (8,5 x 11)	30	50
T1204 <sup>5</sup> (8,5 x 14)	7 198	6 500
T4ANR (8,5 x 14)	320	270
<b>TOTAL</b>	<b>44 435</b>	<b>44 992</b>

### **Services de production (impression et envoi postal)**

L'entrepreneur devra s'assurer que tous les feuillets fiscaux seront produits de manière à respecter les exigences de livraison de l'Agence du revenu du Canada et de Revenu Québec.

Il procédera à l'ensemble des envois postaux d'AAC dans le respect des délais relatifs aux produits livrables pour chaque feuillet fiscal prévu à l'article 4.0 - Produits livrables et calendrier, plus bas.

---

<sup>5</sup> Même s'il n'y est pas tenu, AAC peut fournir au récipiendaire, une copie du feuillet T1204.



La copie papier des feuillets fiscaux imprimés et produits par l'entrepreneur répondra aux normes de qualité suivante. Intégrité de chaque feuillet produit :

- a) L'enveloppe contiendra une seule copie papier adressée au destinataire.
- b) **L'enveloppe portera une étiquette sur laquelle figurera l'adresse de retour d'AAC.**
- c) Le feuillet fiscal sera complet, et l'enveloppe contiendra les documents imprimés ainsi que l'enveloppe de retour et les encarts appropriés, au besoin.
- d) **Les coordonnées du programme d'AAC (nom et numéro de téléphone des responsables du programme) seront ajoutées au verso du formulaire AGR-1. AAC remettra le document Word (Annexe XX) à l'entrepreneur.**
- e) Qualité d'impression :
  - tous les renseignements variables seront lisibles pour le destinataire, selon le formatage, conformément aux normes de Revenu Québec (RQ) et de l'Agence du revenu du Canada (ARC);
  - aucune des pages ne portera de souillure qui empêcherait le destinataire de lire le document;
  - l'alignement et le positionnement relatifs au papier pré-imprimé seront respectés.
- f) L'entrepreneur produira les identificateurs appropriés sur les feuillets fiscaux et gèrera leur pli et leur insertion dans les enveloppes, conformément aux exigences de livraison de Revenu Québec et de l'Agence de revenu du Canada.
- g) La partie extérieure de l'enveloppe sera une fenêtre double : l'adresse du destinataire sera alignée avec la fenêtre de la partie extérieure de l'enveloppe.

#### **4.0 PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER**

**4.1 Rencontre et planification du projet :** L'entrepreneur coordonnera la tenue par téléphone ou par vidéoconférence d'une rencontre avec le chargé de projet d'AAC afin de discuter du plan de travail et des délais relatifs au projet et de respecter les exigences relatives aux formulaires fiscaux. Les rencontres seront coordonnées pour l'année en cours une fois que le contrat aura été attribué, puis en octobre de chacune des années d'option.

**4.2 Étape 1 – Validation des publications d'attestations fiscales :** L'entrepreneur procédera à la validation des publications d'attestation fiscales de l'ARC et de Revenu Québec et des exigences relatives aux formulaires pour les différentes (jusqu'à six) catégories de feuillets fiscaux d'ici la fin de novembre de chaque année.

**4.3 Étape 2 - Mise à l'essai des feuillets fiscaux, y compris les données regroupées :** L'entrepreneur devra avoir terminé cette étape au plus tard à la fin de décembre de chaque année.

**4.4 Étape 3 – Production des feuillets fiscaux (impression et envoi postal) :** L'entrepreneur produira les feuillets T4A, AGR-1, Relevé 1 et Relevé 21 et s'assurera que leurs destinataires les reçoivent au plus tard le 28 février de

chaque année; il produira les feuillets T1204 (si requis) et T4ANR et s'assurera que leurs destinataires les reçoivent au plus tard le 31 mars de chaque année.

### **LANGUE DE TRAVAIL**

L'entrepreneur, qui respectera les spécifications de l'ARC et de RQ, sera tenu de produire des feuillets dans les deux langues officielles. Les formulaires bilingues sont disponibles sur les sites Web de l'ARC et de RQ.

### **LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS**

Tous les travaux seront effectués dans les locaux où l'entrepreneur mène ses activités pour ce qui est de la génération, de l'impression et de l'envoi postal des feuillets fiscaux.

## ANNEXE « C »

### BASE DE PAIEMENT

#### 1.0 Généralités

Le paiement sera effectué conformément à l'article 14.0 de la partie 3, Mode de paiement.

Tous les produits livrables destination FAB, les droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise (s'il y a lieu). Le cas échéant, les taxes applicables à la main-d'œuvre seront indiquées séparément.

#### 2.0 Base de tarification

L'entrepreneur recevra une rémunération conformément aux renseignements suivants pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat.

*(Les tarifs seront insérés au moment de l'attribution du contrat)*

Tarifs fermes tout compris (prix unitaire = \$ par feuillet fiscal)					
Volume de production (nombre de feuillets fiscaux)	Période du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4
De 30 000 à 40 000	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire
De 40 000 à 50 000	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire
De 50 000 à 60 000	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire	\$/prix unitaire

Le total des dépenses engagées en vertu du contrat ne doit pas dépasser **200 000 \$**, taxes applicables en sus.

## ANNEXE D

### PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés clairement et de façon suffisamment détaillée pour que l'équipe d'évaluation puisse en faire une évaluation appropriée.

#### 1.0 **MODE DE SÉLECTION – PRIX LE PLUS BAS (UNE FOIS LES EXIGENCES TECHNIQUES RESPECTÉES)**

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de déterminer l'entrepreneur le plus qualifié pour réaliser les travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 Le présent article décrit les exigences détaillées de la présente demande de propositions qui serviront à évaluer les réponses des fournisseurs à la DP.
- 1.3 La sélection de la proposition s'effectuera en fonction du **PRIX LE PLUS BAS** pour la proposition financière. Ce prix sera déterminé en fonction du **total cumulatif des tarifs proposés** par le fournisseur, précisés dans la proposition financière pour la période du contrat et les périodes optionnelles (p. ex. total cumulatif [F] de la colonne pour toutes les périodes [A-E]).

**Consulter le tableau des tarifs proposés figurant à l'article 5.1 de la partie 2 et la pièce jointe 2 de l'annexe D.**

Le soumissionnaire qui propose le plus bas prix sera déterminé par le total cumulatif le plus bas pour toutes les périodes. Si deux propositions financières ont le même « plus bas prix », le contrat sera octroyé au fournisseur qui a obtenu la note technique la plus élevée.

#### 1.4 **Pour qu'une proposition soit jugée conforme, elle doit :**

- 1- obtenir au total une **note minimale de 70 % (70 points) au volet des exigences d'évaluation techniques cotées** conformément à la pièce jointe 1 de l'annexe D.
  - 2- La proposition recevable qui satisfait aux exigences techniques minimales et offre le **plus bas prix** dans la **proposition financière** sera retenue.
- 1.5 Le prix de la proposition sera évalué en dollars canadiens, destination FAB pour les biens et services, droits de douane et taxe d'accise compris.
  - 1.6 Si la proposition ne fournit pas de renseignements assez précis et fouillés pour en permettre l'évaluation en fonction des critères établis, elle peut être jugée non conforme et non recevable.

**Les soumissionnaires sont avisés que la seule mention de l'expérience, sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une expérience « démontrée » aux fins de l'évaluation. Les expériences professionnelles doivent toutes être pleinement attestées dans la proposition (c.-à-d., dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**

- 1.7 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux directives pour la préparation de la proposition présentées à l'article 3.0 de la partie 2, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.
- 1.8 Il est interdit aux soumissionnaires d'établir des conditions ou de faire des hypothèses qui limiteraient ou, autrement, modifieraient la portée du travail compte tenu de l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.9 Directives particulières pour les soumissionnaires
  1. Un CV ou un portfolio peut être présenté pour la ou les ressources proposées. Il ne sera utilisé qu'en tant qu'information de base supplémentaire.
  2. AAC se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire relativement aux exigences obligatoires et cotées. Pour ce faire, AAC communiquera avec la personne-ressource du client donné en référence à l'aide des coordonnées fournies par le soumissionnaire et fournira à la référence un exemplaire des renseignements fournis par le soumissionnaire (applicables à ce client particulier uniquement) à des fins de vérification indépendante. Si AAC ne dispose pas des coordonnées lui permettant de communiquer avec un client pour un projet devant faire l'objet d'une vérification, le soumissionnaire devra fournir ces renseignements.
  3. Le même projet et le même engagement peuvent être indiqués en référence et évalués par rapport à plusieurs critères si la description du projet et la référence confirment les compétences pour chaque élément requis des critères indiqués en référence.

## **2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Si le soumissionnaire ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera jugée non conforme et cessera d'être examinée.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page/projet, etc.).

**Consulter la pièce jointe 1 de l'annexe D pour connaître les critères obligatoires.**

### **3.0 EXIGENCES COTÉES**

Le soumissionnaire devrait présenter les exigences cotées dans l'ordre où elles sont inscrites et fournir les renseignements nécessaires pour permettre une évaluation en profondeur. Agriculture et Agroalimentaire Canada se servira de ces critères pour évaluer chaque proposition. L'évaluation faite par AAC s'appuiera uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Un élément non traité obtient une note de zéro (0) selon le système de cotation. AAC peut exiger des précisions du soumissionnaire, mais n'y est pas tenu.

Le soumissionnaire est prié d'utiliser les tableaux fournis pour indiquer où l'information se trouve dans la proposition (c.-à-d. indiquer le numéro de page/projet, etc.).

**Consulter la pièce jointe 1 de l'annexe D pour voir la liste des critères cotés et les tableaux correspondants.**

### **4.0 PROPOSITION FINANCIÈRE**

- 4.1 Le soumissionnaire doit remplir le tableau figurant dans la **pièce jointe 2** de l'annexe D qui formera la proposition financière.

### **5.0 DÉTERMINATION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU**

Les soumissionnaires seront classés en fonction du prix cumulatif de la soumission le plus bas. Celui qui aura proposé le prix le plus bas se verra attribuer le contrat.

## ANNEXE E

### ATTESTATIONS EXIGÉES

Les attestations exigées qui suivent s'appliquent à la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires doivent joindre à leur proposition une copie signée des attestations énoncées plus bas.

#### A) ENTITÉ JURIDIQUE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veuillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **(i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle; **(ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé; et **(iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veuillez également indiquer : **(iv)** le pays où se situe la participation majoritaire (le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

(i) \_\_\_\_\_  
(ii) \_\_\_\_\_  
(iii) \_\_\_\_\_  
(iv) \_\_\_\_\_

Tout contrat subséquent peut être exécuté comme suit : **(i)** dénomination sociale complète de l'entrepreneur **(ii)** au lieu d'affaires suivant (adresse complète) (iii) par téléphone, télécopieur ou courriel :

(i) \_\_\_\_\_  
(ii) \_\_\_\_\_  
(iii) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter les travaux visés sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que le ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'**irrecevabilité** de la proposition ou toute autre mesure que le ministre juge appropriée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **C) ATTESTATION RELATIVE AUX PRIX ET AUX TARIFS**

« Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les services de même nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente dépassant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité, qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs. »

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**

Les soumissionnaires sont priés de s'assurer que les propositions soumises dans le cadre de la présente demande de propositions :

- sont valides à tous les égards, y compris le prix, pour une période minimale de cent vingt (120) jours à partir de la date de clôture de la présente DP;
- sont dûment signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- fournissent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou concernant d'autres questions reliées à la proposition du soumissionnaire.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, les employés désignés dans sa proposition seront prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé, pour s'acquitter de ce travail, une personne qui ne fait pas partie de son personnel, il atteste par les présentes qu'il a la permission écrite de cette personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité contractante.

Au cours de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de l'autorisation écrite, pour toutes les personnes proposées dont il n'est pas l'employeur. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne se conforme pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## F) ANCIEN FONCTIONNAIRE – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous.

### Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« Période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend

pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. Ce terme n'englobe pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11 et de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, R.S., 1985, ch. M-5, ni la partie de pension payable au titre du *Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

**Les fonctionnaires qui fournissent ces renseignements acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels.**

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période visée par le paiement forfaitaire, y compris les dates de début et d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions de programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un

paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **G) COENTREPRISES**

1.0 Si la proposition est soumise par une coentreprise contractuelle, elle doit être signée par chacun de ses membres ou un avis doit être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. S'il y a lieu, remplir le formulaire suivant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (supprimer la mention inutile) une coentreprise au sens où l'entend le paragraphe 3.
2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise donne les renseignements supplémentaires suivants :

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)

- \_\_\_\_\_ coentreprise constituée en société
- \_\_\_\_\_ coentreprise en commandite
- \_\_\_\_\_ coentreprise en nom collectif
- \_\_\_\_\_ coentreprise contractuelle
- \_\_\_\_\_ autre

b) Composition : (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition de « coentreprise »

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs ressources financières, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur emploi du temps ou d'autres ressources au bénéfice d'une entreprise conjointe pour laquelle elles conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se divisent en trois catégories :

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la coentreprise en nom collectif;
- c) la coentreprise contractuelle dont les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accords entre entrepreneurs, comme les suivants :
  - a) accord conclu avec l'entrepreneur principal dans lequel, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système, où les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont généralement confiés à des sous-traitants;
  - b) accord conclu avec l'entrepreneur associé dans lequel, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des principaux fournisseurs d'éléments et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Si le contrat est accordé à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de cette coentreprise doivent être conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

---

Nom

---

Signature

---

Date

## H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

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

Le soumissionnaire qui dépose une soumission atteste que son nom et celui de tout membre de sa coentreprise ne figurent pas sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) » pour l'équité en matière d'emploi ([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)) accessible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

Le Canada a le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire ou tout membre d'une coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure pas sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

---

Nom

---

Signature

---

Date

**ANNEXE F**  
**ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION**

Disposition de l'invitation à soumissionner/demande de propositions 01B68-14-0259

Je, \_\_\_\_\_, de la ville de \_\_\_\_\_ dans la province/l'état de \_\_\_\_\_ accepte par la présente les conditions suivantes :

1. Je suis \_\_\_\_\_, et je  
[titre et organisation]

déclare et garantis que je suis lié aux normes de conduite et d'éthique les plus élevées associées à ma profession et à l'industrie.

2. Afin de pouvoir fournir les services de génération, d'impression et d'envoi postal de feuillets fiscaux nécessaires pour réaliser l'énoncé des travaux susmentionné, je conviens de tenir dans la confidentialité les renseignements obtenus par moi-même pendant l'exécution des travaux, de ne pas divulguer ou communiquer ces renseignements, de ne pas en discuter, de même que toute information connexe ou tirée de ces renseignements, à qui que ce soit d'autre qu'un représentant du gouvernement du Canada ou qu'une personne autorisée par le gouvernement à les obtenir, sauf dans les cas suivants :

a) le gouvernement du Canada ne déclare expressément que les renseignements qui ne sont pas confidentiels; ou

b) les renseignements m'appartenaient légalement avant qu'ils soient divulgués ou rendus publiques, pour des raisons indépendantes de ma volonté, auquel cas je ne dois pas mentionner le gouvernement du Canada comme étant la source de ces renseignements ou déclarer qu'il les appuie;

c) le gouvernement du Canada m'autorise à divulguer un résumé ou une partie de ces renseignements à une autre personne, auquel cas je respecterai les conditions imposées par le gouvernement relativement à cette divulgation.

3. Je conviens de m'assurer que tous mes employés, mandataires ou fournisseurs, qui peuvent avoir accès à tous renseignements obtenus ou élaborés par moi-même, ont signé un accord de confidentialité non moins rigoureux que le présent accord de confidentialité et de non-divulgation.

4. Si, malgré mes meilleurs efforts de bonne foi, les renseignements sont divulgués, à l'encontre de la présente déclaration et du présent engagement, j'aviserai promptement le gouvernement du Canada de toute utilisation ou possession non autorisée de ces renseignements portée à mon attention et des mesures que j'ai prises pour remédier à la situation.

5. Sur demande du gouvernement du Canada, je retournerai tout renseignement qui m'est divulgué ou je le détruirai et je remettrai au gouvernement mon attestation écrite de la destruction.
6. Je demeurerai lié aux modalités du présent accord de confidentialité et de non-divulgateion pour une période indéterminée ou jusqu'à ce que le gouvernement du Canada m'en libère par écrit.

Daté en ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2014

Signature \_\_\_\_\_

Nom en lettres moulées :  
\_\_\_\_\_

Entreprise/organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_