



RETURN BIDS TO : - RETOURNER LES SOUMISSION À:

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

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

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

Bidder's Legal Name and Address - (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)
Raison sociale et adresse du Soumissionnaire(s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)

Blank lines for bidder information

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

Name /Nom

Title/Titre

Signature

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

( ) Telephone No. - No de téléphone

( ) Fax No. - No de télécopieur

E-mail address - Adresse de courriel

REQUEST FOR PROPOSAL / DEMANDE DE PROPOSITION

Table with 2 columns: Solicitation No. - No de l'invitation, Date, Solicitation closes - L'invitation prend fin, Time zone - Fuseau horaire, Contracting Authority - Autorité contractante, Telephone No. - No de téléphone, Fax No. - No de télécopieur, Destination - Destination



## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
1.1	INTRODUCTION
1.2	SOMMAIRE
1.3	GLOSSAIRE DE TERMES
1.4	SÉANCE DE COMPTE RENDU DES SOUMISSIONNAIRES
PARTIE 2	INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
2.1	EXIGENCES OBLIGATOIRES
2.2	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2.3	TRANSMISSION DES PROPOSITIONS
2.4	COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION
2.5	AUTORITÉ CONTRACTANTE
2.6	MODIFICATIONS À LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE
2.7	LOIS APPLICABLES
PARTIE 3	DIRECTIVES SUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION
3.1	NOMBRE DE COPIES
3.2	FORMAT DE LA SOUMISSION
3.3	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
PARTIE 4	PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
4.1	GÉNÉRALITÉS
4.2	ÉTAPES DU PROCESSUS DE NÉGOCIATION
PARTIE 5	ATTESTATIONS
PARTIE 6	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES
6.1	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
6.2	CAPACITÉ FINANCIÈRE
6.3	Liste des sous-traitants proposés
PARTIE 7	MODÈLE DE CONTRAT
7.1	RESTRUCTURATION DE L'AGENCE
7.2	BESOIN
7.3	PÉRIODE DU CONTRAT
7.4	OPTIONS
7.5	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
7.6	RESPONSABLES
7.7	PROCESSUS D'AUTORISATION DES TRAVAUX (AT)
7.8	PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES
7.9	GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT CCUA



- 7.10 EMBALLAGE ET EXPÉDITION
- 7.11 LIVRAISON
- 7.12 LIEU DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX
- 7.13 MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT
- 7.14 BASE DE PAIEMENT
- 7.15 LIMITATION DES DÉPENSES
- 7.16 MODALITÉS DE PAIEMENT
- 7.17 MODE DE PAIEMENT
- 7.18 VÉRIFICATION DISCRÉTIONNAIRE
- 7.19 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE
- 7.20 TAXES - ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER
- 7.21 DOMMAGES INTÉRÊTS EXTRAJUDICIAIRES POUR PALETTES NON-CONFORMES
- 7.22 CRÉDIT POUR NON-EXÉCUTION
- 7.23 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.24 ATTESTATIONS
- 7.25 COENTREPRISES
- 7.26 LOIS APPLICABLES
- 7.27 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.28 FORMATION ET INITIATION DU PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR
- 7.29 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS
- 7.30 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
- 7.31 RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS (RED)
- 7.32 NIVEAUX DE QUALITÉ
- 7.33 ADMINISTRATION DU CONTRAT
- 7.34 ANNEXES

**Liste des pièces jointes :**

- Pièces jointes 1: Critères d'évaluation obligatoires
- Pièces jointes 2: Critères de cotation numérique
- Pièces jointes 3: Proposition Financière
- Pièces jointes 4: Attestations qui doivent être soumises au moment de la cloture des soumissions
- Pièces jointes 5: Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché
- Pièces jointes 6: Données historiques

**Liste des annexes:**

- Annexe A: Énoncé des travaux
- Annexe B: Base de paiement
- Annexe C: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe D: Exigences en matière d'assurance



## DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

### PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 INTRODUCTION

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des pièces jointes :

Pièces jointes 1: Critères d'évaluation obligatoires

Pièces jointes 2 : Critères de cotation numérique

Pièces jointes 3: Proposition Financière

Pièces jointes 4: Attestations qui doivent être soumises au moment de la cloture des soumissions

Pièces jointes 5: Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché

Pièces jointes 6: Données historiques

Liste des annexes:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement

Annexe C: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D: Exigences en matière d'assurance



## 1.2 SOMMAIRE

Fournir, emballer et livrer des feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux (EDT), ci-jointe et faisant partie de la présente Demande de Proposition.

## 1.3 GLOSSAIRE DE TERMES

TERME	DEFINITION
« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »	Se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada tel que représenté par l'Agence du revenu du Canada (ARC).
<b>Contrat ou le présent contrat</b>	Les articles de la convention, les conditions générales indiquées, toute condition générale supplémentaire, les annexes, ainsi que tout autre document indiqué ou auquel on renvoie en tant que faisant partie du contrat, le tout modifié sur accord des parties de temps à autre.
<b>ARC</b>	Agence du revenu du Canada
<b>jour/ mois/année</b>	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.
<b>rendu droits acquittés (RDA)</b>	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
<b>HNE</b>	Heure Normale de l'Est
<b>À privilégier du point de vue environnemental</b>	Les produits et les services dont l'effet sur la santé humaine et sur l'environnement est moindre ou réduit, en comparaison de produits ou de services concurrentiels qui répondent aux mêmes besoins. La comparaison peut porter sur l'acquisition de matières premières, la production, la fabrication, l'emballage, la distribution, l'exploitation, l'entretien, la disposition et la réutilisation du produit ou du service.
<b>HAE</b>	Heure Avancée de l'Est
<b>Produit écologique</b>	Un produit qui est moins nocif pour l'environnement durant son cycle de vie que la meilleure solution de rechange, présentant, sans toutefois s'y limiter, les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• est recyclable – il existe des installations locales en mesure de recycler le produit une fois terminée sa vie utile;</li> <li>• est biodégradable – il ne prendra pas beaucoup de temps à se décomposer dans un site d'enfouissement;</li> <li>• contient des matières recyclées (préférentiellement du contenu recyclé après consommation);</li> <li>• a un emballage minimal (préférentiellement reprise et réutilisation ou recyclage par le fournisseur);</li> <li>• est réutilisable et/ou a des parties réutilisables;</li> <li>• contient aucune ou peu de substances dangereuses;</li> <li>• génère moins de sous-produits polluants pendant sa fabrication, sa distribution, son utilisation et son élimination;</li> </ul>



TERME	DEFINITION
	<ul style="list-style-type: none"><li>• génère une quantité minimale de substances dangereuses pendant sa production, son utilisation et son élimination;</li><li>• fait une utilisation efficace des ressources – un produit qui utilise l'énergie, le carburant ou l'eau plus efficacement ou qui emploie moins de papier, d'encre ou autres ressources;</li><li>• est durable – il a une vie utile économiquement longue et/ou peut être réparé ou amélioré de façon économique.</li></ul>
<b>Dénomination Sociale</b>	Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.
<b>Nom d'Emprunt</b>	Nom qui est légalement protégé et utilisé dans le cours de ses affaires ou une compagnie.
<b>Project</b>	Un ensemble d'activités requises pour produire certains résultats définis ou atteindre des buts ou objectifs précis, à l'intérieur d'un calendrier et d'un budget des ressources définis. Un projet n'existe que pour la période nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés.
<b>proposition</b>	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
<b>DDP</b>	Demande de proposition
<b>demande de soumissions</b>	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
<b>EDT</b>	Énoncé des travaux
<b>Développement durable :</b>	Un concept reconnu à l'échelle internationale qui englobe les dimensions sociales, économiques et environnementales. Il reconnaît le fait qu'une saine économie contribue à la qualité de la vie et que ces deux éléments dépendent essentiellement de la protection de l'air, de la terre, de l'eau et des écosystèmes qui appuient ces ressources. Le concept est intergénérationnel et assure que les actions d'une génération ne compromettent pas la capacité des générations futures d'avoir une qualité de vie égale.
<b>Processus d'autorisation de tâches</b>	Également considéré comme une «ordonnance» (voir les définitions Synergie)
<b>Nom de l'autorité adjudicative</b>	Agence du revenu du Canada
<b>COV : Composés organiques volatils,</b>	Un groupe de produits chimiques industriels et ménagers communs qui s'évaporent ou deviennent volatiles lorsqu'ils entrent en contact avec l'air. Les COV servent d'agents de nettoyage et de liquéfaction dans les carburants, les



TERME	DEFINITION
	dégraisseurs, les solvants, les cires, les produits de beauté et les solutions de nettoyage à sec.

#### 1.4 SÉANCE DE COMPTE RENDU DES SOUMISSIONNAIRES

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



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

### **2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

### **2.2 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

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

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

#### **2.2.1 REVISIONS AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003**

2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées – Biens ou services – Exigences concurrentielles telles qu'elles ont été révisées, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

L'article 1 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est modifié comme suit :

Paragraphe 1, est supprimé par la présente dans son ensemble et remplacé par ce qui suit :

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

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

La section, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.

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

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », le paragraphe 2d) est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de



l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3. »

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « soixante (60) jours » est supprimé et remplacé par « (180) jours ».

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

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

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

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

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

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

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

#### 17 COENTREPRISE

1. Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission (à la pièce jointe 4) et fournir les renseignements suivants :
  - a) le nom de la coentreprise contractuelle;
  - b) le nom de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
  - c) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
  - d) une attestation signée par chaque membre de la coentreprise déclarant et garantissant l'exactitude des éléments suivants :
    - (i) le nom de la coentreprise (le cas échéant);
    - (ii) les membres de la coentreprise;
    - (iii) le numéro d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise;
    - (iv) la date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise;
    - (v) le fait que la coentreprise sera toujours en vigueur après la date de dépôt de la soumission;
    - (vi) le fait que chaque membre de la coentreprise a désigné un membre (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au marché après l'attribution du contrat (si un contrat est accordé à la coentreprise), y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.
  - e) le nom du représentant de la coentreprise (le « membre principal »), c'est-à-dire le membre désigné par les autres membres pour agir en leur nom.



2. Malgré le fait que les membres de la coentreprise ont désigné un des leurs pour représenter la coentreprise, la soumission, y compris toute attestation qui doit l'accompagner et tout contrat qui en découle, doit être signée par l'ensemble des membres de la coentreprise.
3. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.
4. Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents, de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).
5. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

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

### **2.3 TRANSMISSION DES PROPOSITIONS**

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

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada  
Unité de réception des soumissions  
Centre de technologie d'Ottawa  
Quai de réception  
875, chemin Heron, Salle D-95  
Ottawa, ON K1A 1A2

N° de téléphone: (613) 941-1618

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

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

### **2.4 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION**

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière



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

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

Diffusion de la DDP 1000325590:	24 août 2015
Première date limite pour des questions sur la DDP: (à midi HAE)	31 août 2015
Diffusion de la modification à la DDP (Q&R) (estimée)	8 septembre 2015
Deuxième date limite pour des questions sur la DDP: (à midi HAE)	14 septembre 2015
Diffusion de la modification à la DDP (Q&R) (estimée)	21 septembre 2015
Date de clôture de la DDP :	2 octobre 2015

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

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

## 2.5 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante est :

Nom: Michael Yaehne

Numéro de Téléphone: 613-291-3146

Numéro de Télécopieur: 613-957-6655

Adresse de courriel: [Michael.yaehne@cra-arc.gc.ca](mailto:Michael.yaehne@cra-arc.gc.ca)

## 2.6 MODIFICATIONS À LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE

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



## **2.7 LOIS APPLICABLES**

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

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



## PARTIE 3 DIRECTIVES SUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

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

### Section I Proposition technique

Dans sa proposition technique, le soumissionnaire devrait démontrer qu'il comprend les exigences de l'Énoncé des travaux, et expliquer la façon dont ils respecteront les critères obligatoires et les critères cotés par points indiqués aux pièces jointes 1 et 2 respectivement. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de fournir et livrer des feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique d'une façon approfondie, concise et claire pour l'exécution des travaux.

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

**Le soumissionnaire doit remplir et signer la page de couverture (page 1) de la DDP et la retourner avec sa proposition présentée. La dénomination sociale au complet du soumissionnaire doit être correctement indiquée sur la page de couverture.**

### Section II Proposition financière

Le soumissionnaire doit fournir des prix pour les ou services demandés dans l'Énoncé des travaux, à l'aide du format décrit à la pièce jointe 3: Proposition financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

### *Fluctuation du taux de change- Atténuation des risques*

L'exigence ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera prise en compte.

### Section III Attestations

Veuillez consulter la partie 5 « Attestations » du présent document pour plus de détails sur les attestations requises dans le cadre de la présente demande de soumissions.

#### 3.1 NOMBRE DE COPIES

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

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

**\*Les soumissionnaires peuvent soumettre une copie électronique dans le format de leur choix, soit CD-ROM, DVD ou clé USB.**



Les copies électroniques doivent être fournies dans un format compatible avec les logiciels suivants :

- Microsoft Office 2010
- Des informations supplémentaires et attestations peuvent être fournies en format PDF Adobe.

La copie principale (une copie papier originale) doit être clairement étiquetée et comprendre les signatures originales. En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie imprimée, c'est le libellé de la copie papier originale qui l'emporte sur celui de la copie électronique.

La proposition financière doit être présentée sur une clé USB, un CD-ROM ou un DVD distinct.

### 3.2 **FORMAT DE LA SOUMISSION**

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

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

#### **Développement Durable**

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

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

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

La politique de l'ARC est la suivante :

- faire preuve de leadership et d'engagement à l'égard du développement durable et rehausser le niveau de gestion et de participation des employés ainsi que leur soutien du développement durable;
- communiquer notre engagement en matière de développement durable et en rendre compte au public;
- évaluer les effets de nos programmes, de nos politiques et de nos plans sur l'économie, la société et l'environnement, qui mènent à un processus décisionnel intégré et éclairé; et miser sur le développement durable en vue de permettre l'exécution efficace et innovatrice des programmes;
- surveiller et mesurer les progrès réalisés en matière de développement durable et présenter des rapports à cet égard;



- renforcer les partenariats avec nos clients et partenaires dans le but d'appuyer une responsabilité mutuelle et une collaboration à l'égard des objectifs du développement durable;
- réduire le gaspillage, assurer une utilisation efficace des ressources et nous conformer aux lois sur l'environnement ce qui mènera à une gérance de l'environnement.

### 3.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

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

- a) La présente demande de proposition et toutes ses modifications et les pièces jointes 1-6, à l'exception de la partie 7 « Modèle de contrat » et des annexes A à D;
- b) Les instructions uniformisées de 2003, (2014-03-01) Biens ou services – Exigences concurrentielles, telles qu'elles ont été modifiées à la section 2.2 de la présente DDP;
- c) La partie 7 « Modèle de contrat »;
- d) Les conditions générales 2035 (2014-03-01) – Besoins plus complexes de services telles qu'elles ont été modifiées dans le modèle de contrat à la section 7.9 de la DDP;
- e) L'annexe A – Énoncé des travaux et toute pièce jointe;
- f) L'annexe B – Base de paiement;
- g) L'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- h) L'annexe D – Exigences en matière d'assurances;



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

### **4.1 GÉNÉRALITÉS**

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

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés aux pièces jointes 1 et 2 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

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

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

#### **Données historiques**

Toutes les données concernant l'utilisation antérieure, par l'ARC de l'un des feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique requis, y compris les données établies dans Pièces jointes 6: Données historiques, sont fournies aux répondants exclusivement à titre informatif et afin de les aider à préparer leurs soumissions. Ces données représentent les meilleurs renseignements actuellement disponibles à l'ARC; cependant, l'ARC ne garantit ou ne soutient pas que ces données sont complètes ou exemptes d'erreurs. En outre, l'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement selon lequel les achats futurs de l'ARC de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique seront conformes à ces données. Ces données sont présentées à titre d'information seulement.

### **4.2 ÉTAPES DU PROCESSUS DE NÉGOCIATION**

Le processus de sélection visant à déterminer le soumissionnaire retenu se déroulera de la façon suivante :

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

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



## **ÉTAPE 1 – ÉVALUATION EN FONCTION DES CRITÈRES OBLIGATOIRES**

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

## **ÉTAPE 2 – ÉVALUATION EN FONCTION DES CRITÈRES COTÉS**

Toutes les propositions qui respectent les critères de l'étape 1 seront évaluées et cotées conformément aux critères cotés par points détaillés à la pièce jointe 2 « Critères cotés par points », pour déterminer la cote totale pour la valeur technique du soumissionnaire. Toutes les soumissions qui respectent les seuils minimaux de l'étape 2 passeront à l'étape 3.

## **ÉTAPE 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIÈRES**

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

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à la pièce jointe 3 « Proposition financière ». Une fois que l'évaluation des prix des offres sont déterminées dans l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4.

Pour chaque article présenté, les soumissionnaires doivent indiquer un prix, un pourcentage ou un poids, selon le cas, dans le format précisé à la pièce jointe 3 « Proposition financière ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

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

Si le soumissionnaire ne fournit aucun prix (par exemple : l'espace réservé à cette fin est laissé vide ou les lettres « S.O. » ou les mots « sans frais » ou « inclus ») pour un ou plusieurs éléments indiqués à la pièce jointe 1 à la partie 3 « Proposition financière », les étapes suivantes seront suivies :

1. l'autorité contractante de l'ARC informera le soumissionnaire de toute omission dans sa proposition financière et lui donnera la possibilité de retirer sa soumission ou d'accepter le processus suivant :
  - Si le soumissionnaire ne souhaite pas retirer sa soumission, l'ARC utilisera un prix un pourcentage ou un poids de 0,00 \$, de 0,00 % ou de 0,0000 lb, selon le cas, aux fins d'évaluation dans toutes les cellules où des renseignements financiers ont été omis. Le prix, le pourcentage ou le poids correspondant de 0,00 \$, de 0,00 % ou de 0,0000 lb, selon le cas, sera aussi appliqué à tout contrat résultant, et le soumissionnaire sera tenu de respecter ces prix pendant la période de contrat, y compris toute période d'option, selon le cas.
  - Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de sa décision de retirer la soumission ou d'accepter le processus décrit ci-dessus par écrit, dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Si le soumissionnaire ne répond pas dans les deux (2) jours ouvrables, l'ARC jugera la soumission non recevable et elle sera rejetée.

## **ÉTAPE 4 – MÉTHODE DE SÉLECTION**

### ***MÉTHODE DE SÉLECTION – COTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE PRIX***

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit remplir les conditions suivantes :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. respecter tous les critères obligatoires; et



- c. obtenir le minimum requis de 96 points dans l'ensemble pour les critères d'évaluation techniques qui sont assujettis à une cotation par points. La cotation est effectuée en fonction d'une échelle de 160 points.
2. Les soumissions qui ne respectent pas a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera fondée sur la cote combinée recevable la plus élevée pour la valeur technique et le prix. Le ratio sera de 60% pour la valeur technique et 40% pour le prix.
4. Pour établir la cote pour la valeur technique, la cote technique générale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre de points maximum disponible, multiplié par le ratio de 60%.
5. Pour établir la cote pour le prix, la cote générale pour le prix de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le prix évalué du soumissionnaire le moins élevé divisé par le prix de chaque soumissionnaire recevable, multiplié par le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cote pour la valeur technique et la cote pour le prix seront ajoutées pour déterminer la cote combinée.
7. Ni la soumission recevable ayant obtenu la cote technique la plus élevée ni celle dont le prix évalué est le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable ayant reçu la cote combinée la plus élevée pour la valeur technique et pour le prix sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat.

Dans les situations où deux soumissionnaires ou plus obtiennent la même cote totale combinée pour la valeur technique et pour le prix, le soumissionnaire recommandé aux fins d'attribution du contrat sera le soumissionnaire conforme ayant obtenu la cote technique la plus élevée.

**L'exemple suivant illustre le mode de calcul de la cotation totale au moyen d'un rapport de 60 % pour la valeur technique et de 40 % pour le prix :**

Soumissionnaire	Points techniques obtenus sur 1 000	Note pour la valeur technique (60 %)	Prix de la soumission	Cote pour le prix (Y) (40 %)	Cote totale combinée (X+Y)
1	620	$620/1\ 000 \times 60 = 37,2$	<b>500 000 \$*</b>	$500\ 000/500\ 000 \times 40 = 40$	77,20
2	650	$650/1\ 000 \times 60 = 39$	520 000 \$	$500\ 000/520\ 000 \times 40 = 38,46$	77,46
3	<b>720</b>	<b><math>720/1\ 000 \times 60 = 43,2</math></b>	<b>580 000 \$</b>	<b><math>500\ 000/580\ 000 \times 40 = 34,48</math></b>	<b>77,68***</b>
4	790	$790/1\ 000 \times 60 = 47,4$	700 000 \$	$500\ 000/700\ 000 \times 40 = 28,57$	75,97
5	<b>960**</b>	$960/1\ 000 \times 60 = 57,6$	2 000 000 \$	$500\ 000/2\ 000\ 000 \times 40 = 10$	67,60



\* Proposition conforme sur le plan technique dont le prix est le moins élevé (soumissionnaire 1)

\*\* Proposition conforme sur le plan technique ayant obtenu la note la plus élevée (soumissionnaire 5)

\*\*\* Proposition retenue (soumissionnaire 3)

Le soumissionnaire ayant réussi les exigences de cette étape, vous passera à l'étape 5.

#### **ÉTAPE 5 – SÉLECTION**

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée sera considéré comme le soumissionnaire retenu pour cette exigence et sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.

#### **ÉTAPE 6 – CONDITIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Le soumissionnaire (s) recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces jointes 5 « Attestations » et à la partie 6 « Exigences en matière de sécurité, financières et autres exigences » de la présente DDP.

#### **ÉTAPE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR DU CONTRAT**

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



## PARTIE 5 ATTESTATIONS

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

Le Canada déclarera une soumission irrecevable dans les cas suivants :

- les attestations ne sont pas remplies correctement;
- la dénomination sociale n'est pas indiquée;
- les signatures requises sont manquantes;
- les attestations ne sont pas présentées selon ce qui a été demandé.

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

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

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

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

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



## PARTIE 6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES

### 6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité associée à la présente DDP ou à tout contrat subséquent. Tous les membres du personnel de l'entrepreneur doivent être accompagnés en tout temps lorsqu'ils se trouvent dans les installations de l'ARC.

### 6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE

1. **Exigences en matière de capacité financière** : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
  - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
  - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
    - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
    - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
  - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
  - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux





### **6.3 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PORPOSÉS**

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.



## **PARTIE 7 MODÈLE DE CONTRAT**

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

### **7.1 RESTRUCTURATION DE L'AGENCE**

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

### **7.2 BESOIN**

Fournir, emballer et livrer des feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux (EDT), ci-jointe et faisant partie du présent contrat, et la proposition de l'entrepreneur datée du (aaaa-mm-jj).

### **7.3 PÉRIODE DU CONTRAT**

La période du contrat est à partir de la date d'octroi du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement (indiquer la date de fin de la période).

### **7.4 OPTIONS**

#### **7.4.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT**

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

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

#### **7.4.2 OPTION D'AJOUTER, DE SUPPRIMER OU DE MODIFIER DES PRODUITS, DES SERVICES ET/OU DES ENDROITS**

En cas de besoin, en raison d'un changement aux exigences prévues par la loi, la politique ou les programmes, l'ARC se réserve le droit d'ajouter ou supprimer des produits, services ou des endroits, dans le contrat.

Dans l'éventualité où l'ARC a besoin d'un produit ou d'un service supplémentaire ou modifié, ou elle a besoin qu'une livraison soit effectuée à un lieu de l'ARC qui n'est pas indiqué dans le présent contrat, on demandera à l'entrepreneur de fournir une proposition de prix pour le produit ou le service supplémentaire ou modifié, ou pour le nouveau lieu de l'ARC, en priorité par rapport à tout autre fournisseur potentiel.

L'option d'ajouter, de supprimer ou de modifier des produits, des services ou des lieux de livraison de l'ARC, peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification du contrat.

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



## 7.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité associée au présent contrat.  
Le personnel de l'entrepreneur doit être escorté en tout temps dans les locaux de l'ARC.

## 7.6 RESPONSABLES

### 7.6.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Michael Yaehne

Adresse : 250 Albert Street, 8<sup>th</sup> Floor, Ottawa, Ontario, K1A 0L5

Téléphone: 613-291-3146

Télécopieur: 613-957-6655

Adresse de courriel: [Michael.yaehne@cra-arc.gc.ca](mailto:Michael.yaehne@cra-arc.gc.ca)

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

### 7.6.2 RESPONSABLE TECHNIQUE

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

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

Le responsable technique doit :

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

*À être effectué à l'attribution du contrat.*

Nom : \_\_\_\_\_

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

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel: \_\_\_\_\_



### 7.6.3 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

*À être effectué à l'attribution du contrat.*

Nom : \_\_\_\_\_

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

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

### 7.7 PROCESSUS D'AUTORISATION DES TRAVAUX (AT)

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

L'ARC autorisera les travaux à l'entrepreneur de l'une des façons suivantes, à sa discrétion.

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

L'ARC se réserve le droit d'émettre une annulation de toute commande dans les 48 heures suivant l'émission de l'AT

### 7.8 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES

L'ARC enverra des commandes à l'entrepreneur au moyen d'un processus d'autorisation de tâches. L'ARC délivrera une autorisation de tâches conformément aux besoins énoncés aux présentes. Chaque autorisation de tâches comprendra les renseignements suivants :

- a. une description des produits à livrer et des services à effectuer dans le cadre du contrat;
- b. une estimation du coût;
- c. la date de livraison requise;
- d. le lieu de livraison.

L'ARC enverra une copie signée de l'autorisation de tâches à l'entrepreneur par courriel ou par télécopieur. Si l'autorisation de tâches est acheminée après 17 h, heure locale, elle sera réputée avoir été présentée à 9 h, le jour ouvrable suivant.

L'entrepreneur ne devra pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée de l'ARC qui comprend toutes les signatures requises. L'entrepreneur reconnaît que tous les travaux exécutés en l'absence de l'autorisation de tâches approuvée mentionnée ci-dessus le seront à ses risques, et la Couronne ne sera donc responsable du paiement que lorsqu'une autorisation de tâches approuvée sera fournie par l'ARC.

Tous les travaux entrepris en vertu de l'autorisation de tâches doivent être réalisés à la satisfaction de l'ARC, conformément aux clauses et conditions du contrat et à l'autorisation de tâches.

L'entrepreneur s'engage à fournir à l'ARC, sur demande, tous les renseignements et toutes les estimations qui peuvent être nécessaires en vue de préparer l'autorisation de tâches.



### 7.8.1 LIMITE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Le responsable du projet" peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100 000,00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

### 7.8.2 GARANTIE DES TRAVAUX MINIMUMS - TOUS LES TRAVAUX - D'AUTORISATIONS DE TÂCHES

- (i) Dans cette clause,
  - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
  - « valeur minimale du contrat » signifie 500 000,00\$ (les taxes applicables incluses).
- (ii) L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (iii) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
- (iv) Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

## 7.9 GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT CUA

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

### 7.9.1 Conditions générales

2035 (2014-03-01), Conditions générales - -- besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

L'article 16 intitulé « Période de paiement » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 17 intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance » – Intérêt sur les comptes en souffrance ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.



L'article 22 intitulé «Confidentialité»,

- Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer :  
Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC).
- Le paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer:  
« le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments», et insérer « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate » émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes ». Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 41 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », paragraphe 1: est supprimé en entier et remplacée par:

1. . L'entrepreneur doit aussi se conformer aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité

## **7.10 EMBALLAGE ET EXPÉDITION**

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

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

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

## **7.11 LIVRAISON**

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

## **7.12 LIEU DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX**

Tous les travaux prévus au contrat seront exécutés dans les locaux de l'entrepreneur.

## **7.13 MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT**

1. Tous les documents manuscrits, les textes, les illustrations, les bandes pour ordinateur, les disquettes, les bandes sonores, les conceptions graphiques, les plaques, les gravures, les négatifs, les positifs et les autres matériaux fournis par le Canada à l'entrepreneur ou payés par le Canada demeurent la propriété du Canada et doivent être appelés « fournitures de l'État ». Tous les biens, qui sont au Canada ou dont le titre est dévolu au Canada, doivent être remis au Canada, sur demande du ministre.
2. Lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur sous forme de paiement partiel, d'avance comptable ou autrement, en acquittement ou à l'égard de quelque matériau, élément, ouvrage en cours ou ouvrage fini, le titre auxdits biens ainsi payés passe et demeure au Canada, et l'entrepreneur est responsable desdits biens, pourvu qu'il soit entendu et convenu qu'une telle dévolution de titre au Canada ne constitue pas une acceptation par le Canada desdits matériau, élément, ouvrage en cours ou ouvrage fini, ni ne dégage l'entrepreneur de son devoir d'exécuter l'ouvrage en conformité des exigences du contrat.
3. Tous les objets compris dans les fournitures de l'État doivent être employés par l'entrepreneur aux seuls fins du contrat et sont et demeurent en tout temps la propriété du Canada. Autant que possible,



l'entrepreneur doit tenir des états fidèles de toutes les fournitures de l'État et les marquer comme la propriété du Canada.

4. Toutes les fournitures de l'État (sauf les objets installés ou incorporés dans l'ouvrage) doivent être remises au Canada, sur demande, dans l'état où elles étaient lors de leur livraison à l'entrepreneur. Toutefois, l'entrepreneur ne sera pas responsable des pertes ou dommages dus à l'usure ordinaire ou à des causes indépendantes de sa volonté.
5. Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur n'assure aucune des fournitures de l'État. Il doit prendre un soin raisonnable et convenable de tous les biens, dont le titre est dévolu au Canada, qui se trouvent dans ses établissements ou locaux ou à proximité de ceux-ci, ou qui sont autrement en sa possession ou sous son autorité, et il est responsable des pertes ou dommages imputables à sa négligence, mais non des pertes ou dommages dus à l'usure normale.

#### **7.14 BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé pour les produits ou services décrits à l'annexe A – EDT conformément au calendrier des paiements fournis à l'annexe B – Base de paiement.

#### **7.15 LIMITATION DES DÉPENSES**

##### **7.15.1 PRIX UNITAIRE(S) FERME(S) OU PRIX DE LOT FERME - AUTORISATIONS DE TÂCHES**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé à un prix tout compris de lot ferme par 1,000 feuilles conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

##### **7.15.2 LIMITE DES DÉPENSES – TOTAL CUMULATIF DE TOUTES LES AUTORISATIONS DE TACHES**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de a être \$ *insérer au moment de l'attribution du contrat*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



## 7.16 MODALITÉS DE PAIEMENT

Un paiement par l'ARC à l'entrepreneur pour les travaux réalisés sera effectué comme suit :

### 7.16.1 Paiements multiples

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

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

## 7.17 MODE DE PAIEMENT

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

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des deux modes de paiement énoncés ci dessus.

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

### 7.17.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2014-03-01) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/rc231/rc231-14f.pdf>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2014-03-01) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.



#### 7.17.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2014-03-01) faisant partie du présent contrat.

La carte d'achat de l'ARC est actuellement une **MasterCard** fournie par la Banque de Montréal. À tout moment pendant la durée du contrat, y compris pendant toute période d'option exercée, l'ARC se réserve le droit de modifier le type ou le fournisseur de sa carte d'achat.

#### 7.18 VÉRIFICATION DISCRÉTIONNAIRE

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
  - a) Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
  - b) L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
  - c) Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
  - d) Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

#### 7.19 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

L'ARC ne couvrira pas les frais de déplacement et subsistance.

#### 7.20 TAXES - ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER

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

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



## 7.21 DOMMAGES INTÉRÊTS EXTRAJUDICIAIRES POUR PALETTES NON-CONFORMES

Si l'entrepreneur omet de livrer les marchandises spécifiées dans le contrat, l'entrepreneur s'engage à payer au Canada à titre de dommages-intérêts fixés en argent la somme de 200 \$ pour chaque palette, le montant total des dommages-intérêts ne devant pas dépasser 10 % des dommages-intérêts de la valeur minimale du contrat. Les parties reconnaissent que le montant mentionné précité constitue la meilleure estimation anticipée de la perte de l'ARC dans l'éventualité d'un manquement et que cela ne doit pas être et n'est pas interprété comme une pénalité.

Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts dû et impayé aux termes du présent article et de défalquer ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada ou le Ministre peuvent par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

## 7.22 CRÉDIT POUR NON-EXÉCUTION

- a) Dans le cas où l'entrepreneur omet de répondre aux exigences, y compris, sans toutefois s'y limiter, la livraison tardive, les questions relatives à la qualité ou le non-respect des spécifications, conformément à l'autorisation de tâches (AT) ou au contrat, et en l'absence d'un retard justifiable tel qu'il est défini à l'article 10 (2008-05-12), Retard justifiable, de la clause 2035 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de services du CCUA, l'entrepreneur devra fournir à l'ARC un crédit de 5 % des postes applicables de l'exigence concernée et envoyer une facture révisée.
- b) Dans le cas où un deuxième incident surviendrait selon lequel l'entrepreneur omettrait à nouveau de satisfaire aux exigences, y compris, sans toutefois s'y limiter, la livraison tardive, les questions relatives à la qualité ou le non-respect des spécifications, conformément à l'autorisation de tâches, et en l'absence d'un retard justifiable tel qu'il est défini à l'article 10 (2008-05-12), Retard justifiable, de la clause 2035 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de services du CCUA, l'entrepreneur devra fournir à l'ARC un crédit de 10 % des postes individuels applicables de l'exigence concernée et envoyer une facture révisée.
- c) Dans le cas où un troisième incident surviendrait selon lequel l'entrepreneur omettrait de satisfaire aux exigences, y compris, sans toutefois s'y limiter, la livraison tardive, les questions relatives à la qualité ou le non-respect des spécifications, conformément à l'autorisation de tâches, et en l'absence d'un retard justifiable tel qu'il est défini à l'article 10 (2008-05-12), Retard justifiable, de la clause 2035 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de services du CCUA, l'entrepreneur devra fournir à l'ARC un crédit de 15 % de la ligne d'articles applicable de l'exigence concernée et envoyer une facture révisée.
- d) Dans le cas où un quatrième incident, ou tout incident subséquent, surviendrait selon lequel l'entrepreneur omettrait de satisfaire aux exigences, y compris, mais sans s'y limiter, la livraison tardive, les questions relatives à la qualité ou le non-respect des spécifications, conformément à l'autorisation de tâches, et en l'absence d'un retard justifiable tel qu'il est défini à l'article 10 (2008-05-12), Retard justifiable, de la clause 2035 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de services du CCUA, l'entrepreneur devra fournir à l'ARC un crédit de 20 % de la ligne d'articles applicable de l'exigence concernée et envoyer une facture révisée. Dans ce genre de situation, l'ARC acheminera automatiquement toutes les exigences au « fournisseur secondaire ». Dans le cas où le « fournisseur principal » et le « fournisseur secondaire » sont suspendus, l'ARC se réserve le droit d'obtenir les services requis pour satisfaire aux exigences du contrat par un moyen d'appoint, par exemple, en recourant aux services d'un fournisseur qui a présenté une soumission pour l'exigence en particulier et qui a satisfait aux critères sans toutefois se voir octroyer le contrat.
- e) De nombreux cas d'incidents sur la même autorisation de tâches/bon de commande seront traités comme deux cas séparés aux fins de cette clause. Par exemple, si l'AT a trois livraisons dont deux sont tardives, les deux livraisons tardives seront traitées comme deux cas séparés de non-conformité.



- f) Les parties conviennent que ce calcul est une estimation anticipée authentique des dommages qui seraient soutenus par l'ARC dans le cas d'une interruption de service, et il ne s'agit pas d'une pénalité.
- g) Ces dispositions ne doivent en aucun cas être perçues comme limitant les droits et recours auxquels l'ARC ou le ministre pourraient autrement se prévaloir conformément au contrat.

### 7.23 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux qui y sont mentionnés soient achevés.
2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :
  - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable du projet ou technique du contrat, mentionné à l'article « Responsables », aux fins d'attestation et de paiement.
  - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante mentionnée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 7.24 ATTESTATIONS

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### 7.24.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 7.25 COENTREPRISES

Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.

Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents et de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).

Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution du contrat. Tout changement



à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution d'un contrat sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante sera réputé être un manquement aux obligations en vertu du contrat.

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

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

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

## 7.26 LOIS APPLICABLES

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

## 7.27 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a) les articles de la convention, incluant toutes les annexes :
  - l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
  - l'Annexe « B », Base de paiement;
  - l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
  - l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- b) Les autorisations de tâches signées (y compris toutes leurs annexes, s'il y a lieu);
- c) les Conditions générales 2035 (2014-03-01) – Besoins plus complexes de services;
- d) La demande de proposition no 1000325590 datée du 24 août 2015 y compris toutes les modifications qui lui sont apportées;
- e) La proposition de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications.*)

## 7.28 FORMATION ET INITIATION DU PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR

### Formation du personnel de l'entrepreneur

Toute formation requise par une nouvelle ressource ou un remplaçant relèvera de l'entrepreneur, y compris la formation à l'intention de la ressource sur de nouveaux logiciels. L'entrepreneur assumera tous les coûts connexes, y compris ceux de la formation relative à la période d'initiation pendant le début du contrat et la période du contrat pour les remplaçants. La formation à l'intention des ressources pendant le début du contrat doit avoir lieu sans que le niveau de service ne soit atteint. Le temps consacré à cette formation ne sera pas facturé à l'ARC ni payé par cette dernière.



### **Période d'initiation**

Avant la fin du contrat, il peut être nécessaire pour une autre partie d'entreprendre une période d'initiation et de formation avant la date de la fin. L'entrepreneur devra initier la nouvelle partie selon le processus décrit ci-dessus ou grâce à une autre approche négociée avec l'ARC et qui est acceptable par cette dernière.

## **7.29 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS**

La clause A2000C (2006-06-16) des CUA « Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) » (à supprimer au moment de l'attribution du contrat si ne s'applique pas.

OU

La clause A2001C (2006-06-16) des CUA « Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) » (à supprimer au moment de l'attribution du contrat si ne s'applique pas.

## **7.30 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

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

## **7.31 RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS (RED)**

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

En cas de différend entre les parties découlant du présent contrat ou lié à ce contrat ou de toute infraction au contrat, les parties conviennent de se rencontrer, de négocier de bonne foi et de tenter de résoudre le différend à l'amiable sans avoir recours aux tribunaux.

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Le médiateur sera choisi à partir d'une liste des médiateurs qualifiés, tenue à jour par l'Agence du revenu du Canada. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

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

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

#### **7.31.1 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)**

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (I) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, à la demande des parties concernées et suite à leur consentement, à participer à ces réunions pour résoudre tout différend de ce genre et sous réserve de leur consentement à supporter le coût d'un tel processus, à fournir aux parties un processus de règlement extrajudiciaire pour résoudre leur différend. 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).



### 7.32 NIVEAUX DE QUALITÉ

Les niveaux de qualité de tous les travaux doivent être conformes aux besoins de l'EDT, ainsi qu'être conformes aux clauses du guide des CUA suivantes :

Item	Date	Title
P1010C	2010-01-11	<a href="#">Niveaux de la qualité de l'impression</a>
P1011C	2010-01-11	<a href="#">Niveaux de la qualité de la reproduction des couleurs</a>

### 7.33 ADMINISTRATION DU CONTRAT

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [**le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué**] 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 les 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).

### 7.34 ANNEXES

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

- ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT
- ANNEXE C: LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
- ANNEXE D: EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE



## PIÈCES JOINTES 1: CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

### 1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

### 2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par l'ARC afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.

<b>O.1</b>	<u>Expérience</u>
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins dix (10) ans d'expérience de la fourniture de papier décrit à la section A-1 : <i>Besoin de feuilles coupées</i> et Section A-2 : <i>Besoin de papier pour imprimé mécanographique</i> de l'Énoncé des travaux, à des clients externes de son organisation.</p> <p>Le soumissionnaire devrait indiquer depuis combien d'années il offre les services et fournir une courte description du nombre et du type de contrats et de projets concernant des feuilles de papier coupées et du papier pour imprimé mécanographique qu'il a menés à terme au cours de cette période.</p>
<b>O.2</b>	<u>Taille et nature de la production ou de l'approvisionnement</u>
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni les services de production et d'approvisionnement de feuilles de papier coupées et de papier pour imprimé mécanographique décrits à l'Annexe A-1 : <i>Besoin de feuilles coupées</i> et l'Annexe A-2 : <i>Besoin de papier pour imprimé mécanographique</i> à deux (2) clients différents qui répondent aux caractéristiques suivantes :</p> <p>Taille : La facture annuelle s'élève à au moins 1 000 000,00 \$ (toutes taxes applicables comprises) pour chaque client.</p> <p>Nature : Les services doivent inclure la fourniture de feuilles coupées et/ou de papier pour imprimé mécanographique.</p> <p>Les clients décrits doivent être des clients externes de l'organisation du soumissionnaire et ne peuvent pas être de la même entreprise.</p> <p>Seuls les services de production et d'approvisionnement de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique offerts par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années, à partir de la date de clôture de la DDP, seront pris en considération pour cette exigence.</p>
<b>O.3</b>	<u>Références de clients</u>
	<p>Le soumissionnaire doit donner une référence à laquelle il a fourni des services de production et d'approvisionnement de feuilles coupées au cours des dix (10) dernières années pour chaque client décrit au critère O.2 qui peut confirmer qu'il a fourni un travail de taille et de nature semblable.</p>



	<p>Référence du client 1 : Nom du client principal cité en référence : Adresse de courriel du client principal cité en référence : Le soumissionnaire devrait fournir les mêmes renseignements pour une référence de client auxiliaire ou secondaire au cas où le client principal cité en référence ne serait pas disponible.</p> <p>Référence du client 2 : Nom du client principal cité en référence : Adresse de courriel du client principal cité en référence : Le soumissionnaire devrait fournir les mêmes renseignements pour une référence de client auxiliaire ou secondaire au cas où le client principal cité en référence ne serait pas disponible.</p> <p>Veillez noter que les coordonnées de ces références de clients seront utilisées au point C.4 Références de client de l'annexe F-2 : Critères de cotation numérique.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de fournir des références de clients qui peuvent être joints facilement. Tous les renseignements mentionnés ci-dessus doivent être fournis. Tout renseignement inexact, incomplet ou manquant sera considéré comme non conforme.</p> <p>Les évaluateurs tenteront à trois (3) reprises seulement, sur une période maximale de quatre (5) jours ouvrables à compter de la première tentative, de communiquer avec le client principal cité en référence. S'ils échouent, les évaluateurs feront les mêmes tentatives mentionnées ci-dessus pour communiquer avec le client auxiliaire ou secondaire cité en référence, s'il y en a un. S'ils échouent encore, le soumissionnaire sera jugé inadmissible.</p>
--	---

### 3. CRITÈRES ENVIRONNEMENTAUX

<b>O.4</b>	<u>Développement durable</u>
<b>a.</b>	Le soumissionnaire doit avoir en place une politique environnementale. Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est respectée, le soumissionnaire doit inclure son énoncé de politique environnementale imprimé sur du papier à en-tête de la société et signé par un agent autorisé de cette dernière.
<b>b.</b>	Le soumissionnaire doit proposer des articles pour lesquels la quantité de déchets produits par le processus de fabrication des produits proposés est réduite au minimum. Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est respectée, le soumissionnaire doit inclure des éléments de preuve qui démontrent clairement que la quantité de déchets produits par le processus de fabrication est réduite au minimum. Cette preuve peut être empirique ou provenir des résultats de la vérification des déchets.
<b>c.</b>	Le soumissionnaire doit proposer des articles pour lesquels les déchets recyclables produits par le processus de fabrication sont recyclés. Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est respectée, le soumissionnaire doit inclure des éléments de preuve qui démontrent clairement que les déchets recyclables produits par le processus de fabrication sont recyclés. Cette preuve peut être empirique ou provenir des résultats de la vérification des déchets.
<b>d.</b>	Le soumissionnaire doit proposer des articles dont l'emballage est conçu de façon à réduire les déchets au minimum. Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est respectée, le soumissionnaire doit inclure des preuves qui démontrent clairement que l'emballage du produit est conçu afin de réduire la quantité de déchets au minimum. Cette preuve peut être empirique ou provenir des résultats de la vérification des déchets.



- e.** Le soumissionnaire doit posséder une certification dans un (1) des programmes environnementaux qui suivent à compter de la date de clôture de la demande de proposition (DDP) :
- i. Programme Choix environnemental – Programme ÉcoLogoM CCD-041 (services de lithographie);
  - ii. Programme Choix environnemental – Programme ÉcoLogoM CCD-141 (services d'imprimerie numérique);
  - iii. Forest Stewardship Council (FSC) – certification de la chaîne de traçabilité;
  - iv. Sustainable Forestry Initiative (SFI) – certification de la chaîne de traçabilité;
  - v. Normes relatives à l'aménagement forestier durable de l'Association canadienne de normalisation (CSA/SFMS);
  - vi. Programme de reconnaissance des certifications forestières (PEFC)
  - vii. ISO 14001
- Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est remplie, le soumissionnaire doit fournir une copie de sa certification ou de ses certifications actuelles avec sa soumission.



## PIÈCES JOINTES 2: CRITÈRES DE COTATION NUMÉRIQUE

On évaluera séparément les propositions techniques en fonction des critères d'évaluation énumérés ci-dessous. Lorsque la proposition du soumissionnaire ne fera pas état d'un des critères de cotation, on attribuera alors pour ce critère la cote zéro.

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences relatives à la note de passage minimale globale de 96 points (60 %) sur un maximum de 160 points.

### Sommaire des points

Total partiel pour C1 Respect des échéanciers de livraison	Nombre maximum de points = 55
Total partiel pour C2 Stratégie d'assurance de la qualité	Nombre maximum de points = 35
Total partiel pour C3 Expérience de l'entreprise	Nombre maximum de points = 20
Total partiel pour C4 Vérification des références	Nombre maximum de points = 50
<b>Total des critères cotés par points</b>	<b>Note maximale : 160 points</b>
<b>Note de passage minimale requise (60 %)</b>	<b>96 points</b>

### C1 Respect des échéanciers de livraison (maximum de 55 points)

Critère	Points
<p><b>C1-1 : Le soumissionnaire devrait décrire comment il veillera à ce que ses envois soient livrés à temps à l'ARC.</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait prendre en compte les facteurs suivants dans sa proposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les disponibilités des représentants en communication avec l'ARC;</li> <li>• le système d'ordonnancement de la production;</li> <li>• les mesures de surveillance, d'alerte et de vérification en place;</li> <li>• d'autres renseignements que le soumissionnaire pourrait juger pertinents relativement à sa capacité de veiller à ce que les envois soient livrés à temps à l'ARC.</li> </ul>	(Maximum de 20 points)
<p><b>C1-2 : Le soumissionnaire devrait décrire les plans d'urgence qui seront utilisés pour veiller à ce que la production et les livraisons à l'ARC ne soient pas interrompues.</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait prendre en compte les facteurs suivants dans sa proposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les ententes de prestation de matériel et de soutien de la production avec des fournisseurs auxiliaires en cas d'interruption de l'approvisionnement du soumissionnaire, de panne de courant ou de dépassement de la production;</li> <li>• le personnel de relève pour remplacer le personnel permanent;</li> <li>• d'autres renseignements que le soumissionnaire pourrait juger pertinents relativement à sa capacité de s'assurer que la production et les livraisons à l'ARC ne sont pas interrompues.</li> </ul>	(Maximum de 20 points)
<p><b>C1-3 : Le soumissionnaire devrait décrire comment il respectera les échéanciers de livraison serrés.</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait prendre en compte les facteurs suivants dans sa proposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la capacité à établir des priorités, à ajouter des quarts de production ou à ajouter</li> </ul>	(Maximum de 15 points)



<p>une capacité d'heures supplémentaires;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les ententes avec plusieurs transporteurs;</li> <li>• d'autres renseignements que le soumissionnaire pourrait juger pertinents relativement à sa capacité de s'assurer qu'il respectera les échéanciers de livraison serrés.</li> </ul>	
--	--

**C2 Stratégie d'assurance de la qualité (maximum de 35 points)**

Critère	Points
<p><b>C2-1 : Le soumissionnaire devrait décrire la stratégie d'assurance de la qualité qu'il adoptera pour satisfaire aux besoins de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique de l'ARC. Les points seront attribués en fonction des éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la fourniture d'une copie de sa certification de l'Organisation internationale de normalisation (ISO);</li> <li>• l'explication de leurs propres modèles, normes et processus d'assurance de la qualité afin de satisfaire aux spécifications et aux exigences de livraison des services de production de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique de l'ARC.</li> </ul>	(Maximum de 10 points)
<p><b>C2-2 : Le soumissionnaire devrait décrire les processus qu'il utilisera pour démontrer l'observation des spécifications énoncées à la section A-1.2 de l'annexe A-1 concernant le papier</b> (c.-à-d. surveillance en cours de production, essai de produits finis, échantillonnage aux fins de contrôle de la qualité, traçabilité de l'origine du produit, rapports sur l'épaisseur, opacité, entre autres, d'un lot particulier).</p>	(Maximum de 10 points)
<p><b>C2-3 : Le soumissionnaire devrait décrire les processus qu'il suivra si l'ARC éprouve des problèmes de qualité relativement au produit fourni</b> (mesures correctives, remplacement du stock, analyse du problème, mesures pour prévenir la récurrence).</p>	(Maximum de 10 points)
<p><b>C2-4 : Le soumissionnaire devrait décrire son personnel d'assurance de la qualité et leur participation au processus d'assurance de la qualité</b> (c.-à-d. personnel de production, le personnel de gestion, un superviseur spécialisé en assurance de la qualité).</p>	(Maximum de 5 points)



### C3 Expérience de l'entreprise (maximum de 20 points)

Critère	Points
<p><b>C3-1 : Le soumissionnaire recevra des points pour le nombre d'années d'expérience qu'il possède à titre de société dont l'une des activités consiste à offrir des services de production de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique à des clients externes de l'organisation du soumissionnaire, comme c'est indiqué au critère O.1.</b></p> <p>De 11 à 15 ans – 10 points De 16 à 20 ans – 15 points 21 ans ou plus – 20 points</p>	<p>(Maximum de 20 points)</p>



#### C4 Vérification des références (maximum de 50 points)

Les clients 1 et 2 cités en référence du critère obligatoire O3 (pièce jointe 1) seront contactés au sujet des questions suivantes. Il incombe au soumissionnaire de citer des clients en référence qui possèdent les connaissances nécessaires pour répondre aux questions ci-dessous.

Critère	Nombre de points cumulatifs (Maximum : 25 points x 2 références = 50 points)
Valeur annuelle des services facturés (toutes les taxes applicables comprises)	2 000 001 \$ ou plus dans un seul contrat = 10 points  De 1 000 001 \$ à 2 000 000 \$ dans un seul contrat = 5 points
La nature du travail effectué comprenait l'approvisionnement de papier pour imprimé mécanographique	Non = 0 point Oui = 5 points
Question 1 : Avez-vous pu communiquer personnellement et sans difficulté avec l'entrepreneur?	Oui = 1 point Non = 0 point
Question 2 : L'entrepreneur s'est-il conformé aux modalités du contrat?	Oui = 1 point Non = 0 point
Question 3 : Les livraisons ont-elles été effectuées à temps de façon constante?	Oui = 1 point Non = 0 point
Question 4 : Les factures ont-elles été exactes et présentées à temps de façon constante?	Oui = 1 point Non = 0 point
Question 5 : Avez-vous été satisfait du rendement de l'entrepreneur?	Oui = 1 point Non = 0 point
Question 6 : Sur une échelle d'un (1) à cinq (5) (cinq étant le meilleur), comment classeriez-vous la qualité du service, de la prestation et du produit final reçus, de façon globale?	Cote de 1 = 1 point Cote de 2 = 2 points Cote de 3 = 3 points Cote de 4 = 4 points Cote de 5 = 5 points



## PIÈCES JOINTES 3: PROPOSITION FINANCIÈRE

### 3.1 PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire devrait présenter sa soumission financière conformément à la base de paiement qui figure à l'annexe B en utilisant les tableaux 1, 2 et 3 ci-dessous.

Les prix précisés, lorsqu'ils sont proposés par le soumissionnaire, comprennent toutes les exigences définies à l'annexe A, « Énoncé des travaux ».

Les soumissionnaires doivent proposer des prix de lot tout compris fermes en dollars canadiens, taxes en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA), pour l'approvisionnement et la livraison des produits livrables indiqués à l'annexe A, « Énoncé des travaux ».

Les envois seront consignés à la destination prévue mentionnée à l'annexe A et rendus droits acquittés (RDA) pour les envois d'un fournisseur commercial.

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

Aux fins de ce processus d'évaluation, le **prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles** sera calculé de la façon illustrée dans le tableau 1.

**Tableau 1 : Feuilles de papier coupées**

Article	Description	Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (A)	Pondération des points de coût (B)	Prix de lot tout compris ferme pondéré par 1 000 feuilles (AxB)
1	Papier blanc expédié à Winnipeg, Man.		45 %	
2	Papier blanc expédié à Summerside, I.-P.-É.		45 %	
3	Frais supplémentaires pour couleur		5 %	
		<b>Total des points des coûts pondérés pour le papier pour imprimé mécanographique du tableau 2 ci-dessous</b>	5 %	
<b>Total des points des coûts pondérés pour les feuilles coupées (1+2+3)</b>				<b>X</b>

Le prix pour les articles 1 et 2, feuilles de papier blanc coupées, doit comprendre les frais d'expédition à Winnipeg ou à Summerside, conformément aux spécifications énoncées dans la section A-3 de l'Énoncé des travaux.

L'article 3 consiste en des frais supplémentaires pour l'impression d'une couleur du nuancier Pantone sur un côté des feuilles coupées, qui doivent être ajoutés au prix de l'article 1 ou 2.

Les feuilles coupées doivent être commandées par lot de 160 000 feuilles par point de livraison.



**Tableau 2 : Papier pour imprimé mécanographique**

Description				Quantité (feuilles de dimension finie)				Prix moyen par 1 000 feuilles (a+b+c+d)/4
Article	Numéro du formulaire	Taille	Quantité par boîte	De 50 000 à 250 000	De 250 001 à 500 000	De 500 001 à 750 000	750 001 et plus	
				Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (a)	Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (b)	Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (c)	Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (d)	
1	7530-21-859-3124A	14 7/8" x 11"	1 000					
2	7530-21-859-3124B	14 7/8" x 11"	1 000					
3	7530-21-870-7791A	9 1/2" x 11"	2 500					
4	7530-21-870-7791B	9 1/2" x 11"	2 500					
5	7530-21-870-7794A	14 7/8" x 8 1/2"	2 000					
6*	T4030	8 1/2" x 3 2/3"	7 500					
<b>Coût total pour le papier pour imprimé mécanographique (1+2+3+4+5+6)</b>								<b>(A)</b>
<b>Pondération des points des coûts</b>								<b>5 % (B)</b>
<b>Total des points des coûts pondérés pour le papier pour imprimé mécanographique (AxB)</b>								<b>Y</b>

\*Article 6 : La quantité minimale à commander sera de 52 500.

Les prix doivent comprendre les frais d'expédition à Winnipeg, conformément aux spécifications énoncées dans la section A-3 de l'Énoncé des travaux.

Les boîtes de papier pour imprimé mécanographique en continu (dimension finie) seront commandées en nombre pair (et des échantillons seront expédiés au responsable technique à Ottawa sans aucun autre frais d'expédition).

**Tableau 3 : Cote pour le prix**

Description	Points de coûts pondérés
<b>Total des points de coûts pondérés pour les feuilles coupées (X) du tableau 1</b>	
<b>Total des points de coûts pondérés pour le papier pour imprimé mécanographique (Y) du tableau 2</b>	
<b>Total des points de coûts (X+Y)</b>	



## PIÈCES JOINTES 4: ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AU MOMENT DE LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS

**Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission à la date de clôture des soumissions.** Toutes les attestations doivent être remplies de façon exacte. La dénomination sociale au complet du soumissionnaire doit être indiquée dans toutes les attestations requises et doit correspondre à la dénomination sociale indiquée sur la page de couverture de la DDP.

**Le soumissionnaire doit s'assurer d'examiner et de comprendre les attestations présentées ci-dessous. S'il désire d'autres précisions au sujet de ces attestations, le soumissionnaire devrait communiquer avec l'autorité contractante.**

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

### 4.1 TERMES ET CONDITIONS

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

### 4.2 ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

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

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

Pour : DDP 1000325590 – Feuilles coupées et de papier imprimé mécanographique  
(Nom et numéro du projet de la soumission)

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

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

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

Je déclare au nom de que :

\_\_\_\_\_  
(Dénomination sociale du soumissionnaire [ci-dessous le « soumissionnaire »])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;



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

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus.

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

\_\_\_\_\_  
**(Titre)**

\_\_\_\_\_  
**(Date)**



#### 4.3 ATTESTATIONS COENTREPRISES

### **REMARQUE AU SOUMISSIONNAIRE : Remplissez et déposez cette attestation si une coentreprise est proposée.**

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

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

(b) Le nom de la coentreprise sera: \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: \_\_\_\_\_

(f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, \_\_\_\_\_ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat après l'attribution du contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.

(g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

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

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

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



**Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise**

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

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



## PIÈCES JOINTES 5 : ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AVANT L'ADJUDICATION DU MARCHÉ

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 5.2 ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires (AF) 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. Les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions:

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

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

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

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



### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Êtes-vous, le soumissionnaire, un AF? **OUI** ( ) **NON** ( )

Êtes-vous, le soumissionnaire, un AF qui touche une pension tel que défini dans ce document? **OUI** ( ) **NON** ( )

Si "oui", prière d'identifier dans quelle capacité vous, le soumissionnaire, soumissionnez en choisissant la case appropriée ci-dessous :

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

Prière de fournir l'information additionnelle suivante:

- (i) nom(s) de(s) l'ancien(s) fonctionnaire(s);
- (ii) date(s) de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite; et
- (iii) pour chaque AF nommé ci-dessus à (i), fournir la(les) loi(s) sur la pension applicable et toutes contraintes applicables à l'après-mandat ou restrictions s'il y a lieu.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Êtes-vous, le soumissionnaire, un AF qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**OUI** ( ) **NON** ( )

Si "oui", prière de fournir, pour chaque AF nommé ci-dessus à (i), l'information suivante:

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

### Attestation

Le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Signature du représentant autorisé: \_\_\_\_\_



### 5.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation\( trouvé dans la pièce jointe 5\)](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

#### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.



( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC- Travail.

OU

( ) A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC- Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

#### 5.4 INFORMATION RAPPORT DU VENDEUR

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre le respect de l'ARC à conformé-ment à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

#### Aux fins de la présente clause:

« Dénomination Sociale » - Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.

« Nom d'Emprunt » - *Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.*

#### Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale: \_\_\_\_\_

Nom d'emprunt: \_\_\_\_\_

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



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse de paiement ou selon le formulaire T1204 (si elle diffère)  Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci dessus

\_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_

Province: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

**Genre d'entreprise** (Un seul choix)

- Corporation
- Société de personnes
- Propriétaire unique
- Société à but non-lucratif
- Cie américaine ou internationale

Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html> Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services (TPS): \_\_\_\_\_

Numéro d'Entreprise (NE): \_\_\_\_\_

numéro d'assurance sociale (NAS) : \_\_\_\_\_

*Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « protégée ».*

N/A Raison: \_\_\_\_\_

Nota: Si vous choisissez "N/A", vous devez donner une raison.

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

Nom: \_\_\_\_\_

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

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



## PIÈCES JOINTES 6: DONNÉES HISTORIQUES

**REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :** Les renseignements suivants représentent l'usage des feuilles coupées et du papier imprimé mécanographique. Ces quantités sont indiquées à titre informatif seulement et ne doivent pas être interprétées comme une indication pour l'utilisation future. Les besoins réels seront indiqués dans l'autorisation de tâches lorsqu'elle sera émise.

### Volume total des feuilles coupées (jusqu'en mars 2015) :

Exercice	Quantité
2012 – 2013	180 640 000
2013 – 2014	169 120 000
2014 – 2015	169 600 000
2012 - 2015 TOTAL	519 360 000
Moyenne (2012-2015)	173 120 000

### Volume total du papier imprimé mécanographique (jusqu'en mars 2015) :

Exercice	Quantité
2012 – 2013	1 662 530
2013 – 2014	1 485 029
2014 – 2015	0*
2012 - 2015 TOTAL	3 147 559
Moyenne (2012-2015)	1 049 186

\* Aucune commande de papier pour imprimé mécanographique n'a été présentée pour l'exercice 2014-2015 puisqu'il y avait un inventaire suffisant. Il y aura toujours un besoin pour le papier pour imprimé mécanographique à l'ARC au cours des années à venir.



## **ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **A.1 Titre**

Fourniture de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique pour l'Agence du revenu du Canada (ARC).

### **A.2 Objectif**

Le but de cette initiative est d'établir un accord de collaboration stratégique pour fournir et livrer des feuilles coupées et du papier pour imprimé mécanographique à l'ARC, de façon efficiente en appliquant les pratiques exemplaires de l'industrie. L'entrepreneur sera chargé de satisfaire aux exigences de l'ARC selon les besoins, et de s'assurer de la prestation rapide et exacte des services.

### **A.3 Portée**

Les feuilles de papier coupées sont requises en blanc, en plus des cinq couleurs suivantes : brun, vert, bleu, jaune et rouge. Il y a actuellement six articles d'imprimés mécanographiques. Ce ne sont pas tous ces articles qui sont commandés chaque année.

### **A.4 Problèmes de qualité du papier**

Le papier désigné comme ayant des problèmes de qualité (y compris le poids, l'épaisseur, le recoquillement, la séparation, le papier insuffisamment rogné ou trop rogné, l'équerrage erroné, etc.) doit être remplacé, sans frais supplémentaires à l'ARC, par le fournisseur une fois qu'il est informé du problème, dans un délai prédéterminé qui sera négocié entre l'ARC et le fournisseur.

À la demande de l'ARC, le fournisseur mettra à l'essai des échantillons du papier non conforme afin de déterminer les façons dont le papier diverge des spécifications. Un rapport doit être fourni à l'ARC le plus rapidement possible pour expliquer les résultats de l'essai en termes simples et leur lien aux problèmes et indiquer les efforts qui seront pris pour éviter des problèmes semblables à l'avenir.



## **A-1 : BESOIN DE FEUILLES COUPÉES**

### **A.1.1 Vue d'ensemble**

L'entrepreneur doit fournir, imprimer, emballer et livrer des feuilles de papier coupées « au fur et à mesure des besoins » à l'ARC. À la suite de la délivrance de l'autorisation de tâches ou d'un Synergy DO, l'entrepreneur devra effectuer des livraisons régulières trimestrielles prévues à l'horaire, tout en permettant des livraisons d'urgence subséquentes dans trois (3) jours ouvrables. Durant chaque trimestre, l'ARC peut avoir besoin de livraisons prévues supplémentaires. Les besoins concernant la fourniture, l'impression, l'emballage et la livraison par l'ARC sont précisés dans le présent énoncé.

### **A-1.2 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET BESOINS**

#### **A-1.2.1 Compatibilité numérique du papier**

Le papier doit être compatible avec la numérique et doit répondre aux caractéristiques d'impression et de fonctionnement de la Docuprint 180MX de Xerox. Si le papier n'est pas conforme, le lot livré sera refusé par l'ARC et l'entrepreneur sera responsable de remplacer le lot refusé à ses frais.

Si l'ARC a besoin de changer son équipement numérique dans la mesure où cela touchera les besoins en papier, elle avisera l'entrepreneur au moins deux mois à l'avance.

#### **A-1.2.2 Conformité et caractéristiques du papier**

Le papier doit être exempt de toute particule magnétique et doit respecter ou dépasser les normes minimales du papier en ce qui a trait aux documents imageables codés à l'encre magnétique, telles qu'elles sont décrites par l'Association canadienne des paiements (ACP). Les normes de l'ACP en matière de papier, sur lesquelles l'ARC n'a aucun contrôle, sont sous réserve de modifications.

## **L'entrepreneur doit se conformer aux normes de l'ACP en tout temps.**

*Les normes actuelles de l'Association canadienne des paiements sont les suivantes :*

#### TEST NORME MÉTRIQUE

POIDS DE BASE/ grammage 90 g/m<sup>2</sup> (48 m plus ou moins 5 %)

LISSÉ Sheffield de 50 à 200 unités

ÉPAISSEUR 104 micromètres (0,0039 po)

MULLEN (éclatement) Propre au papier sens travers 165 kPa (kilopascals)  
(24 livres par pouce carré)

DÉCHIRURE (propre au papier sens travers)

Sens travers 608 mN (millinewtons)

Sens machine 539 mN

RIGIDITÉ (selon la technique Gurley) 165 kPa (kilopascals)  
(24 livres par pouce carré)

Sens travers 0,11 mN mètres

Sens machine 0,25 mN mètres

POROSITÉ (selon la technique Gurley) 12 secondes



Il est possible d'obtenir d'autres renseignements concernant ces tests auprès de l'Association des produits forestiers du Canada et de la Technical Association for the Worldwide Pulp, Paper and Converting Industry à [www.tappi.org](http://www.tappi.org).

Pour de plus amples renseignements sur les normes du papier en ce qui a trait aux documents imageables codés à l'encre magnétique de l'Association canadienne des paiements, veuillez consulter [www.cdnpay.ca/imis15/pdf/pdfs\\_rules/standard\\_006.pdf](http://www.cdnpay.ca/imis15/pdf/pdfs_rules/standard_006.pdf).

### **A-1.2.3 Caractéristiques supplémentaires du papier de l'ARC**

Le papier doit respecter ou dépasser les normes minimales du papier requises par l'ARC :

BRILLANCE – pourcentage de référence 92,0 % (minimum)

OPACITÉ – pourcentage (%) 88,0 % (minimum)

HUMIDITÉ – pourcentage (%) au poids 4,5 (plus ou moins 0,8)

ARRACHAGE AUX CIRES (Dennison) 12 (minimum)

Le papier doit être certifié par le Forest Stewardship Council (FSC), la Sustainable Forestry Initiative (SFI) ou par un tiers équivalent « écologique ».

### **A-1.2.4 Processus de presse rotative**

Le lot des feuilles de papier coupées fourni par l'entrepreneur à l'ARC doit être fabriqué à l'aide d'un processus de presse rotative. Un processus en ligne continue doit être utilisé pour alimenter le papier en rouleaux dans une presse à lames rotatives pour le découpage, le découpage étant aussi effectué en ligne pour faire en sorte que le rognage final soit carré et réponde aux caractéristiques de l'équipement de papier numérique de l'ARC (consultez l'article A-1.2.1 Compatibilité numérique du papier).

Un processus de presse rotative doit produire du papier carré afin de respecter les demandes de machines d'impression numérique à vitesse variable de l'ARC afin de permettre un rendement optimal en ce qui concerne la qualité et le fonctionnement du débit. (Le papier non carré ou mal coupé peut être source de blocages, de mauvaise alimentation et de poussière de papier, ce qui peut endommager les éléments de l'imprimante et accroître le temps d'arrêt de la production.)

### **A-1.2.5 Entreposage du papier**

Le papier doit être entreposé en tout temps dans un entrepôt climatisé dont l'humidité relative ne doit pas être inférieure à 40 % ni supérieure à 50 % avant la livraison à un endroit déterminé de l'ARC.

La poussière de papier ne doit pas dépasser 65 mg/boîte.

### **A-1.2.6 Dimension du papier et direction du grain**

8 1/2 po sur 11 po (Grain long, plus ou moins 0,031 pouce ou 0,787 mm de tolérance, coupe carrée obligatoire et impression exacte de l'image requise.)

### **A-1.2.7 Prépresse**

Le responsable technique de l'ARC fournira du matériel prépresse électronique prêt à imprimer au début du contrat ou lorsqu'un changement est demandé, avant l'envoi de la commande. Au besoin, l'entrepreneur ou un représentant désigné doit prévoir le ramassage du matériel prépresse, de l'échantillon de maquette et d'échantillons imprimés antérieurs, s'ils sont disponibles, à ses frais, auprès du responsable technique de l'ARC.



### A-1.2.8 Tirage d'épreuves

À la demande du responsable technique de l'ARC, l'entrepreneur doit produire deux (2) séries d'épreuves numériques, rognées à la dimension exacte, ainsi que des indications claires de couleurs et de trames. Une (1) série d'épreuves et le matériel prépresse doivent être envoyés par messagerie à l'attention du responsable technique de l'ARC aux fins d'approbation, tandis que l'autre série est conservée par l'entrepreneur. S'il en reçoit l'autorisation, l'entrepreneur peut envoyer les épreuves en format PDF par courriel.

L'entrepreneur doit produire des épreuves à l'intérieur de deux (2) jours ouvrables d'après la disponibilité du matériel prépresse. Le responsable technique de l'ARC approuvera la structure et la couleur. Les épreuves seront approuvées par courriel. Ce processus ne doit pas avoir d'incidence sur l'échéancier de livraison initialement fixé.

### A-1.2.9 Impression

L'ARC a actuellement six (6) articles différents :

- i: Un article est blanc uni sans imprimé.
- ii: Cinq articles imprimés d'un côté et chacun d'une couleur différente du nuancier Pantone.

L'impression est un écran gradué, 15 % en haut jusqu'à 0 % à 3,5 po du bas (la taille de l'image est environ 8 po sur 7 po, à fond perdu).

L'entrepreneur doit imprimer du côté toile, vers le bas, et utiliser une encre résistante à la chaleur.

### A-1.2.10 Articles de papier

Point	Numéro de formulaire	Numéro du matériel.	Couleur d'impression	Couleur du nuancier Pantone
1,0	NIC-P-295E	20005088	Blanc	(Aucune impression)
2,1	NIC-P-295A	20005084	Brun	PMS 470
2,2	NIC-P-295B	20005085	Vert	PMS 347
2,3	NIC-P-295C	20005086	Bleu	Processus PMS – bleu
2,4	NIC-P-295D	20005087	Jaune	Processus PMS – jaune
2,5	NIC-P-295H	20004517	Rouge	PMS 212

### A-1.2.11 Emballage

Emballer exactement 2 000 feuilles coupées, sans enveloppage supplémentaire, dans de nouvelles boîtes uniformes. L'entrepreneur doit insérer une couche protectrice de carton au bas et au haut de l'intérieur de la boîte pour veiller à ce que le papier ne soit pas endommagé pendant le transport.

Pour assurer l'uniformité dans les entrepôts de l'ARC, les feuilles coupées doivent être emballées dans des boîtes aux dimensions suivantes :

- Taille de la boîte : 11 1/2 po x 9 po x 10 1/8 po
- Spécifications de la boîte : Simple paroi
- Détermination de la résistance à la compression sur chant – 32 lb
- Limite de taille – 75 po
- Limite de poids brut – 65 lb

Un échantillon de boîte doit être soumis à l'ARC au début du contrat aux fins d'approbation.

Les autres exigences relatives à l'emballage sont les suivantes :



#### Ruban d'emballage

L'entrepreneur doit utiliser du ruban d'emballage pour sceller les boîtes. L'utilisation de broches pour sceller les boîtes est inacceptable.

#### Un article d'un type de produit par boîte

L'entrepreneur doit emballer un article d'un type de produit par boîte. Emballer différents types d'article par boîte est inacceptable.

#### Un article d'un type de produit par palette

L'entrepreneur doit emballer un article d'un type de produit par palette. Emballer différents types d'article par palette est inacceptable.

#### Orientation des palettes et des boîtes d'articles de produits

L'entrepreneur doit placer dans les boîtes tous les articles identiques dans le même sens, la même direction, l'image au-dessus; toutes les boîtes sur les palettes peuvent être empilées et leur côté droit doit être sur le dessus. Le fait de placer dans des sens différents est inacceptable.

#### Sécurité

L'emballage et l'expédition devront respecter les normes de l'industrie de manière à assurer la livraison à destination en toute sécurité.

#### Minimiser le matériel d'emballage

Tous les articles seront emballés de manière à réduire au minimum l'utilisation des matériaux d'emballage. Le matériel d'emballage doit, dans la mesure du possible, être composé de matériel recyclé et/ou recyclable.

Utiliser le matériel d'emballage et d'expédition qui est conçu pour réduire les déchets au minimum.

Utiliser du carton ondulé avec une teneur minimale en fibre recyclée après consommation de 30 %.

Utiliser le matériel d'emballage et d'expédition réutilisable, récupérable et recyclable, dans la mesure du possible.

### **A-1.2.12 Essai**

À la discrétion de l'ARC, un essai périodique peut être exécuté par le responsable technique ou le chargé de projet de l'ARC afin d'assurer le respect des spécifications. Si le papier n'était pas conforme aux exigences, l'entrepreneur doit reprendre tout le papier du même lot de fabrication, à ses frais, et fournir à l'ARC du papier provenant d'un autre lot. À la discrétion de l'ARC, l'ARC peut refuser tout autre papier provenant d'un lot de fabrication d'où provient du papier non conforme aux caractéristiques.

### **A-1.3 COMMANDE MINIMALE ET EXIGENCES RELATIVES AUX COMMANDES**

L'ARC commandera un minimum de 160 000 feuilles (1 palette) et passera des commandes par tranches de 160 000 feuilles (palettes pleines) par destination.

160 000 feuilles (80 boîtes) = 1 palette

### **A-1.4 DÉPASSEMENTS OU SOUS-UTILISATIONS**

Les sous-utilisations sont inacceptables. Les dépassements peuvent être acceptés à la discrétion de l'ARC. L'ARC n'acceptera pas d'assumer des coûts supplémentaires pour les dépassements.

### **A-1.5 QUANTITÉ MINIMALE DE STOCK**

L'entrepreneur doit conserver une quantité minimale de produits de papier indiqués ci-dessous, entreposés à son établissement pour les commandes spéciales. Au cours des six (6) derniers mois du contrat, l'ARC agira en coordination avec le fournisseur afin de réduire le stock spécial restant.



Numéro de formulaire	Numéro du matériel.	Couleur d'impression	Couleur du nuancier Pantone	Quantité
NIC-P-295E	20005088	Blanc	(Aucune impression)	4 960 000
NIC-P-295A	20005084	Brun	PMS 470	160 000
NIC-P-295B	20005085	Vert	PMS 347	160 000
NIC-P-295C	20005086	Bleu	Processus PMS	480 000
NIC-P-295D	20005087	Jaune	Processus PMS	320 000
NIC-P-295H	20004517	Rouge	PMS 212	480 000



## A-2 : PAPIER IMPRIMÉ MÉCANOGRAPHIQUE

### A.2.1 Vue d'ensemble

L'entrepreneur doit fournir, imprimer (au besoin), emballer et livrer du papier imprimé mécanographique « sur demande » à l'ARC. Les besoins de l'ARC en matière de fourniture, d'impression (au besoin), d'emballage et de livraison sont énoncés dans la présente.

### A-2.2 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET BESOINS

#### A-2.2.1 Articles d'imprimés mécanographiques continus

Point	Numéro de formulaire	numéro du matériel	Couleur d'impression	Couleur du nuancier Pantone
1	7530-21-859-3124A	20002853	Vert	PMS 335
2	7530-21-859-3124B	20002854	(Aucune couleur)	(Aucune impression)
3	7530-21-870-7791A	20002540	Vert	PMS 335
4	7530-21-870-7791B	20002541	(Aucune couleur)	(Aucune impression)
5	7530-21-870-7794A	20002840	Vert	PMS 335
6	T4030	20004779	(Aucune couleur)	(Aucune impression)

#### A-2.2.2 Description du papier imprimé mécanographique

##### Article 1 : 7530-21-859-3124A

Dimensions à plat : 14 7/8 po sur 11 po

Description : Papier mécanographique – Lignes vertes

Impression : Procédé offset, vert PMS 335

Taille de l'image : 13 3/4 po sur 10 po

Poinçon : Ergots dans les marges de gauche et de droite

Perforation : Horizontale, entre les imprimés, tous les 11 po (aucune perforation verticale)

Pli : Pliage accordéon tous les 11 po

Emballage : Emballé dans des boîtes de 1 000 ne dépassant pas 35 lb

##### Article 2 : 7530-21-859-3124B

Dimensions à plat : 14 7/8 po sur 11 po

Description : Papier mécanographique – Aucune couleur

Impression : Aucune impression requise

Poinçon : Ergots dans les marges de gauche et de droite

Perforation : Horizontale, entre les imprimés, tous les 11 po (aucune perforation verticale)

Pli : Pliage accordéon tous les 11 po

Emballage : Emballé dans des boîtes de 1 000 ne dépassant pas 35 lb

##### Article 3 : 7530-21-870-7791A

Dimensions à plat : 9 1/2 po sur 11 po

Description : Papier pour imprimé mécanographique – Lignes vertes

Impression : Procédé offset, vert PMS 335

Taille de l'image : 8 1/2 po sur 10 5/16 po

Poinçon : Ergots dans les marges de gauche et de droite

Perforations : Horizontale, entre les imprimés, tous les 11 po; verticale, 1/2 po de la gauche et de la droite

Pli : Pliage accordéon tous les 11 po

Emballage : Emballé dans des boîtes de 2 500 ne dépassant pas 35 lb



**Article 4 : 7530-21-870-7791B**

Dimensions à plat : 9 ½ po sur 11 po

Description : Papier pour imprimé mécanographique – Aucune couleur

Impression : Aucune impression requise

Poinçon : Ergots dans les marges de gauche et de droite

Perforations : Horizontale, entre les imprimés, tous les 11 po; verticale, ½ po de la gauche et de la droite

Pli : Pliage accordéon tous les 11 po

Emballage : Emballé dans des boîtes de 2 500 ne dépassant pas 35 lb

**Article 5 : 7530-21-870-7794A**

Dimensions à plat : 14 7/8 po sur 8 ½ po

Description : Papier pour imprimé mécanographique – Lignes vertes

Impression : Procédé offset, vert PMS 335

Taille de l'image : 13 7/8 po sur 8 po

Poinçon : Ergots dans les marges de gauche et de droite

Perforations : Horizontale, entre les imprimés, tous les 8 1/2 po; verticale, 1/2 po de la gauche et de la droite

Pli : Pliage accordéon tous les 8 1/2 po

Emballage : Emballé dans des boîtes de 2 000 ne dépassant pas 35 lb

**Article 6 : T4030**

Dimensions à plat : 8 ½ po sur 3 2/3 po

Description : [Papier de transfert Québec T.D.] – Aucune couleur

Impression : Aucune impression requise

Poinçon : Ergots dans les marges de gauche et de droite

Perforations : Horizontale, entre les imprimés, tous les 3 2/3 po (aucune perforation verticale)

Pli : Pliage accordéon tous les 11 po

Emballage : Emballé dans des boîtes de 7 500 (taille : 8 1/2 po x 3 2/3 po) ne dépassant pas 35 lb

Le papier doit être certifié par le Forest Stewardship Council (FSC), la Sustainable Forestry Initiative (SFI) ou par un tiers équivalent « écologique » ou contenir au moins 30 % de fibre recyclée; Bond, blanc 40 m (20 lb) ou n° 2 Offset, blanc 100M (50 lb); brillance minimale 92, opacité minimale 88 ou papier d'impression équivalent.

**A-2.2.3 Casses**

Maximum d'une casse par boîte. Les casses ne doivent pas être jointes et doivent être signalées. Les casses dans une boîte doivent être indiquées à l'extérieur de celle-ci.

**A-2.2.4 Prépresse**

Le matériel prépresse ne sera pas fourni pour ces imprimés. Les échantillons finis antérieurs seront à la disponibilité de l'entrepreneur sur demande.

**Remarque :** Il revient à l'entrepreneur de prendre des dispositions pour ramasser les échantillons antérieurs. Si l'entrepreneur souhaite que l'ARC lui envoie les échantillons antérieurs, ceux-ci seront expédiés aux frais de l'entrepreneur.

**A-2.2.5. SOUMISSION D'ÉCHANTILLONS**

L'entrepreneur doit soumettre des échantillons à l'autorité technique situé à Ottawa, qui doivent être livrés au plus tard à la date de livraison de la commande à l'entrepôt. La quantité d'échantillons requis sera indiquée dans l'EDT. Les échantillons sont imputables; toutefois, l'ARC n'acceptera pas les frais supplémentaires liés à l'expédition pour la livraison d'échantillons au responsable technique.



### **A-2.3 DÉPASSEMENTS OU SOUS-UTILISATIONS**

Les sous-utilisations sont inacceptables. Les dépassements peuvent être acceptés à la discrétion de l'ARC. L'ARC n'acceptera pas d'assumer des coûts supplémentaires pour les dépassements.

### **A-2.4 COMMANDE**

#### **A-2.4.1 Exigences égales relatives aux commandes**

L'ARC commandera des quantités de boîtes pleines précisées dans chacune des exigences relatives aux commandes d'emballage des différentes boîtes. Cela ne s'applique pas aux échantillons.



## **A-3 : LIVRAISON ET EXPÉDITION**

### **A-3.1 Délais de livraison des feuilles coupées**

L'ARC peut passer une commande chaque trimestre selon un calendrier de livraison échelonnée de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables précisé. L'entrepreneur doit assurer la livraison des premiers articles de livraison aux sites d'activités d'impression-courrier de l'ARC dans le délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables précisé dans la commande et recevoir les livraisons subséquentes selon le calendrier de livraison de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables précisé dans la commande.

#### **A-3.1.1 Livraisons subséquentes**

À tout moment, l'ARC peut demander des livraisons subséquentes (au besoin) dans un délai de trois (3) jours ouvrables à un site d'activités d'impression-courrier de l'ARC à Winnipeg, au Manitoba, ou à Summerside, à l'Î.-P.-É.

### **A-3.2 Délais de livraison des imprimés mécanographiques continus**

L'entrepreneur doit assurer la livraison des produits à la destination dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le passage de la commande. Le délai de livraison comprend toutes les étapes, de la notification d'une tâche d'impression suivant la délivrance de l'AT à la livraison de la quantité totale du produit fini aux destinations.

### **A-3.3 Lettres de transport**

Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit fournir une (1) lettre de transport qui indique clairement les renseignements suivants :

#### **Description du contenu :**

Méthode d'expédition (c.-à-d. payé à l'avance);

Nom et coordonnées du client;

Nombre de boîtes;

Nombre de palettes;

Adresse « d'expédition » (adresse complète avec les coordonnées, y compris le numéro de téléphone);

Numéro de l'autorisation de tâches;

### **A-3.4 Destinations de livraison**

Les destinations de livraison seront dans l'une des régions suivantes :

#### **1. Échantillons (2040) ARC, DMEI**

Division des services de mise en oeuvre  
320 rue Queen, 9ième étage  
Place de Ville, Tour A  
Ottawa (Ontario) K1A 0L5

#### **2. ARC, CF (7002)**

201 rue Weston  
Winnipeg (Manitoba) R3E 3H4

#### **3. ARC, CF (3003)**

275 chemin Pope  
Summerside (Î.-P.-É.) C1N 5Z7

Les destinations de livraison seront indiquées dans l'EDT après la délivrance de l'AT.



## Appendice 1 à l'annexe A : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTIQUETTAGE ET LES CODES À BARRES

### Étiquettes

L'entrepreneur doit étiqueter chaque emballage avec les renseignements suivants :

- Les étiquettes des boîtes et des palettes doivent indiquer, en français et en anglais, la quantité, le numéro du formulaire, le numéro de matériel principal, la date de production (mois et année), le titre, la langue, le nom de l'entrepreneur, et le numéro de l'autorisation de tâches.
- Les renseignements de l'étiquette doivent être clairement indiqués au bout de la boîte.
- Les boîtes doivent être placées sur des palettes, de sorte que les renseignements soient clairement visibles sur les quatre côtés de la palette.

En plus des renseignements imprimés sur l'étiquette, un code à barres est aussi exigé (voir l'information sur le code à barres).

### Codes à barres

L'entrepreneur doit fournir des étiquettes qui comportent les exigences suivantes relatives aux codes à barres :

- Un code à barres standard 3 de 9, selon la définition dans le document AIM USS-39 (USD-3) doit être utilisé (AIM est Automatic Identification Manufacturers Inc.). Le code à barres doit comprendre les renseignements sur un numéro de l'autorisation de tâches à dix (10) caractères et un numéro de matériel à huit (8) caractères.
- Des caractères lisibles (police de caractère : Helvetica condensée caractère gras Grandeur : 14 pts) doivent toujours figurer sous le code à barres.
- L'efficacité moyenne de première lecture du code à barres doit être de 95 % (c.à.d. que seulement 5 % nécessiteront plus d'un (1) balayage).

Deux renseignements distincts pour le code à barres sont requis :

- 1) numéro de l'autorisation de tâches;
- 2) numéro de matériel

### Caractéristiques des étiquettes et des codes à barres

Les exigences relatives au papier pour assurer une lecture adéquate des renseignements de l'étiquette et des codes à barres sont les suivantes :

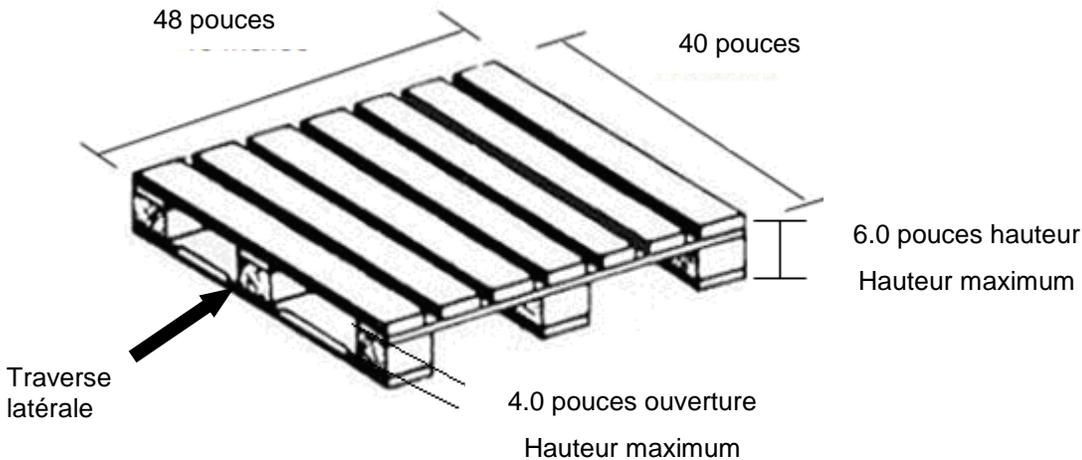
- 1) papier blanc uni au fini mat, encre noire;
- 2) le papier doit avoir un enduit de surface lisse;
- 3) aucune matière de papier recyclée;
- 4) le papier doit refléter de 70 % à 90 % de la lumière émise par la source lumineuse vers le détecteur de lumière;
- 5) l'étiquette doit avoir un adhésif permanent;
- 6) la taille de l'image de l'étiquette est de 5,5 po sur 3,5 po;
- 7) la taille de l'étiquette est de 6 po sur 4 po;
- 8) la présentation doit être identique à celle précisée ci-dessous.



<b>Quantity / Quantité</b>	<b>Contractor's Name / Nom du fournisseur</b>	<b>Production Date MM/YYYY Date de production MM/AAAA</b>
<b>Form Number / N° du formulaire</b>	<b>Task Authorization / l'autorisation de tâches</b>  X X X X X X X X X X	<b>Language / Langue</b>
<b>Material Master Number / N° de matériel</b>  X X X X X X X X X X		
<b>Title / Titre</b>		



## Appendice 2 à l'annexe A : DIAGRAMME ET CARACTÉRISTIQUES DES PALETTES



### CARACTÉRISTIQUES DE LA PALETTE

- Les palettes utilisées doivent être de style bloc à quatre entrées, avec trois (3) traverses latérales de 102 cm (40 po) sous la palette – une à chaque extrémité et une au centre.
- Les dimensions nécessaires sont les suivantes :
  - Longueur : 123 cm (48 po)
  - Largeur : 102 cm (40 po)
  - Hauteur maximale : 15 cm (6 po)
  - Hauteur minimale entre les longerons (sur la largeur) : 10 cm (4 po)
- Toutes les traverses latérales doivent avoir un angle de 45° sur tous les côtés pour permettre que les chariots motorisés puissent y accéder.
- Les palettes doivent être construites en bois d'épinette à l'aide de clous de 8 cm (3 po), et comprendre au moins six (6) clous par planche.
- Les pratiques exemplaires de l'industrie en ce qui a trait à l'emballage de palette et aux méthodes sécuritaires doivent être utilisées.
- Afin d'éviter que l'impression et/ou la copie ne soient endommagées, l'empilage des palettes est inacceptable.
- Des palettes non consignées doivent être utilisées.

### Lieux de livraison : emplacement de l'ARC ou entrepôt de l'ARC

- La palette, incluant tout le contenu, ne doit pas peser plus de 1 134 kilos (2 500 lb), avec une hauteur maximale de 144 centimètres (56 po).
- Toute la palette doit être emballée sous au moins deux (2) couches de film rétractable.



## Appendice 3 à l'annexe A : TRANSPORT ET LIVRAISON

Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit fournir une feuille de transport qui indique clairement ce qui suit :

- Description du contenu
- Méthode d'expédition (c.-à-d. prépayé)
- Nom de l'entrepreneur et coordonnées
- Nombre de boîtes
- Nombre de palettes
- Adresse du destinataire (l'adresse complète avec les coordonnées, y compris le numéro de téléphone)
- Numéro de l'autorisation de tâches

Diverses exigences en matière de livraison – les détails seront indiqués dans chaque formulaire de commande.

Pour toutes les livraisons destinées à un entrepôt de l'ARC, l'entrepreneur doit fournir un avis préalable d'expédition (APE) à l'entrepôt précisé dans chaque contrat. L'entrepreneur doit indiquer s'il y a des directives spéciales pour l'acceptation de l'expédition ou des expéditions telles qu'il est précisé aux présentes aux termes de l'avis préalable d'expédition.



## Appendice 4 à l'annexe A : AVIS PRÉALABLE D'EXPÉDITION

L'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires avec les responsables des lieux de livraison pour fixer la date des livraisons. L'entrepreneur doit s'assurer que ces dispositions sont conformes aux exigences de livraison du contrat. Une fois la date et l'heure de livraison convenues avec l'entrepôt de l'ARC destinataire, l'entrepreneur doit envoyer une copie du calendrier au responsable technique par télécopieur ou courriel. L'adresse courriel ou le numéro du télécopieur auquel l'entrepreneur doit soumettre le calendrier relève de la seule discrétion du responsable technique, et peut faire l'objet de modifications pendant la durée de tout contrat qui en découle.

Pour les lieux de livraison de l'entrepôt de l'ARC, le cas échéant, l'entrepreneur doit en avvertir les responsables au moins vingt-quatre (24) heures avant l'arrivée de l'expédition, avec une copie aux responsables technique et de projet. L'avis doit être envoyé par télécopieur ou courriel.

Les renseignements suivants doivent figurer sur l'APE :

- Date de livraison prévue
- Numéro de matériel
- Nom de l'entrepreneur et coordonnées
- Nom de l'entreprise de transport
- Nombre de boîtes par article
- Nombre de palettes
- Numéro de formulaire avec la révision ou le lot (le cas échéant)
- Quantités par boîtes
- Numéro de l'autorisation de tâches
- Quantité totale par article
- Numéro de la lettre de transport

Les responsables des lieux de livraison peuvent refuser les livraisons lorsque les modalités ne sont pas définies au préalable. Les coûts liés à ces retards seront entièrement à la charge de l'entrepreneur.



## **ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT**

Si l'entrepreneur remplit toutes ses obligations, telles qu'elles sont précisées en vertu du contrat, on versera à l'entrepreneur des prix de lot tout compris fermes par 1 000 copies en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA), pour l'approvisionnement et la livraison de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique, tels qu'ils sont indiqués dans les tableaux B1 et B2 ci-dessous (*à inscrire au moment de l'attribution du contrat*) et conformément à l'annexe A, « Énoncé des travaux ».

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

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

### **Années d'option 1 à 3**

Pour chaque période d'option, si elle est exercée, on versera à l'entrepreneur des prix de lot tout compris fermes par 1 000 copies.

Les prix de lot tout compris fermes par 1 000 copies seront révisés annuellement (pour la période de 12 mois qui précède, au moment d'exercer une option), conformément à l'indice des prix à la consommation (IPC) de Statistique Canada pour les produits de pâte et papier.

**L'IPC est disponible à l'adresse suivante : [HTTP://WWW5.STATCAN.GC.CA/SUBJECT-SUJET/SUBTHEME-SOUSTHEME.ACTION?PID=3956&ID=2786&LANG=FRA&MORE=0](http://www5.statcan.gc.ca/subject-sujet/subtheme-soustheme.action?pid=3956&id=2786&lang=fra&more=0)**

**REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : LES TABLEAUX À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION SONT FONDÉS SUR LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU.**

***TOUS LES PAIEMENTS SONT ASSUJETTIS À UNE VÉRIFICATION PUBLIQUE.***



## **ANNEXE C : LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

*Voir le document intitulé « Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité » ci-joint.*



## **ANNEXE D:      EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

Ne s'applique pas