



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 MUST 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 fields: Title - Sujet, 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



## DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

**Titre :** Plieuses-inséreuses

### **PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 INTRODUCTION**

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des appendices 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 | Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

#### **Liste des appendices:**

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Proposition Financière

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

Appendice 4: Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché

#### **Liste des annexes:**

Annexe A: Énoncé des Besoins

Annexe B: Base de paiement

#### **1.2 SOMMAIRE**

L'Agence du revenu du Canada (ARC) veut établir une entente avec un seul entrepreneur pour ce qui suit :

- la fourniture, la livraison et l'installation de cinq (5) plieuses-inséreuses aux emplacements indiqués à la section 3.1 de l'annexe A, Énoncé des besoins, au plus tard le 31 mars 2016;
- la fourniture, la livraison et l'installation de plieuses-inséreuses supplémentaires (y compris l'option d'activer la reconnaissance optique des marques) « sur demande » aux emplacements de l'ARC à l'échelle du pays;
- la fourniture de services de maintenance prolongée pour les plieuses-inséreuses fournies par l'entrepreneur « sur demande »,

conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins.



La durée de tout contrat subséquent sera de trois (3) ans, avec trois (3) périodes d'option supplémentaires de un (1) an.

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

La politique de l'ARC sur la gestion du matériel exige que la passation de marchés soit effectuée de manière à assurer la prédominance des exigences opérationnelles et qu'elle soit conforme aux accords commerciaux internationaux. Elle exige également que la passation de 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 DD et rehausser le niveau de gestion et de participation des employés ainsi que leur soutien du DD.
- Communiquer notre engagement en matière de DD 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 DD 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 DD.
- 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.

On encourage les soumissionnaires à indiquer la façon dont leurs produits et/ou services profitent à l'environnement et dont ils sont conformes à la Stratégie de développement durable de l'ARC à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/sstnbl/menu-fra.html>.

### 1.3 GLOSSAIRE DE TERMES

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
rendu droits acquittés (RDA)	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
proposition	Une présentation sollicité par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot « proposition » est utilisé de façon interchangeable avec « soumission »
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	Agence du revenu du Canada



TERME	DEFINITION
À privilégier du point de vue environnemental	Les produits et les services dont l'effet sur la santé humaine et sur l'environnement est moindre ou réduit, en comparaison de produits ou de services concurrentiels qui répondent aux mêmes besoins. La comparaison peut porter sur l'acquisition de matières premières, la production, la fabrication, l'emballage, la distribution, le fonctionnement, l'entretien, l'élimination et la réutilisation du produit ou du service.
Produit écologique	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 sa vie utile terminée;</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 des matières recyclées après consommation);</li><li>• a un emballage minimal (préférentiellement repris et réutilisé ou recyclé par le fournisseur);</li><li>• est réutilisable ou comprend des parties réutilisables;</li><li>• ne 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><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>
Développement durable	Un concept reconnu à l'échelle internationale qui englobe les dimensions sociales, économiques et environnementales. Il reconnaît le fait qu'une saine économie contribue à la qualité de la vie et que ces deux éléments dépendent essentiellement de la protection de l'air, de la terre, de l'eau et des écosystèmes qu'appuient ces ressources. Le concept est intergénérationnel et assure que les actions d'une génération ne compromettent pas la capacité des générations futures d'avoir une qualité de vie égale.



#### **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.

#### 2.1.1. Signatures

Les soumissionnaires DOIVENT signer la page 1 (page de couverture) de la demande de propositions et toute attestation indiquée à l'appendice 3.

### 2.2 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES AOOOOT (2012-07-16)

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

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

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :**

SACC Reference	Clause Title	Date
A3015T	Certifications	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

#### 2.2.1 REVISIONS AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003

2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentielles telles qu'elles ont été révisées.

L'article 01 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 : 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.

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

L'article, 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 « quatre-vingt dix (90) 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 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. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission (à l'appendice 3) 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. Si les renseignements ci-dessus contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. Malgré le fait que les membres de la coentreprise ont désigné un des leurs pour représenter la coentreprise, la soumission, y compris toute attestation qui doit l'accompagner et tout contrat qui en découle, doit être signée par l'ensemble des membres de la coentreprise.
4. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.
5. Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents, de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).
6. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

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

### **2.3 TRANSMISSION DES PROPOSITIONS**

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

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada  
Unité de réception des soumissions  
Centre de technologie d'Ottawa  
Quai de réception  
875, chemin Heron, Salle D-95  
Ottawa, 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, sauf les jours fériés observés par le gouvernement fédéral.

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 A0012T (2014-03-01)**

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





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

## **2.5 LOIS APPLICABLES – SOUMISSION A9070T (2014-06-26)**

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

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

## **2.6 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 besoins (EDB) 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'EDB feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



## **PARTIE 3 DIRECTIVES SUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION**

### **3.1 SOUMISSION - NOMBRE D'EXEMPLAIRES A0055T (2007-11-30)**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

#### **Section I Proposition technique** (3 exemplaires papier et 1 copies électroniques sur CD, DVD, ou USB);

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### **Section II Proposition financière** (1 exemplaire papier et 1 copies électroniques sur CD, DVD, ou USB);

Le soumissionnaire doit fournir des prix pour les produits et services demandés dans l'Énoncé des besoins, à l'aide du format décrit à l'appendice 2: Proposition financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III Attestations** (1 exemplaire papier)

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

#### **Section IV**

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

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

### **3.2 PRÉSENTATION ET SYSTÈME DE NUMÉROTATION DES SOUMISSIONS**

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a. Utiliser le format papier, taille 8,5 po sur 11 po (ou de dimensions métriques équivalentes);
- b. 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;
- c. éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- d. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- e. comprennent les attestations dans une section distincte de la soumission



## **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 appendice 1 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des besoins (EDB). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

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

### **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 ».

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

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

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

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

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

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

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à l'appendice 2 « 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 l'appendice 2 « Proposition financière ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.



#### **ÉTAPE 4 – MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

#### **ÉTAPE 5 – 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 l'appendice 4 « Attestations » de la présente DDP.

#### **ÉTAPE 6 – 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.

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.

Les attestations énumérées à la pièce jointe 3 doivent être remplies et transmises avec la soumission. Le défaut de présenter les attestations énumérées à la pièce jointe 3 fera en sorte que la soumission soit jugée non conforme et ne soit pas retenue.

### **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](#) 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.



## APPENDICE 1: CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

### 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.

### 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>Critères obligatoires</b>	<b>N° de page de la proposition où le soumissionnaire fait preuve de conformité</b>
a.	La plieuse-inséreuse doit effectuer jusqu'à 4 300 encarts par heure de pages simples de 8 ½ x 11 dans les types d'enveloppes suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• TL10E – 8 ¾ x 3 7/8 po.</li> <li>• T1087 – 9 3/8 x 4 ¼ po.</li> <li>• T67A – 4 1/8 x 9 po.</li> </ul>	
b.	La plieuse-inséreuse doit procéder à un scellage d'une extrémité à l'autre.	
c.	La plieuse-inséreuse doit être en mesure de plier un minimum de (8) feuilles de papier en même temps.	
d.	La plieuse-inséreuse doit présenter quatre (4) options de triage et quatre (4) options de pliage.	
e.	La plieuse-inséreuse doit plier et insérer des documents d'une taille de 8 ½ x 11 po dans des enveloppes de tailles multiples (jusqu'à 9 3/8 x 5 ¾ po.)	
f.	La plieuse-inséreuse doit avoir la capacité d'effectuer la détection des documents doubles et la mesure automatique des documents avant l'encartage, pour s'assurer que les enveloppes ne sont pas doublement remplies.	
g.	La plieuse-inséreuse doit soutenir une utilisation continue jusqu'à concurrence de cinq (5) heures par jour.	
h.	La plieuse-inséreuse doit être prête à utiliser et être opérationnelle dans les cinq (5) minutes suivant sa mise en marche.	
i.	La plieuse-inséreuse doit être en mesure d'effectuer un essai avant d'exécuter un nouveau travail afin de confirmer l'exactitude.	
j.	La plieuse-inséreuse doit être en mesure d'effectuer une moyenne de 95 000 encarts par mois.	



k.	La console ou la table doit être stable, équilibrée et soutenir la taille et le poids de la plieuse-inséreuse dans son intégralité pour s'assurer qu'elle est pleinement fonctionnelle. Elle doit également être mobile afin de permettre les travaux d'entretien et de s'assurer que les lettres ou les documents qui tombent en arrière de l'équipement puissent être récupérés facilement.	
l.	L'alimenteur de la plieuse-inséreuse doit contenir un minimum de 725 feuilles de papier.	
m.	L'empileur de la plieuse-inséreuse doit contenir un minimum de 1 000 enveloppes.	



## APPENDICE 2 : PROPOSITION FINANCIERE

### Tableau 1 : Exigence ferme

Les soumissionnaires doivent proposer un prix unitaire tout compris ferme en fonds canadiens, taxes en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA) (aux emplacements indiqués à la section 3.1 de l'annexe A), pour la fourniture, la livraison et l'installation de cinq (5) plieuses-inséreuses, conformément à la section 3.1 de l'annexe A, Énoncé des besoins.

Les expéditions seront envoyées à la destination indiquée à l'annexe A et rendues droits acquittés (RDA) (aux emplacements décrits à la section 3.1 de l'annexe A) au sens des Incoterms 2010 pour des expéditions d'un fournisseur commercial.

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

Article	Nombre	Prix unitaire tout compris ferme	Coût prolongé
A	B	C	D (=B*C)
Plieuse-inséreuse	5	_____ \$	=
Prix évalué =			La somme de la colonne (D)

### Tableau 2 : Plieuses-inséreuses supplémentaires

Les soumissionnaires doivent proposer des prix unitaires fermes tout compris en dollars canadiens, taxes en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA) (aux emplacements de l'ARC partout au Canada), pour l'approvisionnement, la livraison et l'installation de plieuses-inséreuses supplémentaires (y compris l'option d'activer la reconnaissance optique des marques) conformément à la section 3.2 de l'annexe A, Énoncé des besoins.

Les expéditions seront envoyées à la destination indiquée à l'annexe A et rendues droits acquittés (RDA) (aux emplacements de l'ARC partout au Canada) au sens des Incoterms 2010 pour des expéditions d'un fournisseur commercial.

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

Article	Quantité estimée (aux fins d'évaluation seulement)	Prix unitaire tout compris ferme	Coût prolongé
A	B	C	D (=B*C)
Plieuse-inséreuse	12	_____ \$	=
Option d'activer la reconnaissance optique des marques	3	_____ \$	=
Prix évalué =			La somme de la colonne (D)

**Remarque :** Le prix unitaire tout compris ferme pour l'« option d'activer la reconnaissance optique des marques » doit représenter le coût d'activer la reconnaissance optique dans une (1) plieuse-inséreuse.

**Remarque :** Les quantités estimées au tableau 2 sont une simple estimation aux fins d'évaluation. Ces chiffres ne constituent pas une garantie de quantité de commandes, la taille d'un lot de quelque sorte que ce soit, ni aucun engagement d'achat de plieuses-inséreuses supplémentaires (y compris l'option d'activer la reconnaissance optique des marques) en toute quantité. Si l'ARC achète des quantités supplémentaires, la quantité précise de la commande sera décidée selon la discrétion de l'ARC et incluse dans une autorisation de tâches signée par l'autorité contractante.





**Tableau 3 : Services de maintenance prolongée**

Les soumissionnaires doivent fournir un taux annuel tout compris ferme en fonds canadiens, taxes en sus, le cas échéant, pour la fourniture de services de maintenance prolongée conformément à la section 3.3 de l'annexe A, Énoncé des besoins.

Article	Quantité estimée	Taux annuel ferme tout compris	Coût prolongé
A	B	C	D (=B*C)
Services de maintenance prolongée (prolongation de 12 mois)	61	\$ _____	=
Prix évalué =			La somme de la colonne (D)

**Remarque :** Le taux annuel tout compris ferme pour les services de maintenance prolongée devra représenter le coût des services de maintenance prolongée pour une seule plieuse-inséreuse pour 12 mois supplémentaires.

**Remarque :** La date de fin de la validité des autorisations de tâches individuelles ne peut être plus tard que la date de fin de la période du contrat. Le soumissionnaire convient que le taux annuel tout compris ferme pour les services de maintenance prolongée devra être établi au prorata durant la dernière année du contrat afin de représenter le nombre réel de mois qui restent avant la date de fin du contrat.

**Remarque :** Les quantités estimées au tableau 3 sont une simple estimation aux fins d'évaluation. Ces chiffres ne constituent pas une garantie de quantité de commandes, la taille d'un lot de quelque sorte que ce soit, ni aucun engagement d'achat des services de maintenance prolongée en aucune quantité. Si l'ARC achète des services de maintenance prolongée, la quantité précise de la commande sera décidée selon la discrétion de l'ARC et incluse dans une autorisation de tâches signée par l'autorité contractante.

**Prix d'évaluation de la soumission**

Le prix d'évaluation de la soumission sera calculé comme la somme du prix évalué des tableaux 1, 2 et 3.



### APPENDICE 3: ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AU MOMENT DE LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS

#### ATTESTATIONS COENTREPRISES

#### Remplissez 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: \_\_\_\_\_ (si applicable).
- (c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- (d) Les numéros d'entreprise (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



## APPENDICE 4 : 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.

### 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.

### 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 fausse, 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 RHDCC - 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.)

**INFORMATION RAPPORT DU VENDEUR**

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre le respect de l'ARC à conformément 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  Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci dessus



formulaire T1204  
(si elle diffère)

\_\_\_\_\_

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)



## **PARTIE 6 MODÈLE DE CONTRAT**

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

### **6.1 RÉVISION DU NOM DU MINISTÈRE**

Les références au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux ou au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans toute condition ou clause du présent document doivent être interprétées comme des références au commissaire du revenu ou à l'Agence du revenu du Canada, selon le cas, à l'exception des clauses suivantes :

- i. Clauses et conditions uniformisées;

### **6.2 RESTRUCTURATION DE L'AGENCE**

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

### **6.3 BESOIN**

#### **6.3.1 Exigence ferme**

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer cinq (5) plieuses-inséreuses aux emplacements décrits à la section 3.1 de l'annexe A d'ici le 31 mars 2016, tout conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins (EDB).

#### **6.3.2 Exigences « sur demande »**

L'entrepreneur Plieuses-inséreuses supplémentaires

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer des plieuses-inséreuses supplémentaires (y compris l'option d'activer la reconnaissance optique des marques) conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins, aux emplacements de l'ARC, partout au Canada, sur demande.

Services de maintenance prolongée

L'entrepreneur doit fournir des services de maintenance prolongée, conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins, pour les plieuses-inséreuses fournies par l'entrepreneur à l'encontre de cette entente, sur demande.

### **6.4 OPTIONS**

#### **6.4.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une année 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.

### **6.5 PÉRIODE DU CONTRAT**

La période du contrat est de trois (3) ans à compter de la date de l'attribution du contrat.



**6.6 PRODUITS ABANDONNÉS**

L'entrepreneur atteste que tous les produits fournis dans le cadre du présent contrat seront disponibles pendant au moins six (6) an de la date d'attribution du contrat.

Il est convenu que les modèles de produit changent au fil des années. Toutefois, l'entrepreneur doit fournir à l'ARC un préavis d'au moins soixante (60) jours avant de changer le produit ou le modèle. Si un produit ou un modèle est abandonné, l'entrepreneur doit fournir un produit ou un modèle semblable qui respecte en tous points , les spécifications obligatoires initiales, ou qui les dépasse et ce, sans frais supplémentaires pour l'ARC. À ce moment-là, l'ARC se réserve le droit d'évaluer le produit ou le modèle de remplacement afin de déterminer s'il est convenable et d'approuver son utilisation.

**6.7 AUTORISATION DE TÂCHES POUR LES EXIGENCES SUR DEMANDE**

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

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. L'entrepreneur passera en revue l'autorisation de tâches et retournera dans les vingt-quatre (24) heures une copie signée de l'autorisation de tâches à l'ARC. 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, et l'entrepreneur sera tenu de retourner une copie signée de l'autorisation de tâches d'ici 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.

**6.8 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES A0000C (2012-07-16)**

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

**Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :**

SACC Reference	Clause Title	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16





Or A2001	Foreign Nationals (Foreign Contractor) R ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A3015C	Certifications	2014-06-26
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
G1005C	Assurances	2008-05-12
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

## 6.9 CONDITIONS GÉNÉRALES

2030 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, 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 23 intitulé « Confidentialité »,

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

L'article 43 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

### 6.9.1 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.10 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Le personnel de l'entrepreneur doit être escorté en tout temps dans les locaux de l'ARC.

## 6.11 RESPONSABLES

### 6.11.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Kevin Hailemariam



Téléphone: 613-946.0790

Adresse de courriel: Kevin.Hailemariam@cra-arc.gc.ca

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

#### **6.11.2 CHARGÉ DE PROJET A1022C (2007-05-25)**

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

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

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

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

#### **6.11.3 PERSONNE-RESSOURCE LOCALE**

La personne-ressource locale est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel le travail est effectué en vertu du contrat. La personne-ressource locale sera chargée d'inspecter et d'accepter les travaux à la destination.

La personne-ressource locale sera indiquée dans chaque autorisation de tâches émise à l'entrepreneur.

#### **6.11.4 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.

### **6.12 LIVRAISON**

#### **6.12.1 Exigence ferme**

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer cinq (5) plieuses-inséreuses aux emplacements décrits à la section 3.1 de l'annexe A d'ici le 31 mars 2016.



### **6.12.2 Plieuses-inséreuses supplémentaires**

L'entrepreneur doit livrer et installer des plieuses-inséreuses supplémentaires dans les vingt-huit (28) jours civils à compter du moment de la demande par l'ARC.

### **6.13 DOMMAGES-INTÉRÊTS FIXÉS À L'AVANCE SACC D0024C (2008-05-12)**

1. Si l'entrepreneur ne livre pas les biens dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 500\$ pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser dix (10) p. 100 du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

### **6.14 PACKAGING AND SHIPPING**

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.

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

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

### **6.15 INSPECTION ET ACCEPTATION**

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation de la personne-ressource locale au point de destination.

### **6.16 BASE DE PAIEMENT**

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

### **6.17 INVOICING INSTRUCTIONS**

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, sauf pour les factures pour les services de maintenance prolongée, qui seront facturés annuellement à l'avance.
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, indiqué à l'article intitulé « Responsables », aux fins d'attestation et de paiement.



- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante « sur demande » tel qu'il a été indiqué à l'article intitulé « Responsables » du contrat.
  - c) Une (1) copie doit être acheminée à la personne-ressource locale.
3. Chaque facture doit inclure le numéro de référence de l'autorisation de tâches.
4. L'entrepreneur doit facturer pour chaque autorisation de tâches individuellement. L'ARC n'acceptera pas la facturation consolidée.

## 6.18 MODE DE PAIEMENT

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 2030 (2014-09-25) 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 2030 (2014-09-25) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

### 6.18.1 Exigence ferme et plieuses-inséreuses supplémentaires

Le paiement sera fait conformément à l'exigence H1001C – Paiements multiples (2008-05-12)

### 6.18.2 Services de maintenance prolongée

Pour Services de maintenance prolongée énumérés dans l'annexe A, le paiement sera versé annuellement de façon anticipée pour les travaux pour chaque année par le Canada dans les délais qui suivent :

- a. trente (30) jours suivant la date de réception d'une facture et de tous les documents à l'appui nécessaires en fonction des clauses du présent contrat; ou
- b. trente (30) jours suivant la date de début des services de maintenance spécifié dans ce document.

selon la dernière échéance. Les paiements anticipés ne seront pas assujettis à des intérêts de retard, conformément à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales (2014-09-25) qui forme partie de ce contrat.

## 6.19 REMBOURSEMENT À LA COURONNE DANS LE CAS DE TERMINAISON DES SERVICES

Indépendamment de l'article 32 de 2030 (2014-03-01), « Résiliation pour raisons de commodité », Conditions générales – Besoins plus complexes de biens, en cas de résiliation des services pour lesquels un paiement a été fait par avance, les frais jusqu'à la date de la terminaison seront faits par un calcul proportionnel en fonction d'une année de douze (12) mois et un mois de trente (30) jours et l'entrepreneur se trouvera dans l'obligation de retourner immédiatement au Canada la partie non répartie du paiement par avance et des frais d'intérêt sur ce



montant seront chargés par le Canada à compter de la date du paiement par avance jusqu'à la date du remboursement au taux annuel d'escompte de la Banque du Canada qui prévalait à la date du paiement par avance plus 1,25 p. 100 par année.

## 6.20 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.

### 6.20.1 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 œuvre 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 œuvre 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.

## 6.21 COENTREPRISES

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

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

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

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

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

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

## 6.22 LOIS APPLICABLES

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



## 6.23 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS A9140C (2007-05-25)

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

4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel

1. les articles de la convention;
2. les Conditions générales supplémentaires (4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel);
3. les conditions générales (2030 (2014-09-25), besoins plus complexes de biens)
4. Annexe « A » - Énoncé des Besoins;
5. Annexe « B » - Base de Paiement;
6. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée le \_\_\_\_\_ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu).

## 6.24 RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS (RED)

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

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

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

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

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

### 6.24.1 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 (l) 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).

### 6.24.2 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).

## **ANNEXES**

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

ANNEXE A: ÉNONCÉ DES BESOINS

ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT



## ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 TITRE

Plieuses-inséreuses

### 2.0 CONTEXTE

Les Opérations du courrier de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et la Direction des médias électroniques et imprimés (DMEI) sont responsables des envois postaux de la correspondance des contribuables. Une partie de cette charge de travail comprend le pliage et l'encartage de la correspondance exigeant l'utilisation de plieuses-inséreuses d'un volume élevé afin de mécaniser ce processus plutôt que de procéder au pliage et à l'encartage manuel.

La Direction des médias électroniques et imprimés (DMEI) utilise des plieuses-inséreuses afin de soutenir ses opérations du courrier sortant des centres d'appels à Winnipeg et à Summerside, de même que d'autres plus petits travaux qui ne peuvent pas être effectués au moyen d'un équipement industriel.

### 3.0 EXIGENCES

#### 3.1 Exigences fermes

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer cinq (5) plieuses-inséreuses au plus tard le 31 mars 2016 aux localisations suivantes :

Adresse	Quantité
Sudbury ON	2
Ottawa ON	1
Winnipeg MB	1
Surrey, CB	1

- L'entrepreneur doit fournir, à compter de la date de livraison et d'installation, douze (12) mois de garantie et douze (12) mois de services d'entretien (tels que définis à la section 7.0) sans frais supplémentaires pour chaque plieuse-inséreuse.
- Chaque plieuse-inséreuse fournie par l'entrepreneur doit comprendre une console ou une table réglable en hauteur, tel qu'il est précisé à la section 4.0.

#### 3.2 Plieuses-inséreuses supplémentaires

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer des plieuses-inséreuses supplémentaires à des emplacements de l'ARC partout au Canada (décrits à l'article 6.0) « au besoin ».

- L'entrepreneur doit livrer et installer des plieuses-inséreuses supplémentaires dans les vingt-huit (28) jours civils à compter du moment de la demande par l'ARC.
- L'entrepreneur doit fournir, à compter de la date de livraison et d'installation, douze (12) mois de garantie et douze (12) mois de services d'entretien (tels que définis à la section 7.0) sans frais supplémentaires pour chaque plieuse-inséreusesupplémentaire.





- Chaque plieuse-inséreuse fournie par l'entrepreneur doit comprendre une console ou une table réglable en hauteur, tel qu'il est précisé à la section 4.0.
- L'entrepreneur doit donner à l'ARC l'option d'habiliter la fonction de « reconnaissance optique de marques » dans les plieuses-insérees fournies par l'entrepreneur « au besoin ».

### 3.3 Services d'entretien prolongés

L'entrepreneur doit offrir à l'ARC l'option de proroger les services d'entretien (tel que décrits à la section 7.0) par des augmentations de douze (12) mois à l'égard des plieuses-insérees fournies par l'entrepreneur dans le cadre de la présente entente, « au besoin ».

## 4.0 **EXIGENCES DE RENDEMENT – GÉNÉRALITÉS**

Les plieuses-insérees doivent répondre aux exigences de rendement obligatoires qui suivent :

a.	La plieuse-inséreuse doit effectuer jusqu'à 4 300 encarts par heure de pages simples de 8 ½ x 11 dans les types d'enveloppes suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• TL10E – 8 ¾ x 3 7/8 po.</li> <li>• T1087 – 9 3/8 x 4 ¼ po.</li> <li>• T67A – 4 1/8 x 9 po.</li> </ul>
b.	La plieuse-inséreuse doit procéder à un scellage d'une extrémité à l'autre.
c.	La plieuse-inséreuse doit être en mesure de plier un minimum de (8) feuilles de papier en même temps.
d.	La plieuse-inséreuse doit présenter quatre (4) options de triage et quatre (4) options de pliage.
e.	La plieuse-inséreuse doit plier et insérer des documents d'une taille de 8 ½ x 11 po dans des enveloppes de tailles multiples (jusqu'à 9 3/8 x 5 ¾ po.)
f.	La plieuse-inséreuse doit avoir la capacité d'effectuer la détection des documents doubles et la mesure automatique des documents avant l'encartage, pour s'assurer que les enveloppes ne sont pas doublement remplies.
g.	La plieuse-inséreuse doit soutenir une utilisation continue jusqu'à concurrence de cinq (5) heures par jour.
h.	La plieuse-inséreuse doit être prête à utiliser et être opérationnelle dans les cinq (5) minutes suivant sa mise en marche.
i.	La plieuse-inséreuse doit être en mesure d'effectuer un essai avant d'exécuter un nouveau travail afin de confirmer l'exactitude.
j.	La plieuse-inséreuse doit être en mesure d'effectuer une moyenne de 95 000 encarts par mois.
k.	La console ou la table doit être stable, équilibrée et soutenir la taille et le poids de la plieuse-inséreuse dans son intégralité pour s'assurer qu'elle est pleinement fonctionnelle. Elle doit également être mobile afin de permettre les travaux d'entretien et de s'assurer que les lettres ou les documents qui tombent en arrière de l'équipement puissent être récupérés facilement.
l.	L'alimenteur de la plieuse-inséreuse doit contenir un minimum de 725 feuilles de papier.
m.	L'empileur de la plieuse-inséreuse doit contenir un minimum de 1 000 enveloppes.



## 5.0 FORMATION

L'entrepreneur doit fournir une formation des formateurs sur place pour toutes les plieuses-inséreuses sans frais supplémentaires pour l'ARC.

- Une formation sera requise pour un maximum de huit membres du personnel de l'ARC pour chaque plieuse-inséreuse fournie.
- La formation doit être offerte en français et en anglais, tel qu'il est précisé par le représentant autorisé de l'ARC au lieu de livraison.
- La formation doit fournir aux participants les connaissances requises afin de former d'autres membres du personnel de l'ARC à l'avenir.  
La formation doit être fournie dans les deux (2) jours ouvrables suivant la livraison et l'acceptation des plieuses-inséreuses.

## 6.0 LISTE DES DESTINATIONS ÉVENTUELLES

1. St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)
2. Summerside (Île-du-Prince-Édouard)
3. Jonquière (Québec)
4. Shawinigan (Québec)
5. Sudbury (Ontario)
6. Ottawa (Ontario)
7. Winnipeg (Manitoba)
8. Surrey (Colombie-Britannique)

## 7.0 SERVICES D'ENTRETIEN

**La période principale d'entretien (PPE) :** De 7 h à 17 h, heure locale

### 7.1 DÉPANNAGE

L'entrepreneur doit assurer des services de dépannage du matériel sur place conformément aux conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), y compris les modifications ci-dessous :

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

- Fournir à l'ARC du soutien technique par l'intermédiaire d'une ligne téléphonique sans frais, les services étant disponibles en français ou en anglais, selon la langue de l'appelant.
  - La ligne téléphonique sans frais de l'entrepreneur doit être dotée du personnel qualifié qui peut répondre aux questions de l'opérateur et, dans la mesure du possible, résoudre les problèmes de l'utilisateur et fournir des conseils à propos des problèmes liés à l'ensemble du matériel et de ses différentes composantes.
  - Pour tous les problèmes des utilisateurs qui ne peuvent pas être réglés au téléphone, l'entrepreneur doit émettre un ticket de service pour le service d'entretien du matériel sur place.
- Entretien l'équipement pour s'assurer qu'il demeure entièrement fonctionnel pendant toute la période du contrat.
- Répondre aux demandes d'entretien par téléphone dans l'heure suivant l'appel téléphonique pour la demande de service. Un technicien doit arriver sur place dans les quarante-huit (48) heures suivant la demande de service initiale.
  - La personne-ressource de l'ARC sera disponible aux fins d'une visite sur place par le technicien des



services de l'entrepreneur pendant la PPE.

- Rétablir le bon fonctionnement de l'appareil, ou livrer et installer un autre appareil entièrement fonctionnel répondant aux mêmes exigences que l'article original dans les soixante-douze (72) heures suivant la demande de service initiale.

\* Les fins de semaine et les jours fériés ne s'appliquent pas aux temps de réponse, de remise en état et de résolution indiqués ci-dessus.

## 7.2 ENTRETIEN PRÉVENTIF

L'entrepreneur doit s'assurer que les plieuses-inséreuses doivent être en mesure d'être pleinement fonctionnelles pendant toute la durée de la période du contrat en exécutant l'entretien préventif, conformément à l'horaire et aux tâches d'entretien recommandés par le fabricant.

- L'entrepreneur doit planifier d'une façon proactive un horaire des visites d'un réparateur aux fins du service d'entretien préventif, auprès des personnes-ressources de l'ARC, au besoin.
- L'ARC se réserve les droits de prévoir des visites de réparateur aux fins d'un entretien préventif, au besoin.
- L'entretien préventif doit comprendre le nettoyage et/ou le remplacement de toutes les parties, par exemple, sans toutefois s'y limiter : les courroies, les rouleaux, le moteur requis pour maintenir l'équipement à un niveau de rendement optimal.
- L'entrepreneur doit fournir des documents sur l'entretien suffisamment détaillés afin de permettre à Canada, ou une personne autorisée par le Canada, d'entretenir et de réparer le matériel adéquatement et de le mettre à l'essai à cette fin.

## 8.0 SOINS DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit s'assurer que les techniciens en réparation :

- effectuent les travaux de façon sécuritaire, courtoise et professionnelle;
- connaissent les normes techniques, les pratiques exemplaires de l'industrie et les exigences de l'ARC pertinentes;
- ont suivi une formation à l'égard de toutes les pratiques de sécurité standards de l'industrie;
- possèdent les outils et l'équipement appropriés pour s'acquitter de leurs tâches.



## ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé au prix ferme décrit ci-dessous.

L'établissement du prix durant la période du contrat initiale de trois ans devra être ferme; cependant, l'entrepreneur devra être permis de mettre à jour ses prix pour les années d'option 1, 2 et 3. L'entrepreneur peut seulement mettre à jour son établissement des prix une fois par année. L'ARC n'acceptera aucune augmentation des taux horaires qui dépasse le changement en pourcentage de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour l'« indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble » pour les douze (12) derniers mois. L'IPC septembre-septembre sera utilisé annuellement afin de déterminer le changement de pourcentage. Par exemple, pour déterminer l'IPC pour les prix de 2016, l'IPC de septembre 2014 à septembre 2015 sera utilisé.

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.

#### Tableau 1 : Exigence ferme

L'entrepreneur doit se faire payer un prix unitaire tout compris ferme en fonds canadiens, taxes en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA) (aux emplacements indiqués à la section 3.1 de l'annexe A), pour la fourniture, la livraison et l'installation de trois (3) plieuses-inséreuses, conformément à la section 3.1 de l'annexe A, Énoncé des besoins.

Les expéditions seront envoyées à la destination indiquée à l'annexe A et rendues droits acquittés (RDA) (aux emplacements décrits à la section 3.1 de l'annexe A) au sens des Incoterms 2010 pour des expéditions d'un fournisseur commercial.

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

Point	Nombre	Prix unitaire tout compris ferme	Coût prolongé
A	B	C	D
Plieuse-inséreuse	5	_____ \$	=

#### Tableau 2 : Plieuses-inséreuses supplémentaires

L'entrepreneur doit se faire payer des prix unitaires fermes tout compris en dollars canadiens, taxes en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA) (aux emplacements de l'ARC partout au Canada), pour l'approvisionnement, la livraison et l'installation de plieuses-inséreuses supplémentaires (y compris l'option d'activer la reconnaissance optique des marques) conformément à la section 3.2 de l'annexe A, Énoncé des besoins.

Les expéditions seront envoyées à la destination indiquée à l'annexe A et rendues droits acquittés (RDA) (aux emplacements de l'ARC partout au Canada) au sens des Incoterms 2010 pour des expéditions d'un fournisseur commercial.

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

Article	Quantité estimée (aux fins d'évaluation seulement)	Prix unitaire tout compris ferme	Coût prolongé
A	B	C	D



Plieuse-inséreuse	12	_____ \$	=
Option d'activer la reconnaissance optique des marques	3	_____ \$	=

**Remarque :** Le prix unitaire tout compris ferme pour l'« option d'activer la reconnaissance optique des marques » doit représenter le coût d'activer la reconnaissance optique dans une (1) plieuse-inséreuse.

**Tableau 3 : Services de maintenance prolongée**

L'entrepreneur doit de faire payer un taux annuel tout compris ferme en fonds canadiens, taxes en sus, le cas échéant, pour la fourniture de services de maintenance prolongée conformément à la section 3.3 de l'annexe A, Énoncé des besoins.

Article	Nombre	Taux annuel tout compris ferme	Coût prolongé
A	B	C	D
Services de maintenance prolongée (prolongation de 12 mois)	61	_____ \$	=

**Remarque :** Le taux annuel tout compris ferme pour les services de maintenance prolongée devra représenter le coût des services de maintenance prolongée pour une seule plieuse-inséreuse pour 12 mois supplémentaires jusqu'à un maximum de quarante-huit (48) mois.

**Remarque :** La date de fin de la validité des autorisations de tâches individuelles ne peut être plus tard que la date de fin de la période du contrat. Le taux annuel tout compris ferme pour les services de maintenance prolongée devra être établi au prorata durant la dernière année du contrat afin de représenter le nombre réel de mois qui restent avant la date de fin du contrat.