

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)  
JUS-RFSO-PRINT-2015-002**

**POUR L'EXIGENCE DES**

**SERVICES D'IMPRESSION ET DE REPROGRAPHIE**

**POUR LA**

**RÉGION DES PRAIRIES – LE BUREAU DE L'EDMONTON  
DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE CANADA**

**MODIFICATION 001**

**Autorité contractante :**  
Kayla Pordonick  
Agente des marchés principal  
Ministère de la Justice Canada  
284, rue Wellington, ÉCE 1164  
Ottawa, Ontario K1A 0H8  
Courriel : [Kayla.Pordonick@justice.gc.ca](mailto:Kayla.Pordonick@justice.gc.ca)

# JUS-RFSO-PRINT-2015-002

## MODIFICATION 001

### UNE MODIFICATION A ÉTÉ APPORTÉE À LA BASE DE PAIEMENT (PARTIE 2)

#### PARTIE 1 : Questions et réponses

- Question n° 1** En ce qui concerne les onglets visés au point 4.2 (Fournitures) de l'annexe A – Énoncé des travaux :
- A) Les onglets blancs sont-ils acceptables dans le cadre de la présente soumission?
  - B) Les onglets doivent-ils être plastifiés?
  - C) Si les onglets doivent être offerts en différentes coupes, dans quelles proportions les coupes les plus répandues sont-elles utilisées?
  - D) Le ministère de la Justice accepterait-il n'importe quelle coupe d'onglet standard si la coupe à utiliser n'était pas précisée dans la demande?
  - E) Y a-t-il une coupe privilégiée, ou le format des coupes d'onglets importe-t-il vraiment?

- Réponse n° 1** Réponses aux questions ci-dessus :
- A) Oui, les onglets blancs sont acceptables dans le cadre de la présente soumission.
  - B) Oui, les onglets doivent être plastifiés, ainsi que toute la partie de la page sur laquelle sont pratiquées les perforations.
  - C) Les principales coupes utilisées sont les suivantes : 1/25<sup>e</sup>, 1/28<sup>e</sup> et 1/29<sup>e</sup>. L'une ou l'autre de ces trois coupes est utilisée dans 90 % des cas.
  - D) Si aucune coupe précise n'est exigée, nous vous invitons à communiquer avec la personne qui a passé la commande pour savoir quelle est la coupe à utiliser.
  - E) Oui, il y a des coupes privilégiées, car il s'agit de documents judiciaires et nous devons respecter les normes des tribunaux. Les coupes privilégiées sont normalement les suivantes : 1/25<sup>e</sup>, 1/28<sup>e</sup> et 1/29<sup>e</sup>. Ce sont les trois formats que nous utilisons régulièrement.

- Question n° 2** Si un seul fournisseur est retenu dans le cadre de l'offre à commandes, est-ce que tous les travaux lui sont envoyés, ou certaines tâches peuvent-elles confiées à d'autres?

- Réponse n° 2** Si un seul fournisseur se qualifie pour une offre à commandes, tous les travaux seront envoyés à ce seul titulaire d'offre à commandes. S'il s'avère qu'il ne peut s'acquitter de la charge de travail ou respecter l'échéancier que nous avons établi, nous devons confier à une autre entreprise la charge de travail restante de façon à réaliser nos objectifs.

- Question n° 3** Avez-vous besoin d'une composante prix pour le papier couverture transparent (acétate) visé à la section 4.2 (Fournitures) de l'énoncé des travaux?

- Réponse n° 3** **Se reporter à la partie 2 du présent document, qui modifie l'annexe B – Base de paiement aux fins de l'établissement d'un prix distinct pour le papier couverture transparent (acétate) et pour les feuilles transparentes. La partie 2 modifie également le point 4.3 (Tâches/Services détaillés) de l'énoncé des travaux afin d'y inclure le papier couverture transparent et les feuilles transparentes.**

#### PARTIE 2 : Modification de la demande d'offre à commandes (DOC)

Modifier les éléments suivants de la demande d'offre à commandes (DOC) n° JUS-RFSO-PRINT-2015-002 :

1. Dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, 4.3 Tâches/Services détaillés

SUPPRIMER :

**C : Services d'insertion**

Séparateurs :

- avec papier couverture
- papier cartonné blanc et/ou de couleur
- format de 8½ x 11 (po) et/ou 8½ x 14 (po)
- titre/sous-titre à imprimer sur le séparateur et onglet personnalisé avec titre/sous-titre fourni par Justice, et documents dans lesquels les travaux doivent être exécutés.
- L'entrepreneur devra imprimer le titre/sous-titre sur le séparateur (encre noire ou de couleur), apposer les onglets personnalisés fournis sur le séparateur et/ou insérer les séparateurs dans le document fourni

Index :

- alphabétiques (A à Z), numériques (1 à ...) ou personnalisés, selon le cas
- recto seulement à l'encre noire
- format 8½ x 11 (po) et/ou 8½ x 14 (po)
- index alphabétique d'une coupe au 1/26e, numérique d'une coupe au 1/25e, personnalisé de différentes coupes (sans s'y limiter) au 1/5e, 1/10e, 1/25e, 1/26e, etc.
- requis individuellement ou en jeux, selon les besoins
- les termes/les caractères des onglets personnalisés seront fournis par Justice, et l'entrepreneur produira les onglets personnalisés
- L'entrepreneur doit fournir des onglets avec tous les index et les insérer dans chacun des documents fournis

Encarts – feuilles blanches ou de couleur :

- format 8½ x 11 (po) et/ou 8½ x 14 (po)
- couleurs variées
- l'entrepreneur doit fournir le papier et insérer les feuilles dans les documents fournis

ET LE REMPLACER PAR :

**C : Services d'insertion**

Séparateurs :

- avec papier couverture
- papier cartonné blanc et/ou de couleur
- format de 8½ x 11 (po) et/ou 8½ x 14 (po)
- titre/sous-titre à imprimer sur le séparateur et onglet personnalisé avec titre/sous-titre fourni par Justice, et documents dans lesquels les travaux doivent être exécutés.
- L'entrepreneur devra imprimer le titre/sous-titre sur le séparateur (encre noire ou de couleur), apposer les onglets personnalisés fournis sur le séparateur et/ou insérer les séparateurs dans le document fourni

Index :

- alphabétiques (A à Z), numériques (1 à ...) ou personnalisés, selon le cas
- recto seulement à l'encre noire
- format 8½ x 11 (po) et/ou 8½ x 14 (po)
- index alphabétique d'une coupe au 1/26e, numérique d'une coupe au 1/25e, personnalisé de différentes coupes (sans s'y limiter) au 1/5e, 1/10e, 1/25e, 1/26e, etc.
- requis individuellement ou en jeux, selon les besoins
- les termes/les caractères des onglets personnalisés seront fournis par Justice, et l'entrepreneur produira les onglets personnalisés
- L'entrepreneur doit fournir des onglets avec tous les index et les insérer dans chacun des documents fournis

Encarts – feuilles blanches ou de couleur :

- format 8½ x 11 (po) et/ou 8½ x 14 (po)
- couleurs variées
- l'entrepreneur doit fournir le papier et insérer les feuilles dans les documents fournis

Transparent page couverture :

- acétate
- le format variera : 8 ½ x 11 et/ou 8 ½ x 14 (po)
- L'entrepreneur doit fournir chaque page et la joindre aux documents.

Transparents :

- avec bandelette détachable
- le format variera : 8 ½ x 11 et/ou 8 ½ x 14 (po)
- du texte sera imprimé sur les transparents, le libellé sera fourni par le ministère de la Justice

- L'entrepreneur doit fournir les transparents et les insérer aux documents.

2. L'Annexe B – Base de paiement, Tableau 1 – Tarifs des services standard,

SUPPRIMER :

L'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT – TABLEAU 1 – TARIFS DES SERVICES STANDARD **DANS SA TOTALITÉ**

ET REMPLACER PAR :

(Le tableau est sur la page suivante)

**TABEAU 1 – TARIFS DES SERVICES STANDARD**

Tarifs des services standard (matériaux, ramassage/livraison et main d'œuvre inclus, taxes en sus)		Période initiale  La date d'attribution au 30 sept 2017	Période d'option 1  1 <sup>er</sup> oct 2017 au 30 sept 2018	Période d'option 2  1 <sup>er</sup> oct 2018 au 30 sept 2019	Période d'option 3  1 <sup>er</sup> oct 2019 au 30 sept 2020	Période d'option 4  1 <sup>er</sup> oct 2020 au 30 sept 2021	Quantité estimative (par période) AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT	
<b>A</b>	<b>Reprographie/Duplication</b>							
A1	Copies à l'encre noire sur papier blanc (20 lb) à partir d'originaux papier							
	Recto	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	250 000
	Recto	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	50 000
	Recto	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	1 000
	Recto verso	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	250 000
	Recto verso	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	50 000
	Recto verso	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	1 000
A2	Copies en couleurs sur papier blanc (20 lb) à partir d'originaux papier							
	Recto	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	250 000
	Recto	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	50 000
	Recto	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	1 000
	Recto verso	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	250 000
	Recto verso	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	50 000
	Recto verso	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	1 000
A3	Copies à l'encre noire sur papier blanc (20 lb) à partir d'originaux en format électronique							
	Recto	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	250 000
	Recto	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	50 000
	Recto	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	1 000
	Recto verso	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	250 000
	Recto verso	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	50 000
	Recto verso	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	1 000
A4	Copies en couleurs sur papier blanc (20 lb) à partir d'originaux en format électronique							
	Recto	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	250 000
	Recto	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	50 000
	Recto	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	1 000
	Recto verso	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	250 000
	Recto verso	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	50 000
	Recto verso	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	1 000
A5	Copies à l'encre noire sur papier de couleur (20 à 24 lb, couleurs variées)							
	Recto	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	75°000
	Recto	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	20°000
	Recto	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	500
	Recto verso	8 ½ x 11 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	75°000
	Recto verso	8 ½ x 14 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	20°000
	Recto verso	11 x 17 (po)	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	_____ \$/un.	500





