

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage**

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est

800, rue de La Gauchetière Ouest

7 ième étage

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Service de reprographie	
Solicitation No. - N° de l'invitation 19140-160092/A	Date 2016-11-28
Client Reference No. - N° de référence du client 19140-160092	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTA-280-14137
File No. - N° de dossier MTA-6-39191 (280)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-12-14	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée .	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Blanchet, Annie A.	Buyer Id - Id de l'acheteur mta280
Telephone No. - N° de téléphone (514)496-3519 ()	FAX No. - N° de FAX (514)496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA JUSTICE CANADA Bureau régional du Québec Complexe Guy-Favreau 200, boul. René-Lévesque Ouest Tour Est, 7e étage MONTREAL Québec H2Z1X4 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Anciens fonctionnaires
- 2.4 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.5 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 Offre
- 7.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée de l'offre à commandes
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Utilisateurs désignés
- 7.8 Instrument de commande
- 7.9 Limite des commandes subséquentes
- 7.10 Limitation financière
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Attestations
- 7.13 Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Durée du contrat
- 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.5 Paiement
- 7.6 Instructions pour la facturation
- 7.7 Assurances

Liste des annexes :

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D », Instruments de paiement électronique
- Annexe « E », Exigences en matière d'établissement de rapports
- Annexe « F », Lettre de référence du fournisseur
- Annexe « G », Plan approximatif du local

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Instruments de paiement électronique, Exigences en matière d'établissement de rapports, Lettre de référence du fournisseur et Plan approximatif du local.

1.2 Sommaire

Demande d'offre à commandes principale et régionale pour des services de reprographie pour le Ministère de la Justice Canada et différents ministères fédéraux de la région ouest du Québec situés au Complexe Guy-Favreau, Montréal, Qc. La période de l'offre sera du 1er janvier 2017 au 31 mars 2018 avec 2 années optionnelles qui seront exercées une année à la fois.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) .

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2016-04-04\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copie papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)
Section III: attestation (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires avant l'émission de l'offre à commandes

a) Lettres de référence

L'offrant doit fournir deux lettres de références de clients ayant obtenu un service de reprographie pour des travaux de la part de l'offrant. Voir Annexe F pour le format de la lettre demandée.

Le défaut de fournir les lettres de références avec votre soumission ou à la demande de TPSGC rendra votre offre non-recevable.

b) Factures

L'offrant doit avoir oeuvré dans le domaine de la reprographie durant une période minimale de 3 années et ce, au court des 3 dernières années.

L'offrant doit présenter 3 factures distinctes, de 3 années différentes au court des 3 dernières années pour ce type de service. Les documents d'appui doivent obligatoirement inclure, sans s'y limiter : Nom de l'offrant, Description du service fourni sur la facture, Date de la facture ou du service rendu

Le défaut de fournir les factures avec votre soumission ou à la demande de TPSGC rendra votre offre non-recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger

IMPORTANT: les offres doivent OBLIGATOIREMENT être soumises en dollars canadien. Le défaut de se conformer rendra l'offre non-recevable.

Conformité à l'annexe B: Fixation des prix. Le fournisseur doit remplir tous les prix demandés à l'annexe B afin d'être en mesure d'effectuer l'évaluation financière complète. Le défaut de se conformer rendra la soumission non-recevable.

Le prix de l'offre sera déterminé comme suit:

Le prix unitaire moyen de chaque partie (A,B,C,D et E voir annexe B) seront pondérés en fonction des paramètres suivants:

Partie A = 80%
Partie B = 8%
Partie C = 9%
Partie D = 2%
Partie E = 1%

L'équation suivante sera donc utilisée :

TOTAL DE L'OFFRE = Somme de toutes les années: (Prix unitaire moyen de la partie A X 0.8)+(Prix unitaire moyen de la partie B X 0.08)+(Prix unitaire moyen de la partie C X 0.09)+(Prix unitaire moyen de la partie D X 0.02)+(Taux horaire moyen de la partie E X 0.01)

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [M0031T](#)([2007-05-25](#)), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#)(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien

N° de l'invitation - Solicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N°2016-05-03

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité , reproduite ci-joint à l'Annexe E -LVERS;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er janvier 2017 au 31 mars 2018.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires, à partir du 1 avril 2018 au 31 mars 2019 et du 1 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Annie Blanchet
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 514-496-3519
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : annie.blanchet@tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Le Ministère de la Justice du Canada et différents Départements et Ministères fédéraux de la région ouest du Québec situés au Complexe Guy-Favreau, Montréal, Qc.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire [PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes](#).

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 250,000.00 \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C ([2016-04-04](#)), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) l'Annexe « D », Instruments de paiement électronique
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière d'établissement de rapports
- j) l'Annexe « F », Lettre de référence du fournisseur
- k) l'Annexe « G », Plan approximatif du local
- l) l'offre de l'offrant en date du _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C(2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période précisée dans la section 3.2 de l'Énoncé des travaux.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* P1010C (2010-01-11), Niveaux de la qualité de l'impression

Clause du *Guide des CCUA* P1011C (2010-01-11), Niveaux de la qualité de la reproduction des couleurs

Clause du *Guide des CCUA* P1016C (2010-01-11), Niveaux de la qualité de la reliure

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.6 Instructions pour la facturation

1.L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2.Les factures doivent être distribuées comme suit :

1. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Assurances ou Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

1.1 Demande d'offre à commandes Principale et Régionale (OCPR), pour des services de reprographie pour le Ministère de la Justice du Canada et différents Départements et Ministères fédéraux de la région ouest du Québec, situés au Complexe Guy-Favreau, Montréal, Québec.

DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES: du 1^{er} janvier 2017 AU 31 mars 2018. Deux années d'option (une année à la fois) pourront être utilisées.

2. Définition du besoin de l'offre à commandes:

2.1 Les services qui seront fournis par l'offrant seront ceux reliés à la reproduction et à la reliure des documents se rapportant aux activités courantes de différents ministères et organismes gouvernementaux canadiens et de certains documents spéciaux nécessitant une classification sécuritaire n'excédant pas le niveau fiabilité.

2.2 Note: Certains travaux demandent beaucoup d'intervention manuelle. Ex: Originaux avec pièces attachés, qui doivent être débrochées ou brochées selon les instructions reçues lors de la demande de service. Transcriptions manuscrites d'informations manuscrites sur papier autocollant de type "post-it" à ajouter au document reprographié.

2.3 Les documents originaux peuvent être fournis en format papier ou sous format de fichier électronique (clé USB, CD, DVD, site FTP, courriel).

3. Responsabilités

3.1 Un local d'environ 33 mètres carrés (14' 4" de largeur x 23' 1" de profondeur) sera mis à la disposition de l'offrant, sans frais, à l'intérieur des locaux occupés par le ministère de la Justice pour la durée de la présente offre à commandes (voir plan approximatif en annexe G). La dimension exacte, la localisation et les autres caractéristiques du local mis à la disposition de l'offrant seront déterminées par le ministère de la Justice seulement et pourront être modifiées (aux frais du ministère de la Justice) en tout temps selon les besoins du ministère et à la seule discrétion du ministère. Ce local ne pourra être utilisé par l'offrant qu'aux seules fins de l'exécution des travaux visés par la présente offre à commandes. À noter que l'offrant n'aura pas accès aux autres locaux du ministère de la Justice. Par ce fait même, l'offrant devra utiliser les salles de toilettes publiques situées au niveau du mail commercial (niveau 00).

3.2 L'offrant s'engage à offrir le service dans les délais suivants, si précisé par le client :

- un service " au comptoir, pendant que vous attendez ", pour les demandes totalisant 1,000 copies et moins ;
- un service de 4 heures ou moins pour les demandes totalisant 3000 copies et moins ;
- un service le même jour pour les demandes totalisant 4000 copies et moins ; et
- un service en 24 heures ou moins pour les demandes de plus de 4000 copies.

3.3 L'offrant doit offrir un service durant les heures de travail du Complexe Guy-Favreau. Ainsi, il est entendu que les heures normales d'ouverture de l'atelier seront de 8H00 à 17H00 du lundi au vendredi inclusivement, sauf les jours fériés. Pour tout travail effectué en dehors des heures normales ci-dessus mentionnées, à la demande écrite d'un client, un taux horaire pour les heures non régulières sera additionné au prix des documents. Voir Fixation des prix en annexe B.

3.4 L'offrant doit s'assurer d'avoir des ressources disponibles en tout temps lors des heures d'ouvertures normales de l'atelier. En cas d'absence ou d'un départ hâtif prévu d'un membre de son personnel, l'offrant doit aviser la personne-contact du ministère avant 8H00 a.m. ou dans les 30 minutes suivant le départ d'un employé, le jour même et il s'engage au remplacement du personnel absent (ou en poste) afin d'assurer un service continu. L'offrant devra fournir les noms du personnel remplaçant ainsi qu'une preuve que ceux-ci détiennent les mêmes exigences sécuritaires que le personnel attitré.

3.5 L'offrant doit s'assurer d'avoir une ou plusieurs ressources disponibles pour effectuer le travail si des heures non régulières sont nécessaires. Le client doit aviser l'offrant au plus tard à 12H00 (midi) le jour où les heures non régulières sont requises.

3.6 En plus de fournir l'équipement technique, l'offrant fournira le matériel requis pour la réalisation des travaux de reprographie (photocopieurs ; relieuses ; déchiqueteuses ; téléphone et ligne téléphonique ; fax ; serveur ; ordinateur ; papiers ; reliures ; onglets, lien internet ; etc.). Advenant le cas où le disque dur des photocopieurs concernés doit être changé ou que le contrat prend fin, l'offrant s'engage à procéder à la destruction du disque, puisqu'il pourrait contenir des informations de niveau fiabilité.

3.7 L'offrant aura la responsabilité de recevoir les livraisons de son matériel. Le quai de réception est situé au niveau S1 (entrée : 1125, Jeanne-Mance). À noter que l'entreposage du matériel de l'offrant doit se faire à l'intérieur du local fourni par le ministère. Si l'offrant désire obtenir un local d'entreposage au Complexe Guy-Favreau, il devra en faire la demande directement aux autorités pertinentes.

3.8 L'offrant s'engage à avoir les équipements nécessaires à la réalisation du travail et à faire l'entretien régulier de ceux-ci afin de s'assurer qu'ils fonctionnent de façon adéquate et sécuritaire. À moins d'un bris mécanique imprévu, l'offrant s'engage à faire l'entretien de ses équipements en dehors des heures normales de service. L'offrant devra fournir une preuve que le technicien responsable de l'entretien détient les exigences sécuritaires exigées conformément aux clauses de sécurité en vigueur dans l'offre à commandes.

3.9 Le service d'entretien des locaux (ménage) est fourni par le gestionnaire de l'immeuble. La cédule d'entretien sera la même que pour l'étage où le local est situé. Il est de la responsabilité de l'offrant de conserver les locaux dans un état propre, en ordre et sécuritaire.

3.10 Le ministère de la Justice est responsable de l'entretien et de la réparation des infrastructures (immeuble) dans ce local. L'offrant ne pourra faire des modifications aux infrastructures existantes tel les circuits électriques et modifications à l'ameublement fixe (comptoirs...etc.). Le ministère de la Justice sera responsable des projets de modifications et celles-ci seront faites dans l'unique but de l'amélioration du service ou des besoins spécifiques à l'exécution des tâches requises. Les frais seraient à la charge du ministère de Justice Canada, par contre Justice ne paiera pas pour l'installation de tapis antifatigues ou modification aux luminaires du plafond.

3.11 L'offrant doit fournir un formulaire de demande de travaux d'impression. Celui-ci devra inclure tous les types de demandes inscrits à l'Annexe B ainsi que les éléments de contrôle relatifs à la facturation tel qu'indiqué à l'Annexe C.

3.12 L'offrant devra utiliser le papier recyclé à 100%, le papier couverture 19.5 M ou l'équivalent 65 livres à l'exception du papier couverture rouge qui devra être impérativement utilisé (Wausau papers Re-Entry Red 8 ½ x 11 23.38M - Astrobrighths cover).

N° de l'invitation - Solicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.13 Le fournisseur doit être en mesure de remettre une copie électronique (format PDF) de tout document reproduit. La copie électronique doit être fournie, à la demande du ministère de la Justice, sur une clé USB, un CD ou un DVD, téléchargée sur un serveur autorisé ou envoyé par courriel (en tenant compte du niveau de sécurité requis). Le ministère de la Justice fournira tout matériel (i.e. clé USB, CD ou DVD) et support technique (i.e. accès à un réseau sécurisé) lié à la fourniture de ce service. À la demande du client, l'offrant pourrait avoir accès à un répertoire bien précis sur le réseau de Justice Canada par cryptocard (fourni par Justice Canada) afin de télécharger des documents. À ce moment, il n'aurait accès qu'à un seul endroit (ou dossier) afin d'assurer la protection du réseau. Seuls les documents identifiés au niveau de classification FIABILITÉ.

4. Cueillette et livraison

4.1 Toutes les commandes subséquentes émanant des ministères et organismes fédéraux seront acheminées à l'atelier de reprographie par le personnel de ces ministères et organismes fédéraux.

4.2 Dans le cadre des travaux qui ne pourront être remis immédiatement au comptoir, le responsable de l'atelier informera le demandeur par téléphone ou courriel une fois le travail terminé, afin qu'il puisse en prendre possession.

5. Composante

5.1 Au moment de la livraison, l'offrant s'engage à retourner au client les composantes ayant servi au travail d'impression, dans le même état qu'elles lui ont été fournies.

AUCUNE SOUS-TRAITANCE NE SERA ACCEPTÉE
TOUS LES TRAVAUX DEVRONT ÊTRE EFFECTUÉS PAR LE FOURNISSEUR

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Les prix seront valides du 1^{er} janvier 2017 au 31 mars 2018 et seront ceux utilisés pour l'évaluation financière des offres.

Le soumissionnaire doit présenter des prix unitaires fermes pour tous les articles.

La manutention doit être incluse dans tous les prix à l'exception de la partie E.

Partie A : Reprographie

1 a) Papier blanc	Prix/copie recto	Prix/ copie recto-verso
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 11 x 17	\$	\$
1 b) Papier couleur		
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 11 x 17	\$	\$
2 a) Papier couverture Rockland 130M	Prix/copie recto	Prix de la couverture sans impression
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
2 b) Papier couverture Wausau Papers Re-Entry Red 23.38 M Astrobrigh cover 8 ½ x 11		
Format 8 ½ x 11	\$	\$
3 Impression d'onglet blanc (recto seulement)	Prix/onglet recto	Prix chacun sans impression
Format 5 positions	\$	\$
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 8 positions	\$	\$
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 10 positions	\$	\$
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
4 Copie de livre relié (première copie)	Par original	Prix recto-verso
Par original	\$	\$

Prix unitaire moyen partie A	\$
------------------------------	----

L'addition des 38 prix unitaires composants la partie A seront divisé par 38 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie A.

Partie B : Reliure

a) Cerlox-noir ou blanc poinçonnage inclus	Reliure 11 po. (prix par reliure)	Reliure 14 po. (prix par reliure)
1 à 20 feuilles (1/4)	\$	\$
21 à 50 feuilles (3/8)	\$	\$
51 à 80 feuilles (1/2)	\$	\$
81 à 110 feuilles (5/8)	\$	\$
111 à 130 feuilles (3/4)	\$	\$
131 à 160 feuilles (7/8)	\$	\$
161 à 190 feuilles (1)	\$	\$
191 à 220 feuilles (1 1/4)	\$	\$
221 à 280 feuilles (1 1/2)	\$	\$
281 à 350 feuilles (1 3/4)	\$	\$
351 à 400 feuilles (2)	\$	\$
b) Spirale de plastique, poinçonnage inclus	Reliure 11 po. (prix par reliure)	Reliure 14 po. (prix par reliure)
1 à 20 feuilles (1/4)	\$	\$
21 à 50 feuilles (3/8)	\$	\$
51 à 80 feuilles (1/2)	\$	\$
81 à 110 feuilles (5/8)	\$	\$
111 à 130 feuilles (3/4)	\$	\$
131 à 160 feuilles (7/8)	\$	\$
161 à 190 feuilles (1)	\$	\$
191 à 220 feuilles (1 1/4)	\$	\$
221 à 280 feuilles (1 1/2)	\$	\$
281 à 350 feuilles (1 3/4)	\$	\$
351 à 400 feuilles (2)	\$	\$
c) Reliure sans couture avec dos entoilé de couleur noire	Format 11 po	Format 14 po
1 à 25 feuilles	\$	\$
26 à 75 feuilles	\$	\$
76 à 100 feuilles	\$	\$
101 à 200 feuilles	\$	\$
201 à 300 feuilles	\$	\$
d) Brochage (piquage de fer)	Manuel	Automatique
brochage	\$	\$

Prix unitaire moyen partie B	\$
-------------------------------------	----

L'addition des 56 prix unitaires composants la partie B seront divisé par 56 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie B.

Partie C : Insertion

- 1) Insertion de séparateurs avec onglets plastifiés, imprimé noir (A à Z), un côté seulement. Coupe 1/26^e, couleur chamois

Les séparateurs avec onglets doivent être fournis par l'offrant. Les lettres de A à Z seront requises et facturés séparément, selon le nombre de séparateurs nécessaire pour chaque demande.

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

- 2) Insertion de séparateurs avec onglets plastifiés, imprimé noir (1 à ...), un côté seulement. Coupe 1/25^e, couleur chamois

Les séparateurs avec onglets doivent être fournis par l'offrant. Les chiffres de 1 et plus seront requis et facturés séparément, selon le nombre de séparateurs nécessaire pour chaque demande.

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

- 3) Insertion de feuilles non-imprimés (blanche ou de couleur)

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

- 4) Pellicules transparentes protectrices

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

Prix unitaire moyen partie C	\$
------------------------------	----

L'addition des 8 prix unitaires composants la partie C seront divisé par 8 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie C.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Partie D : Divers

Description	
1- Pliage à la machine (mise en train inclus maximum 2 plis)	\$ /1000 plis
2- Pliage à la main	\$ chacun
3- Perforation (Drill)	
a) 3 trous	\$ /1000 feuilles
b) 4 trous	\$ /1000 feuilles
4- Mise en blocs (tablettes) incluant le carton au dos	\$ /1000 feuilles
5- Emballage	
a) sous bande de papier	\$ chaque
b) sous film rétractable	\$ chaque
c) boîte 1 pi.cu.	\$ chaque
6- Coût de transport pour tout travail effectué dans les locaux du fournisseur (et non pas au complexe Guy-Favreau), à la demande du ministère-client.	\$ chaque

Prix unitaire moyen partie D	\$
------------------------------	----

L'addition des 9 prix unitaires composants la partie D seront divisés par 9 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie D.

Partie E: Travail horaire

Description	
1- Intervention manuelle : Certains travaux pourraient être demandés où il y aurait beaucoup d'intervention manuelle. Exemples: - originaux avec pièces attachées, qui devront être débrochés ou brochés selon les instructions reçues, transcriptions manuscrites d'informations sur papier autocollant de type «Post-it» à ajouté au document reprographié. - Insertion dans les cartables	\$ /heure
2- Travail demandé en dehors des heures normales	\$ /heure

L'addition des 2 taux horaire composants la partie E seront divisés par 2 afin de donner le taux horaire moyen de la partie E.

Taux horaire moyen partie E	\$
-----------------------------	----

Les prix seront valides **du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019** et seront ceux utilisés pour l'évaluation financière des offres.

Détail des prix :

Le soumissionnaire doit présenter des prix unitaires fermes pour tous les articles.

La manutention doit être incluse dans tous les prix à l'exception de la partie E.

Partie A : Reprographie

1 a) Papier blanc	Prix/copie recto	Prix/ copie recto-verso
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 11 x 17	\$	\$
1 b) Papier couleur		
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 11 x 17	\$	\$
2 a) Papier couverture Rockland 130M	Prix/copie recto	Prix de la couverture sans impression
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
2 b) Papier couverture Wausau Papers Re-Entry Red 23.38 M Astrobrigh cover 8 ½ x 11		
Format 8 ½ x 11	\$	\$
3 Impression d'onglet blanc (recto seulement)	Prix/onglet recto	Prix chacun sans impression
Format 5 positions	\$	\$
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 8 positions	\$	\$
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 10 positions	\$	\$
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
4 Copie de livre relié (première copie)	Par original	Prix recto-verso
Par original	\$	\$

Prix unitaire moyen partie A

\$

L'addition des 38 prix unitaires composants la partie A seront divisé par 38 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie A.

Partie B : Reliure

a) Cerlox-noir ou blanc poinçonnage inclus	Reliure 11 po. (prix par reliure)	Reliure 14 po. (prix par reliure)
1 à 20 feuilles (1/4)	\$	\$
21 à 50 feuilles (3/8)	\$	\$
51 à 80 feuilles (1/2)	\$	\$
81 à 110 feuilles (5/8)	\$	\$
111 à 130 feuilles (3/4)	\$	\$
131 à 160 feuilles (7/8)	\$	\$
161 à 190 feuilles (1)	\$	\$
191 à 220 feuilles (1 1/4)	\$	\$
221 à 280 feuilles (1 1/2)	\$	\$
281 à 350 feuilles (1 3/4)	\$	\$
351 à 400 feuilles (2)	\$	\$
b) Spirale de plastique, poinçonnage inclus	Reliure 11 po. (prix par reliure)	Reliure 14 po. (prix par reliure)
1 à 20 feuilles (1/4)	\$	\$
21 à 50 feuilles (3/8)	\$	\$
51 à 80 feuilles (1/2)	\$	\$
81 à 110 feuilles (5/8)	\$	\$
111 à 130 feuilles (3/4)	\$	\$
131 à 160 feuilles (7/8)	\$	\$
161 à 190 feuilles (1)	\$	\$
191 à 220 feuilles (1 1/4)	\$	\$
221 à 280 feuilles (1 1/2)	\$	\$
281 à 350 feuilles (1 3/4)	\$	\$
351 à 400 feuilles (2)	\$	\$
c) Reliure sans couture avec dos entoilé de couleur noire	Format 11 po	Format 14 po
1 à 25 feuilles	\$	\$
26 à 75 feuilles	\$	\$
76 à 100 feuilles	\$	\$
101 à 200 feuilles	\$	\$
201 à 300 feuilles	\$	\$
d) Brochage (piquage de fer)	Manuel	Automatique
brochage	\$	\$

Prix unitaire moyen partie B	\$
-------------------------------------	----

L'addition des 56 prix unitaires composants la partie B seront divisé par 56 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie B.

Partie C : Insertion

- 1) Insertion de séparateurs avec onglets plastifiés, imprimé noir (A à Z), un côté seulement. Coupe 1/26^e, couleur chamois

Les séparateurs avec onglets doivent être fournis par l'offrant. Les lettres de A à Z seront requises et facturés séparément, selon le nombre de séparateurs nécessaire pour chaque demande.

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

- 2) Insertion de séparateurs avec onglets plastifiés, imprimé noir (1 à ...), un côté seulement. Coupe 1/25^e, couleur chamois

Les séparateurs avec onglets doivent être fournis par l'offrant. Les chiffres de 1 et plus seront requis et facturés séparément, selon le nombre de séparateurs nécessaire pour chaque demande.

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

- 3) Insertion de feuilles non-imprimés (blanche ou de couleur)

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

- 4) Pellicules transparentes protectrices

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

Prix unitaire moyen partie C	\$
------------------------------	----

L'addition des 8 prix unitaires composants la partie C seront divisé par 8 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie C.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Partie D : Divers

Description	
1- Pliage à la machine (mise en train inclus maximum 2 plis)	\$ /1000 plis
2- Pliage à la main	\$ chacun
3- Perforation (Drill)	
a) 3 trous	\$ /1000 feuilles
b) 4 trous	\$ /1000 feuilles
4- Mise en blocs (tablettes) incluant le carton au dos	\$ /1000 feuilles
5- Emballage	
a) sous bande de papier	\$ chaque
b) sous film rétractable	\$ chaque
c) boîte 1 pi.cu.	\$ chaque
6- Coût de transport pour tout travail effectué dans les locaux du fournisseur (et non pas au complexe Guy-Favreau), à la demande du ministère-client.	\$ chaque

Prix unitaire moyen partie D	\$
------------------------------	----

L'addition des 9 prix unitaires composants la partie D seront divisés par 9 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie D.

Partie E: Travail horaire

Description	
1- Intervention manuelle : Certains travaux pourraient être demandés où il y aurait beaucoup d'intervention manuelle. Exemples: - originaux avec pièces attachées, qui devront être débrochés ou brochés selon les instructions reçues, transcriptions manuscrites d'informations sur papier autocollant de type «Post-it» à ajouté au document reprographié. - Insertion dans les cartables	\$ /heure
2- Travail demandé en dehors des heures normales	\$ /heure

L'addition des 2 taux horaire composants la partie E seront divisés par 2 afin de donner le taux horaire moyen de la partie E.

Taux horaire moyen partie E	\$
-----------------------------	----

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les prix seront valides **du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020** et seront ceux utilisés pour l'évaluation financière des offres.

Le soumissionnaire doit présenter des prix unitaires fermes pour tous les articles.

La manutention doit être incluse dans tous les prix à l'exception de la partie E.

Partie A : Reprographie

1 a) Papier blanc	Prix/copie recto	Prix/ copie recto-verso
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 11 x 17	\$	\$
1 b) Papier couleur		
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 11 x 17	\$	\$
2 a) Papier couverture Rockland 130M	Prix/copie recto	Prix de la couverture sans impression
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
2 b) Papier couverture Wausau Papers Re-Entry Red 23.38 M Astrobrigh cover 8 ½ x 11		
Format 8 ½ x 11	\$	\$
3 Impression d'onglet blanc (recto seulement)	Prix/onglet recto	Prix chacun sans impression
Format 5 positions	\$	\$
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 8 positions	\$	\$
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
Format 10 positions	\$	\$
Format 8 ½ x 11	\$	\$
Format 8 ½ x 14	\$	\$
4 Copie de livre relié (première copie)	Par original	Prix recto-verso
Par original	\$	\$

Prix unitaire moyen partie A

\$

L'addition des 38 prix unitaires composants la partie A seront divisé par 38 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie A.

Partie B : Reliure

a) Cerlox-noir ou blanc poinçonnage inclus	Reliure 11 po. (prix par reliure)	Reliure 14 po. (prix par reliure)
1 à 20 feuilles (1/4)	\$	\$
21 à 50 feuilles (3/8)	\$	\$
51 à 80 feuilles (1/2)	\$	\$
81 à 110 feuilles (5/8)	\$	\$
111 à 130 feuilles (3/4)	\$	\$
131 à 160 feuilles (7/8)	\$	\$
161 à 190 feuilles (1)	\$	\$
191 à 220 feuilles (1 1/4)	\$	\$
221 à 280 feuilles (1 1/2)	\$	\$
281 à 350 feuilles (1 3/4)	\$	\$
351 à 400 feuilles (2)	\$	\$
b) Spirale de plastique, poinçonnage inclus	Reliure 11 po. (prix par reliure)	Reliure 14 po. (prix par reliure)
1 à 20 feuilles (1/4)	\$	\$
21 à 50 feuilles (3/8)	\$	\$
51 à 80 feuilles (1/2)	\$	\$
81 à 110 feuilles (5/8)	\$	\$
111 à 130 feuilles (3/4)	\$	\$
131 à 160 feuilles (7/8)	\$	\$
161 à 190 feuilles (1)	\$	\$
191 à 220 feuilles (1 1/4)	\$	\$
221 à 280 feuilles (1 1/2)	\$	\$
281 à 350 feuilles (1 3/4)	\$	\$
351 à 400 feuilles (2)	\$	\$
c) Reliure sans couture avec dos entoilé de couleur noire	Format 11 po	Format 14 po
1 à 25 feuilles	\$	\$
26 à 75 feuilles	\$	\$
76 à 100 feuilles	\$	\$
101 à 200 feuilles	\$	\$
201 à 300 feuilles	\$	\$
d) Brochage (piquage de fer)	Manuel	Automatique
brochage	\$	\$

Prix unitaire moyen partie B	\$
-------------------------------------	----

L'addition des 56 prix unitaires composants la partie B seront divisé par 56 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie B.

Partie C : Insertion

- 1) Insertion de séparateurs avec onglets plastifiés, imprimé noir (A à Z), un côté seulement. Coupe 1/26^e, couleur chamois

Les séparateurs avec onglets doivent être fournis par l'offrant. Les lettres de A à Z seront requises et facturés séparément, selon le nombre de séparateurs nécessaire pour chaque demande.

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

- 2) Insertion de séparateurs avec onglets plastifiés, imprimé noir (1 à ...), un côté seulement. Coupe 1/25^e, couleur chamois

Les séparateurs avec onglets doivent être fournis par l'offrant. Les chiffres de 1 et plus seront requis et facturés séparément, selon le nombre de séparateurs nécessaire pour chaque demande.

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

- 3) Insertion de feuilles non-imprimés (blanche ou de couleur)

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

- 4) Pellicules transparentes protectrices

8 ½ x 11	\$	ch. (matériel et insertion)
8 ½ x 14	\$	ch. (matériel et insertion)

Prix unitaire moyen partie C	\$
------------------------------	----

L'addition des 8 prix unitaires composants la partie C seront divisé par 8 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie C.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Partie D : Divers

Description	
1- Pliage à la machine (mise en train inclus maximum 2 plis)	\$ /1000 plis
2- Pliage à la main	\$ chacun
3- Perforation (Drill)	
a) 3 trous	\$ /1000 feuilles
b) 4 trous	\$ /1000 feuilles
4- Mise en blocs (tablettes) incluant le carton au dos	\$ /1000 feuilles
5- Emballage	
a) sous bande de papier	\$ chaque
b) sous film rétractable	\$ chaque
c) boîte 1 pi.cu.	\$ chaque
6- Coût de transport pour tout travail effectué dans les locaux du fournisseur (et non pas au complexe Guy-Favreau), à la demande du ministère-client.	\$ chaque

Prix unitaire moyen partie D	\$
------------------------------	----

L'addition des 9 prix unitaires composants la partie D seront divisés par 9 afin de donner le prix unitaire moyen de la partie D.

Partie E: Travail horaire

Description	
1- Intervention manuelle : Certains travaux pourraient être demandés où il y aurait beaucoup d'intervention manuelle. Exemples: - originaux avec pièces attachées, qui devront être débrochés ou brochés selon les instructions reçues, transcriptions manuscrites d'informations sur papier autocollant de type «Post-it» à ajouté au document reprographié. - Insertion dans les cartables	\$ /heure
2- Travail demandé en dehors des heures normales	\$ /heure

L'addition des 2 taux horaire composants la partie E seront divisés par 2 afin de donner le taux horaire moyen de la partie E.

Taux horaire moyen partie E	\$
-----------------------------	----

N° de l'invitation - Solicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir ci-joint

SEP 21 2016



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
JUSTICE CANADA		BUREAU DE LA DIRECTION GÉNÉRALE RÉGIONALE	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Services de reprographie au Complexe Guy-Favreau, Montréal (Québec).			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. c) Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
5. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input checked="" type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

MAY 04 2016



Government
of Canada
Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

10. a) Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquez le niveau de sensibilité.

10. b) Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

PART B (PERSONNEL) / SUPPLIANT / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRES SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRES SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCES AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation d'écrouillage peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

TBS/ECT 350-103/2004/12

Canada



Government
of Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉE			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO			COMSEC		
	A B C			CONFIDENTIAL SECRET TOP SECRET			CONFIDENTIAL SECRET TOP SECRET			CONFIDENTIAL SECRET TOP SECRET		
Information / Assets												
Microtransmission / Means												
Production												
IT Media /												
IT Data /												
IT Files /												
IT Programs												
IT Hardware												

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par le présent LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Was the documentation attached to this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

☒ No ☐ Yes
☒ Non ☐ Oui

☒ No ☐ Yes
☒ Non ☐ Oui

N° de l'invitation - Solicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

Exigences en matière d'établissement de rapports

Les éléments ci-dessous doivent minimalement constituer les rapports trimestriels conformément à l'article 3.2 de l'offre à commandes.

RAPPORT TRIMESTRIEL - (exemple de rapports) PREMIER TRIMESTRE : 1 août 2016 au 31 octobre 2016

No. OCPR	Ministère	Numéro de commande	Sommaire de la commande	Valeur	Valeur totale par ministère	Valeur totale cumulative
Valeur totale cumulative de la période						
Valeur totale cumulative de l'offre à commande						

ANNEXE « F »

Lettre de référence du fournisseur

Le présent formulaire doit être complété et, si possible, attaché à la proposition. Tel que spécifié à la demande d'offre à commandes 2 lettres devront être fournies provenant de clients distincts.

Le présent formulaire doit être complété par un client.

Endroit, _____, date _____, 2016.

La présente est pour confirmer que l'entreprise (nom du fournisseur présentant une soumission) _____ a réalisé des travaux de reprographie pour le compte de (fournisseur attestant de la qualité des services rendus) _____.

Les travaux effectués par cette entreprise furent réalisés à notre entière satisfaction selon les termes et conditions du contrat, l'échéancier et le budget.

Signature de l'autorité responsable

Titre du responsable

Nom de l'organisation étant satisfait des services du fournisseur voulant déposer une soumission

Numéro de téléphone

N° de l'invitation - Sollicitation No.
19140-160092/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
19140-160092

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39191

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G »

Plan approximatif du local fourni

Voir ci-joint

