



**RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSION À:**

**Canada Revenue Agency
Agence du revenu du Canada**

Proposal to: Canada Revenue Agency

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

Proposition à : l'Agence du revenu du Canada

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

Bidder's Legal Name and Address (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)

Raison sociale et adresse du Soumissionnaire (s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)

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

Name /Nom

Title/Titre

Signature

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

(____)_____

Telephone No. – No de téléphone

(____)_____

Fax No. – No de télécopieur

E-mail address – Adresse de courriel

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Title – Sujet PRODUITS DE REMPLACEMENT POUR LA NOURRITURE, L'EAU, LA SURVIE ET LES PREMIERS SOINS | |
| Solicitation No. – No de l'invitation 1000340128 | Date 2018-01-26 |
| Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le : 2018-02-12 at – à : 2:00 P.M. / 14 h | Time zone – Fuseau horaire EST /HNE Eastern Standard Time/ Heure Normale de l'Est |
| Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom: Katherine Hutton Address – Adresse: See herein / Voir dans ce document E-mail address – Adresse de courriel : See herein / Voir dans ce document | |
| Telephone No. – No de téléphone (613) 286-5340 | |
| Fax No. – No de télécopieur (613-) 957-6655 | |
| Destination - Destination See herein / Voir dans ce document | |



Table de matière

| | | |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux..... | 4 |
| 1.1 | Introduction..... | 4 |
| 1.2 | Sommaire..... | 5 |
| 1.3 | Glossaire de termes..... | 5 |
| 1.4 | Séance de compte rendu des soumissionnaires..... | 5 |
| 1.5 | Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)..... | Error! Bookmark not defined. |
| 1.6 | Tribunal canadien du commerce extérieur..... | 5 |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires..... | 6 |
| 2.1 | Exigences obligatoires..... | 6 |
| 2.1.1 | Signatures..... | 6 |
| 2.2 | Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)..... | 6 |
| 2.2.1 | Révisions aux instructions uniformisées 2003..... | 6 |
| 2.3 | Transmission des propositions..... | 8 |
| 2.4 | Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01)..... | 8 |
| 2.5 | Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26)..... | 9 |
| 2.6 | Termes et Conditions..... | 9 |
| Partie 3 | Directives sur la présentation de la soumission..... | 10 |
| 3.1 | Soumission - nombre d'exemplaires CRA MOD A0055T (2007-11-30)..... | 10 |
| 3.2 | Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MOD A0054T (2007-11-30)..... | 10 |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection..... | 11 |
| 4.1 | Généralités..... | 11 |
| 4.2 | Étapes du processus de sélection..... | 11 |
| Partie 5 | Attestations..... | 13 |
| 5.1 | Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions..... | 13 |
| 5.1.1 | Attestations coentreprises Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée,..... | 13 |
| 5.2 | Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires..... | 14 |
| 5.2.1 | Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes..... | 14 |
| 5.2.2 | Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission..... | 14 |
| 5.2.3 | Information rapport du vendeur..... | 15 |
| Appendices..... | | 17 |
| Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires..... | | 17 |
| Procédures d'évaluation..... | | 17 |
| Appendice 2: Critères de cotation numérique..... | | 20 |
| Appendice 3: Proposition Financière..... | | 21 |
| Proposition Financière..... | | 21 |
| Partie 6 | Modèle de contrat..... | 22 |



| | | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.1 | Révision du nom du ministère | 22 |
| 6.2 | Restructuration de l'Agence | 22 |
| 6.3 | Besoin..... | 22 |
| 6.3.1 | Période du contrat | 22 |
| 6.4 | Clauses et conditions uniformisées CCAU A0000C (2012-07-16) | 22 |
| 6.5 | Conditions générales..... | 23 |
| 6.6 | Exigences relative à la sécurité..... | 23 |
| 6.7 | Responsables..... | 23 |
| 6.7.1 | Autorité contractante A1024C (2007-05-25) | 23 |
| 6.7.2 | Chargé de projet A1022C (2007-05-25)..... | 24 |
| 6.7.3 | Représentant de l'entrepreneur..... | 24 |
| 6.8 | Livraison | 24 |
| 6.9 | Inspection et acceptation..... | 24 |
| 6.10 | Base de paiement C0207C (2013-04-25) | 24 |
| 6.11 | Mode de paiement..... | 25 |
| 6.11.1 | Paiement par dépôt direct | 25 |
| 6.11.2 | Paiement par carte de crédit | 25 |
| 6.11.3 | Paiement par chèque..... | 25 |
| 6.12 | Attestations..... | 25 |
| 6.12.1 | Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur..... | 26 |
| 6.13 | Coentreprises | 26 |
| 6.14 | Lois applicables A9070C (2014-06-26)..... | 26 |
| 6.15 | Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25)..... | 27 |
| 6.16 | Règlement extrajudiciaire des différends | 27 |
| 6.16.1 | Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)..... | 27 |
| 6.16.2 | Administration du contrat..... | 27 |



Demande de Proposition (DDP)

Titre PRODUITS DE REMPLACEMENT POUR LA NOURRITURE, L'EAU, LA SURVIE ET LES PREMIERS SOINS

Partie 1 Renseignements généraux

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires

Liste des appendices:

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Proposition Financière

- Partie 6 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des annexes:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement



1.2 Sommaire

L'ARC exige le retrait et l'élimination à l'externe des modules expirés de nourriture et d'eau (rations) et des modules de premiers soins et de survie, et demande l'approvisionnement, la livraison et l'installation des modules de remplacement (nourriture, eau, survie et premiers soins) dans les armoires d'urgence existantes de l'ARC visant à offrir un soutien en cas de tremblement de terre. Cette exigence s'applique à deux emplacements du bureau des services fiscaux (BSF) de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord de l'ARC : celui du boulevard et du centre d'appels de Central City.

1.3 Glossaire de termes

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

1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

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

1.5 Tribunal canadien du commerce extérieur

En règle générale, toute plainte concernant la présente procédure de passation des marchés publics doit être déposée auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (le Tribunal) dans les 10 jours ouvrables suivant la date où le soumissionnaire a découvert, ou aurait dû vraisemblablement découvrir, les faits à l'origine de sa plainte. Subsidiairement, dans ce délai, le soumissionnaire peut d'abord choisir de présenter à l'ARC une opposition concernant son motif de plainte; si l'ARC refuse la réparation demandée, le soumissionnaire peut alors déposer une plainte auprès du Tribunal dans les 10 jours ouvrables suivant ce refus. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal (www.citt-tcce.gc.ca) ou communiquez avec le greffier du Tribunal au 613-993-3595.

Consulter également les [Mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>).



Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Exigences obligatoires

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

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

2.1.1 Signatures

Les soumissionnaires DOIVENT signer la page 1 (page de couverture) de la demande de propositions et signer l'attestation coentreprises, si applicable, indiquée à Partie 5.

2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)

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

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

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

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

| Référence du CCUA | Titre de la clause | Date |
|-------------------|-------------------------------|------------|
| A3015T | Certifications | 2014-06-26 |
| C3011T | Fluctuation du taux de change | 2013-11-06 |

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentielles telles qu'elles ont été révisées.

L'article 01 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

1. La *Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF)* en vigueur le 24 mai 2016 sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la DIF, laquelle se trouve à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.
2. En vertu de la DIF, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La DIF décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.



3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la DIF, tous les renseignements exigés dans la DIF qui sont décrits dans la section intitulée «Fourniture obligation de renseignements»;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [DIF \(http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html\)](http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la DIF, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la DIF;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la DIF et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la DIF, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

L'article, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit : Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.

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

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », le paragraphe 2d) est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3. »



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

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

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

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

L'article 21 intitulé « Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité.

2.3 Transmission des propositions

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

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada
Unité de réception des soumissions
Centre de technologie d'Ottawa
Quai de réception
875, chemin Heron, Salle D-95
Ottawa, ON K1A 1A2
N° de téléphone: (613) 941-1618

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

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

2.4 Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01)

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours** civils avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



2.5 Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26)

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

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

2.6 Termes et Conditions

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



Partie 3 Directives sur la présentation de la soumission

3.1 Soumission - nombre d'exemplaires CRA MOD A0055T (2007-11-30)

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

Section I: Proposition technique (Une [1] copie papier et trois [3] copies électroniques sur CD ou DVD); Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer le travail de façon complète, claire et concise.

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

Section II : Proposition financière (une (1) exemplaires papier)

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Appendice 3: Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Section III : Attestations (Une [1] copie)

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications exigées en vertu de la partie 5.

3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MOD A0054T (2007-11-30)

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

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b. utiliser du papier recyclé et imprimé des deux côtés. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de l'ARC et réduira le gaspillage;
- c. éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- d. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- e. comprennent les attestations dans une section distincte de la soumission



Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection

4.1 Généralités

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

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

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

4.2 Étapes du processus de sélection

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

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

Les soumissions seront classées selon la méthode de sélection.

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

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



Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés

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

Étape 3 – Évaluation des propositions financières

Seules les soumissions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées à l'étape 1 seront examinées à cette étape.

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

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

Étape 4 – Méthode de sélection

Critères techniques obligatoires

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

Étape 5 – Conditions préalables à l'attribution du contrat

Le soumissionnaire recommandé pour l'attribution d'un contrat doit répondre aux exigences décrites à la partie 5 « Certifications et renseignements supplémentaires » de la présente demande de propositions.

Étape 6 – entrée en vigueur du contrat

Le soumissionnaire offrant la soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas et satisfaisant à toutes les exigences susmentionnées sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.



Partie 5 Attestations

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

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

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

5.1 Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions

5.1.1 Attestations coentreprises Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée.

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

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

(b) Le nom de la coentreprise sera: _____ (si applicable).

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

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

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

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

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

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

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



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

Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

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

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

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

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

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



5.2.3 Information rapport du vendeur

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

Aux fins de la présente clause:

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

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

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale:

Nom d'emprunt:

Adresse:

Adresse de paiement ou
selon le formulaire T1204
(si elle diffère)

Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci dessus

Ville:

Province:

Code postal:

Téléphone:

Télécopieur:

Genre d'entreprise (Un seul choix)

Corporation

Sociétés de personnes

Propriétaire unique

Société à but non-lucratif

Cie américaine ou internationale



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

Taxes des produits et services
(TPS): _____

Numéro d'Entreprise (NE): _____

numéro d'assurance sociale (NAS) :

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

N/A

Raison: _____

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

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

Titre: _____

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)



Appendices

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Procédures d'évaluation

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de la Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection et en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Les soumissions qui ne respectent pas adéquatement TOUTES les exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre considération.

| Colonne A | Colonne B | Colonne C |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Article | Critères D'Évaluation Obligatoires | Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page |
| | LES CRITÈRES SUIVANTS DOIVENT ÊTRE RESPECTÉS AU MOMENT DE LA CLÔTURE DE LA SOUMISSION : | Le soumissionnaire devrait indiquer l'emplacement de la démonstration de la conformité dans leur document de proposition. |
| M1 | Les rations de nourriture et d'eau (sac bleu) proposées par le soumissionnaire afin de répondre aux exigences de l'ARC décrites à l'annexe A de l'énoncé des travaux doivent avoir une durée de vie d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison. Afin de démontrer sa conformité à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une description du produit énonçant la durée de vie de la nourriture et de l'eau ou une déclaration signée de la société qui garantit que la nourriture et l'eau qui seront fournies auront une durée de vie minimale de cinq (5) ans. | |



| Colonne A Article | Colonne B Critères D'Évaluation Obligatoires | Colonne C Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| M2 | <p>Le soumissionnaire doit avoir un minimum de sept (7) années d'expérience dans la fourniture des catégories de nourriture et d'eau concernées ainsi que dans la prestation de services de premiers soins et de survie, comme il est indiqué à l'annexe A de l'énoncé des travaux.</p> <p>Afin de démontrer sa conformité à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir au client des renseignements qui démontrent qu'il a fourni ce service au cours des sept (7) dernières années à partir de la date de la publication de la DDP. Le soumissionnaire doit choisir entre fournir des renseignements au sujet d'un client ou de plusieurs clients, à condition qu'il démontre qu'il possède une expérience couvrant l'ensemble de l'échéancier.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements sur le client suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom de l'organisation cliente ou des organisations clientes;b) le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource de l'organisation cliente, ou des personnes-ressources des organisations clientes;c) les dates de début et de fin de la prestation de ces services;d) des renseignements sommaires sur le type de produits qui ont été livrés à l'organisation ou aux organisations, ou remplacés, le cas échéant. | |
| M3 | <p>Le soumissionnaire doit avoir reçu d'une entité gouvernementale une certification lui autorisant à fournir des produits consommables au Canada. Cette autorisation peut avoir été accordée par n'importe quel ordre de gouvernement.</p> <p>Afin de démontrer sa conformité à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une copie de cette certification.</p> | |



| Colonne A Article | Colonne B Critères D'Évaluation Obligatoires | Colonne C Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| M4 | Proposition financière Le soumissionnaire doit fournir une proposition financière conformément à la section II de la partie 3 : « Instructions pour la préparation d'une demande ». | |



Appendice 2: Critères de cotation numérique

NON APPLICABLE



Appendice 3: Proposition Financière

Proposition Financière

Le soumissionnaire devrait envoyer sa soumission financière conformément à la Base de paiement à l'annexe B.

Les soumissionnaires doivent fournir le prix unitaire ferme des modules de nourriture et d'eau ainsi que des premiers soins et de survie, le nombre de jours nécessaires pour l'élimination, le prix ferme pour l'élimination en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise Canadiens compris, et les taxes applicables exclues rendus droits acquittés (RDA) (site 1 : BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord, 9737, boulevard King George, Surrey [Colombie-Britannique], le site 2 : Centre des appels de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord, 13450, 102^e Avenue, Surrey [Colombie-Britannique], pour la prestation de biens ou services décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.



Partie 6 Modèle de contrat

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

6.1 Révision du nom du ministère

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

- a) Clauses et conditions uniformisées

6.2 Restructuration de l'Agence

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

6.3 Besoin

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des travaux (EDT) à l'annexe A, ci-jointe et faisant partie du contrat.

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est la date de l'obtention du contrat jusqu'au 29 mars 2018, inclusivement.

6.4 Clauses et conditions uniformisées CCAU A000C (2012-07-16)

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

| Référence du CCAU | Titre de la clause | Date |
|-------------------|---------------------------------------------------|------------|
| A2000C | Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) | 2006-06-16 |
| A2001C | Ressortissants étrangers (entrepreneur étrangers) | 2006-06-16 |
| A3015C | Certifications | 2014-06-26 |
| B9028C | Accès aux installations et à l'équipement | 2007-05-25 |
| C6000C | Limite de prix | 2011-05-16 |
| G1005C | Assurances | 2008-05-12 |
| H1000C | Paiement unique | 2008-05-12 |



6.5 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

L'article 23 intitulé «Confidentialité»,

Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Le paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer « Le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments», et insérer « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate » émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes ». Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 43 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

La Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF) incorporée par renvoi dans la demande de soumissions est incorporée au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la DIF laquelle se trouve sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.

L'article 45 intitulé «Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité.

6.6 Exigences relative à la sécurité

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

6.7 Responsables

6.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Katherine Hutton

Téléphone: (613) 586-2340

Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: Katherine.hutton@cra-arc.gc.ca

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



6.7.2 Chargé de projet A1022C (2007-05-25)

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

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

6.7.3 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

6.8 Livraison

L'autorité de projet doit recevoir l'ensemble des produits à la date suivante : au plus tard le 29 mars 2018.

6.9 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation de l'autorité du projet au point de destination.

6.10 Base de paiement C0207C (2013-04-25)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes 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.



6.11 Mode de paiement

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

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

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

6.11.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

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

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

6.11.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

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

6.11.3 Paiement par chèque

L'entrepreneur devra accepter les chèques du gouvernement du Canada pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes.

6.12 Attestations

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



6.12.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur

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

6.13 Coentreprises

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

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

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

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

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

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

6.14 Lois applicables A9070C (2014-06-26)

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



6.15 Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25)

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

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales 2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens);
3. Annexe «A» - Énoncé des travaux;
4. Annexe «B» - Base de paiement;
5. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée le _____ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu).

6.16 Règlement extrajudiciaire des différends

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

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

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

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

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

6.16.1 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, à la demande des parties concernées et suite à leur consentement, à participer à ces réunions pour résoudre tout différend de ce genre et sous réserve de leur consentement à supporter le coût d'un tel processus, à fournir aux parties un processus de règlement extrajudiciaire pour résoudre leur différend. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.16.2 Administration du contrat

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



Annexes

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

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE : PRODUITS DE REMPLACEMENT POUR LA NOURRITURE, L'EAU, LA SURVIE ET LES PREMIERS SOINS

2.0 OBJECTIF

L'ARC exige le retrait et l'élimination à l'externe des modules expirés de nourriture et d'eau (rations) et des modules de premiers soins et de survie, et demande l'approvisionnement, la livraison et l'installation des modules de remplacement (nourriture, eau, survie et premiers soins) dans les armoires d'urgence existantes de l'ARC visant à offrir un soutien en cas de tremblement de terre. Cette exigence s'applique à deux emplacements du bureau des services fiscaux (BSF) de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord de l'ARC : celui du boulevard et du centre d'appels de Central City.

3.0 CONTEXTE

Comme le BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord est situé dans la région du Pacifique le long d'une ligne de faille majeure, nous avons reconnu le besoin d'y acheminer suffisamment de fournitures d'urgence en cas de grand séisme. Les premières armoires et fournitures de soutien en cas de tremblement de terre ont été installées en 1999 et, selon les dates d'expiration des produits, ceux-ci ont été remplacés en 2003, en 2008 et en 2013. La durée de vie des produits actuels était de cinq ans et ceux-ci expireront en mars 2018.

4.0 PORTÉE

Voici le nombre de modules de nourriture et d'eau (correspondant à la majorité des produits dans le cadre de cette exigence) devant être retirés et remplacés :

BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord – Emplacement du boulevard : 115 modules

BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord – Emplacement du centre d'appels de Central City : 68 modules

Les renseignements sur ces modules seront détaillés dans l'annexe A de l'énoncé des travaux.

5.0 TÂCHES

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

1. Fournir tous les modules de remplacement, tel qu'il est indiqué à l'annexe A. Les modules de nourriture et d'eau de remplacement doivent avoir une durée de vie garantie de cinq ans à partir de la date de livraison.
2. Fournir des modules de remplacement préemballés dans des boîtes permettant d'effectuer facilement l'installation et le retrait grâce aux sacs existants assortis d'un code de couleurs (bleu, jaune et rouge). La taille de chaque type de sac est indiquée à l'annexe A. L'eau des modules de nourriture et d'eau doit être conservée dans des berlingots d'aluminium placés dans des boîtes de façon à s'assurer que les berlingots demeurent intacts.
3. Livrer aux emplacements du boulevard et du centre d'appels de Central City le nombre de rations de nourriture et d'eau ainsi que les modules de survie précisés à l'annexe A du présent Énoncé des travaux.
4. Remplacer l'ensemble des rations de nourriture et d'eau ainsi que les modules de survie expirés par les nouveaux modules. L'entrepreneur doit remplacer le nombre exact de modules expirés par de nouveaux modules au cours du même jour ouvrable.
5. Retirer l'ensemble des produits expirés et en assurer l'élimination à l'externe, en conformité avec les autorités locales responsables de l'élimination.



6.0 SERVICE À LA CLIENTÈLE

L'ARC veillera à ce que tout le personnel de l'entrepreneur soit accompagné en tout temps sur les lieux du BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord du boulevard et du centre d'appels de Central City.

L'ARC sera en mesure de fournir à l'entrepreneur l'accès à un quai de chargement aux deux emplacements de l'ARC afin de soutenir le déchargement des produits de remplacement, et le retrait des produits expirés.

L'ARC peut fournir des chariots, des diables ou un transpalette pour faciliter le transport de produits vers l'étage approprié, au besoin.

7.0 PRODUITS LIVRABLES et CALENDRIER CONNEXE

La fourniture, la livraison et l'installation des biens décrits à l'annexe A ainsi que le retrait des modules expirés des locaux de l'ARC doivent avoir lieu au plus tard le 29 mars 2018.

Ce travail sera effectué dans les deux emplacements suivants :

Emplacement 1 : BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord – Boulevard
9737, boulevard King George
Surrey (Colombie-Britannique)
V3T 5W6

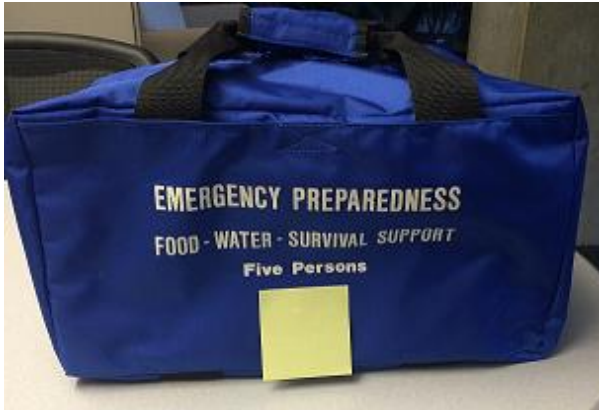
Emplacement 2 : BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord – Centre d'appels
13450, 102^e Avenue
Surrey (Colombie-Britannique)
V3T 5X3

Un préavis (par courriel ou par téléphone) d'au moins 48 heures doit être fourni avant la livraison afin d'assurer l'accès et la disponibilité.



Annexe A

| Séparation par emplacement | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Emplacement 1 : BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord – Boulevard | Emplacement 2 : BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord – Centre d'appels |
| Sac jaune – Sauvetage | |
| <p>5 modules de remplacement requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 piles alcalines « AAA » • 2 piles alcalines « AA » • 4 piles alcalines « D » <p>Chacun des cinq modules préemballés doit contenir les éléments susmentionnés.</p> <p>Veuillez noter que les dimensions du sac jaune sont de 21 po de longueur sur 11 po d'épaisseur et 8 po de hauteur.</p> | <p>6 modules de remplacement requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 piles alcalines « AAA » • 2 piles alcalines « AA » • 4 piles alcalines « D » <p>Chacun des cinq modules préemballés doit contenir les éléments susmentionnés.</p> <p>Veuillez noter que les dimensions du sac jaune sont de 21 po de longueur sur 11 po d'épaisseur et 8 po de hauteur.</p> |
| Sac bleu – Nourriture, eau et survie | |
| <p>115 modules de nourriture, d'eau et de survie – Chaque module comprend les 2 parties suivantes :</p> <p>Modules de remplacement de nourriture et d'eau requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 45 rations d'urgence d'eau (d'au moins 125 ml chacune) • 5 rations d'urgence de nourriture (d'au moins 3 600 calories chacune) <p style="text-align: center;">et</p> <p>Modules de remplacement de survie requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 comprimés pour purifier l'eau (emballage-coque) • 5 bâtons fluorescents d'urgence (12 h) • 10 serviettes de chlorure de benzalkonium <p>Chacun des 115 modules préemballés doit contenir les éléments susmentionnés.</p> <p>Veuillez noter que ces articles doivent être emballés séparément, comme il est indiqué ci-dessus.</p> <p>Prenez note que les dimensions du sac bleu sont de 19 po de longueur sur 11 po d'épaisseur et 8 po de hauteur.</p> | <p>68 modules de nourriture, d'eau et de survie – Chaque module comprend les deux parties suivantes :</p> <p>Modules de remplacement de nourriture et d'eau requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 45 rations d'urgence d'eau (d'au moins 125 ml chacune) • 5 rations d'urgence de nourriture (d'au moins 3 600 calories chacune) <p style="text-align: center;">et</p> <p>Modules de remplacement de survie requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 comprimés pour purifier l'eau (emballage-coque) • 5 bâtons fluorescents d'urgence (12 h) • 10 serviettes de chlorure de benzalkonium <p>Chacun des 68 modules préemballés doit contenir les éléments susmentionnés.</p> <p>Veuillez noter que ces articles doivent être emballés séparément, comme il est indiqué ci-dessus.</p> <p>Prenez note que les dimensions du sac bleu sont de 19 po de longueur sur 11 po d'épaisseur et 8 po de hauteur.</p> |





| Emplacement 1 : BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord – Boulevard | Emplacement 2 : BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord – Centre d'appels |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sac rouge – Premiers soins | |
| <p>10 modules de remplacement de premiers soins requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 – pansements adhésifs (stériles) • 5 – pansements pour le bout des doigts (stériles) • 5 – pansements pour les articulations (stériles) • 5 – pansements diachylons de rapprochement (stériles) • 1 – pansement pour brûlure WaterJel (stérile) de 2 po x 6 po • 1 – compresse abdominale de 10 po x 12 po • 1 – pansement en cas de traumatisme (non stérile) de 12 po x 16 po • 1 – pansement compressif (stérile) de 4 po x 6 po • 4 – compresses (stériles) de 4 po x 4 po • 1 paquet – compresses de gaze (stériles) de 4 po x 4 po, 2 par paquet • 1 paquet – compresses de gaze (stériles) de 3 po x 3 po, 2 par paquet • 2 – compresses oculaires (stériles) • 1 – flacon rince-œil (118 ml) • 2 paquets – applicateurs ouatés (stériles) • 1 – pansement TELFA (stérile) de 3 po x 4 po • 2 – rouleaux de gaze de 2 po x 5 vg • 1 – ruban d'hôpital de 1 po x 10 vg • 5 – compresses de povidone iodée • 1 – onguent Bacitin • 1 – compresse froide instantanée • 1 – compresse de chaleur instantanée, 2 par paquet • 1 – lampe-stylo • 1 – paire de gants de latex (de qualité médicale) <p>Chacun des 10 modules de remplacement doit contenir l'ensemble des articles ci-dessus.</p> <p>Veillez noter que les sacs rouges ne sont pas d'une taille uniforme, mais que leur taille permet de les intégrer à une trousse de premiers soins de taille standard dont les dimensions sont de 11 po de longueur sur 10 po d'épaisseur et 6 po de hauteur.</p> | <p>10 modules de remplacement de premiers soins requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 – pansements adhésifs (stériles) • 5 – pansements pour le bout des doigts (stériles) • 5 – pansements pour les articulations (stériles) • 5 – pansements diachylons de rapprochement (stériles) • 1 – pansement pour brûlure WaterJel (stérile) de 2 po x 6 po • 1 – compresse abdominale de 10 po x 12 po • 1 – pansement en cas de traumatisme (non stérile) de 12 po x 16 po • 1 – pansement compressif (stérile) de 4 po x 6 po • 4 – compresses (stériles) de 4 po x 4 po • 1 paquet – compresses de gaze (stériles) de 4 po x 4 po, 2 par paquet • 1 paquet – compresses de gaze (stériles) de 3 po x 3 po, 2 par paquet • 2 – compresses oculaires (stériles) • 1 – flacon rince-œil (118 ml) • 2 paquets – applicateurs ouatés (stériles) • 1 – pansement TELFA (stérile) de 3 po x 4 po • 2 – rouleaux de gaze de 2 po x 5 vg • 1 – ruban d'hôpital de 1 po x 10 vg • 5 – compresses de povidone iodée • 1 – onguent Bacitin • 1 – compresse froide instantanée • 1 – compresse de chaleur instantanée, 2 par paquet • 1 – lampe-stylo • 1 – paire de gants de latex (de qualité médicale) <p>Chacun des 10 modules de remplacement doit contenir l'ensemble des articles ci-dessus.</p> <p>Veillez noter que les sacs rouges ne sont pas d'une taille uniforme, mais que leur taille permet de les intégrer à une trousse de premiers soins de taille standard dont les dimensions sont de 11 po de longueur sur 10 po d'épaisseur et 6 po de hauteur.</p> |



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent fournir le prix unitaire ferme des modules de nourriture et d'eau ainsi que des premiers soins et de survie, le nombre de jours nécessaires pour l'élimination, le prix ferme pour l'élimination en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues rendus droits acquittés (RDA) (**site 1**: BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord, 9737, boulevard King George, Surrey [Colombie-Britannique], **le site 2**: Centre des appels de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord, 13450, 102^e Avenue, Surrey [Colombie-Britannique]) pour la prestation des produits livrables indiqués à l'annexe A : Énoncé des travaux pour la période du contrat.

La base de paiement pour la période du contrat est la suivante :

| Description du produit | Quantité ferme | Prix unitaire ferme | Prix global |
|-----------------------------------------------------|----------------|---------------------|--------------------|
| Modules de recherche et de sauvetage (sacs jaunes) | 16 | XXX,XX \$ | XXX,XX \$ |
| Modules d'urgence de nourriture et d'eau (sac bleu) | 183 | XXXXX,XX \$ | XXXXX,XX \$ |
| Modules de premiers soins (sac rouge) | 20 | XXX,XX \$ | XXX,XX \$ |
| Élimination des modules désuets au site 1 | X jours | XXX,XX \$ | XXXXX,XX \$ |
| Élimination des modules désuets au site 2 | X jours | XXX,XX \$ | XXXXX,XX \$ |
| Frais d'élimination au site 1 | 1 | XXX,XX \$ | XXX,XX \$ |
| Frais d'élimination au site 2 | 1 | XXX,XX \$ | XXX,XX \$ |
| | | Sub-total : | XXXXX,XX \$ |
| | | | |