



**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 Prix pour les années de service et trophées pour le Prix d'excellence	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000339428	Date 2018-06-06
Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le : 2018-07-16 at – à 2:00 P.M. / 14 h	Time zone – Fuseau horaire EDT/HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée 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

Renseignements généraux	5
1.1 Introduction.....	5
1.2 Sommaire	6
1.3 Glossaire de termes	7
1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires	7
1.5 Tribunal canadien du commerce extérieur	8
Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires	9
2.1 Exigences obligatoires.....	9
2.1.2 Signatures.....	9
2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)	9
2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003.....	9
2.3 Transmission des propositions	11
2.4 Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01).....	11
2.5 Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26)	12
2.6 Termes et Conditions	12
Partie 3 Directives sur la présentation de la soumission	13
3.1 Soumission - nombre d'exemplaires CRA MOD A0055T (2007-11-30).....	13
3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MOD A0054T (2007-11-30)	13
Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection	14
4.1 Généralités	14
4.2 Étapes du processus de sélection.....	14
Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires.....	17
5.1 Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions	17
5.1.1 Attestations coentreprises Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée,.....	17
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	18
5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes	18
5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission.....	18
Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation	19
5.2.3 Information rapport du vendeur	20
Partie 6 La sécurité, exigences financières et autres exigences	22
6.1 Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs canadiens	22
Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs.....	22
6.2 Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs non canadiens - Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs	22
Appendices.....	24
Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires	24



Procédures d'évaluation	24
Appendice 3: Proposition Financière.....	31
Partie 7 Modèle de contrat.....	35
7.1 Révision du nom du ministère	35
7.2 Restructuration de l'Agence	35
7.3 Besoin.....	35
7.3.1 Obligation de mettre en œuvre la solution d'approvisionnement électronique de l'ARC	35
7.3.2 Période du contrat	35
7.3.3 Option de prolongation du contrat	35
7.3.4 Option d'acheter des quantités additionnelles les biens, les services ou les deux	36
7.4 Clauses et conditions uniformisées CCAU A0000C (2012-07-16)	36
7.5 Conditions générales.....	36
7.6 Exigences relative à la sécurité.....	37
7.6.1 Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs canadiens	37
Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs.....	37
7.6.2 Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs non canadiens - Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs	38
7.7 Responsables.....	39
7.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)	39
7.7.2 Chargé de projet A1022C (2007-05-25).....	39
7.7.3 Représentant de l'entrepreneur.....	40
7.7.4 Représentant de l'entrepreneur pour Synergie.....	40
7.8 Livraison	40
7.9 Inspection et acceptation.....	40
7.10 Autorisation de tâches.....	40
7.10.1 Processus d'autorisation de tâches.....	40
7.11 Crédit pour livraison tardive.....	41
7.13 Instructions relatives à la facturation.....	42
7.14 Base de paiement.....	42
7.16 Mode de paiement.....	43
7.16.1 Paiement par dépôt direct	43
7.16.2 Paiement par carte de crédit	44
7.16.3 Paiement par cheque.....	44
7.17 Attestations.....	44
7.17.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur.....	44
7.18 Coentreprises	44
7.19 Lois applicables A9070C (2014-06-26).....	45



7.20	Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25).....	45
7.21	Règlement extrajudiciaire des différends	46
7.21.1	Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).....	46
7.21.2	Administration du contrat.....	46



Demande de Proposition (DDP)

Titre: Prix pour les années de service et trophées pour le Prix d'excellence

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

Liste des appendices:

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Critères de cotation numérique

Appendice 3: Proposition Financière

- Partie 7 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

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

Annexe D Solution Synergie



1.2 Sommaire

L'Agence a besoin d'un service national de fourniture et de livraison de produits de reconnaissance dans les volets des prix pour les années de service et du prix d'excellence de l'Agence. Les prix doivent être présentés et emballés adéquatement, et livrés dans les délais établis aux utilisateurs de l'Agence dans l'ensemble du Canada.

Les soumissionnaires doivent avoir la gamme de produits requis ainsi que les capacités de distribution nécessaires pour livrer à n'importe quel emplacement de l'Agence au Canada.

Les prix pour les années de service (volet 1) reconnaissent la contribution des employés en soulignant des jalons de leur carrière : 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 et 60 années de service, et la retraite. Des lettres de félicitations, des certificats et des prix correspondant aux jalons du Programme de prix pour les années de service sont présentés aux employés admissibles dans l'ensemble du Canada au cours de chaque exercice.

Une exigence en matière de sécurité est associée à ce programme.

Le prix d'excellence (volet 2) est l'honneur le plus prestigieux que peut recevoir un employé de l'Agence. Il est décerné aux personnes ou aux équipes dont le travail et le comportement reflètent le mieux la mission, la vision et les valeurs de l'Agence. Neuf catégories de prix sont établies, et des candidats sont proposés et sélectionnés pour chaque catégorie.

L'Agence envisage d'attribuer jusqu'à concurrence de deux (2) contrats pour répondre aux exigences de chaque volet. Chaque contrat sera établi pour une période de deux (2) ans et comportera trois (3) options d'un (1) an. Dans le cas où un seul soumissionnaire est réputé être le soumissionnaire recevable ayant obtenu la note la plus élevée pour les deux volets, l'Agence lui attribuera un (1) contrat.

L'Agence inclura un engagement minimal de dépenses dans le contrat pour chaque volet, comme suit :

- Pour les prix pour les années de service, **500 000 \$** canadiens sur la période du contrat subséquent, y compris toute période d'option exercée.
- Pour les trophées pour le Prix d'excellence, **5 000 \$** canadiens sur la période du contrat subséquent, y compris toute période d'option exercée.

Cette exigence est soumise aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics – Organisation mondiale du commerce (AMP – OMC), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Sauf indication contraire dans la présente demande de propositions, ou dans les pièces jointes et les annexes correspondantes, les modalités suivantes s'appliquent aux volets 1 et 2.

Données historiques pour prix pour les années de service (volet 1)

Toutes les données concernant l'utilisation passée, ou l'utilisation future estimée, par l'ARC de tout classeur requis élément de sélection de cadeau, y compris l'ensemble de données établies dans l'Annexe A: Énoncé de Travaux, Section B. Exigences Techniques, 1 d) Utilisation estimative – Prix pour les années de service, sont communiquées aux soumissionnaires à titre d'information seulement et afin de les aider à préparer leurs soumissions.

Cela représente les renseignements dont dispose actuellement l'ARC; toutefois, celle-ci ne donne aucune garantie ou représentation selon lesquelles ces données sont exhaustives ou sans erreur. De plus, l'inclusion de ces données dans le présent appel d'offres ne représente pas un engagement selon lequel les achats futurs de élément de sélection de cadeau par l'ARC seront conformes à ces données. Celles-ci sont communiquées à titre d'information seulement.



1.3 Glossaire de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
Cadeau	Ce prix est présenté à un employé de l'Agence pour ses années de service, et comprend divers produits qui sont classés dans treize différentes catégories de produits, comme il est indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
jalon	Aux fins de la présente exigence, un jalon représente une accumulation importante d'années de service dans la carrière d'un employé au sein du gouvernement fédéral du Canada, et est souligné par l'intermédiaire du Programme de reconnaissance de l'Agence. Les jalons sont 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 ou 45 années de service.
Nom de l'autorité adjudicative	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.
prix de retraite	Il s'agit d'une œuvre sur papier couché fournie par le Programme de reconnaissance à chaque employé de l'Agence qui part à la retraite, comme il est indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux.

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.

2.1.2 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 05 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « soixante (60) jours » est supprimé et remplacé par « cent vingt (120) jours ».

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

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

L'article 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 dix (10) 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 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.



Section 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 originale et tous les échantillons compris, et trois (3) copies électroniques sur CD.)

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

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

Section II: Proposition financière (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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations dûment remplies avec leur soumission

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



Section 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection

4.1 Généralités

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

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

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

4.2 Étapes du processus de sélection

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

Nonobstant l'es 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

Volet 1 – Prix pour les années de service

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

Toutes les soumissions conformes passeront ensuite à l'étape 3.



Volet 2 – Prix d'excellence

Les critères cotés par points ne s'appliquent pas à cette exigence. Toutes les soumissions conformes passeront ensuite à l'étape 3.

Étape 3 – Évaluation des propositions financières

Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1 et 2 (s'il y a lieu) seront examinées à cette étape.

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.

Les prix soumis seront évalués pour déterminer :

1. Pour le volet 1, la **note d'évaluation de la soumission**
2. Pour le volet 2, le **prix d'évaluation de la soumission**

comme il est défini à l'appendice 3 : Proposition financière. Une fois que les notes et les prix d'évaluation de la soumission sont calculés à l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4.

Étape 4 – Méthode de sélection

Volet 1 – Prix pour les années de service

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. La sélection sera fondée sur la note combinée la plus haute de la soumission recevable sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 30 % pour le mérite technique et de 70 % pour le prix.
2. Afin d'établir la note pour le mérite technique, chaque note technique du soumissionnaire fondée sur les critères cotés sera divisée par le nombre maximal de points disponibles (3 104 points), puis multipliée par le ratio de 30%.
3. Afin d'établir la note de prix, la note d'évaluation de la soumission du soumissionnaire (comme elle est décrite à l'appendice 3 : Proposition financière) sera divisée par le nombre total de points disponibles (2 800 points), puis multipliée par le ratio de 70%.
4. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la note de prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
5. La soumission recevable obtenant la note la plus haute pour le mérite technique ou le prix ne sera pas nécessairement acceptée. On recommandera l'attribution d'un contrat pour la soumission ayant reçu la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix.
6. L'exemple suivant montre comment la note totale combinée est établie avec un ratio de 30 % pour le mérite technique et de 70 % pour le prix :



Note technique du soumissionnaire	Note pour le mérite technique (30 %)	Note d'évaluation de la soumission	Note de prix (70 %)	Note totale combinée
620	$620/1000 \times 30 = 18.6$	400*	$400/400 \times 70 = 70$	88.6***
720	$720/1000 \times 30 = 21.6$	320	$320/400 \times 70 = 56$	77.6
960**	$960/1000 \times 30 = 28.8$	100	$100/400 \times 70 = 17.5$	46.3

- * note d'évaluation de la soumission la plus élevée
- ** note technique la plus élevée
- *** proposition gagnante

Volet 2 – Prix d'excellence

Clause [A0031T](#) du guide des CUA (2010-08-16), 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 – Méthode de sélection – Validation de la conformité à Synergie (VCS)

Le soumissionnaire recevable ayant obtenu la note la plus élevée sera assujéti à la mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS), comme il est indiqué à l'Appendice 1 de l'Annexe D : Solution Synergie préalable à l'attribution du contrat. L'ARC se réserve le droit de mettre à l'essai la solution proposée entièrement ou partiellement par rapport à toutes les exigences relatives à la mise à l'essai de la VCS énoncées à l'Appendice 1 de l'Annexe D.

Les déclarations visant une conformité future aux exigences de l'ARC relatives à Synergie en ce qui a trait aux versions de matériel et de logiciel ne seront pas prises en compte pendant l'évaluation de la proposition du soumissionnaire.

Étape 6 – Conditions préalables à l'attribution du contrat

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

Étape 7 – entrée en vigueur du contrat

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la cote la plus élevée pour le volet 1 et le volet 2, et qui répond à l'ensemble des exigences énumérées ci-dessus sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.



Section 5 Attestations et renseignements supplémentaires

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 soumissionnaire ainsi que le contrat subséquent, 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.



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

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

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU



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

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

Société de
personnes

Propriétaire
unique

Société à but
non-lucratif

Cie américaine ou
internationale

Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.

Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services (TPS): _____

Numéro d'Entreprise (NE): _____

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

numéro d'assurance sociale (NAS) : _____

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)



6 La sécurité, exigences financières et autres exigences

Volet 1 – Prix pour les années de service

6.1 Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs canadiens

Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous faire l'objet d'une enquête de sécurité en vigueur au niveau de Cote de fiabilité, délivrée par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés et approuvés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Le traitement des documents seulement au niveau PROTÉGÉ B est autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes. Les travaux doivent être exécutés sur un système informatique autonome distinct dans l'établissement de l'entrepreneur ou sur un répertoire restreint accessible seulement aux membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui ont un accès sélectif officiel quant à l'exécution du contrat.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ARC.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
 - La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), annexée comme Annexe C du contrat; et
 - Exigences de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate (24 Juillet 2013) émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes,

Ils peuvent être trouvés à l'adresse suivant : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc.html>

6.2 Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs non canadiens - Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous faire l'objet d'une enquête de sécurité en vigueur au niveau de Cote de fiabilité, délivrée par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou délivrée / approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur doit, pendant toute la période d'exécution du contrat, détenir un processus de protection des documents pour un établissement autorisé approuvé au niveau PROTÉGÉ B délivré ou approuvé par la DSICI ; ou une lettre émise par la DSAI qui confirme que l'installation est approuvée et satisfait aux exigences de l'ARC en matière de sécurité.
3. Les contrats de sous-traitance conclus durant l'exécution du présent contrat doivent comporter les exigences en matière de sécurité se rapportant à un processus de protection des documents approuvés au niveau PROTÉGÉ B délivré ou approuvé par la DSICI ou être un établissement autorisé par la DSAI de l'ARC. Avant l'exécution de tout travail, l'entrepreneur doit s'assurer que le sous-traitant détient un processus de protection des documents pour un établissement autorisé au niveau PROTÉGÉ B délivré ou approuvé par la DSICI; ou



une lettre émise par la DSAI qui confirme que l'installation est approuvée et satisfait aux exigences de l'ARC en matière de sécurité.

4. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés et approuvés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. Le traitement des documents seulement au niveau PROTÉGÉ B est autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes. Les travaux doivent être exécutés sur un système informatique autonome distinct dans l'établissement de l'entrepreneur ou sur un répertoire restreint accessible seulement aux membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui ont un accès sélectif officiel quant à l'exécution du contrat.
6. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ARC.
7. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
 - La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), annexée comme Annexe C du contrat; et
 - Exigences de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate (24 Juillet 2013) émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes,

Ils peuvent être trouvés à l'adresse suivant [Exigences de sécurité](#).

Volet 2 – Prix d'excellence

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



endices

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. Le soumissionnaire doit fournir des documents justificatifs dans sa proposition, à la demande de l'Agence du revenu du Canada, afin de démontrer qu'il répond à chaque exigence technique obligatoire. Pour faciliter le processus d'évaluation, on recommande au soumissionnaire de remplir le tableau ci-dessous pour indiquer où les renseignements se trouvent dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas adéquatement toutes les exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre considération.

Les soumissionnaires peuvent soumettre une proposition pour le volet 1 (prix pour les années de service) ou le volet 2 (trophées pour le Prix d'excellence), ou encore pour les deux volets.



Colonne A Article	Colonne B Critères D'Évaluation Obligatoires	Colonne C Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page
	VOLET 1 – PRIX POUR LES ANNÉES DE SERVICE LES CRITÈRES SUIVANTS DOIVENT ÊTRE RESPECTÉS AU MOMENT DE LA CLÔTURE DE LA SOUMISSION:	
O1	<p>Sélection de cadeaux</p> <p>La proposition du soumissionnaire doit comprendre <u>au moins</u> un choix de cadeau par catégorie de produit, soit 13 choix de cadeaux proposés pour <u>chaque</u> jalon (10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 ou 45 et plus années de service), comme il est décrit à la Section B 1a iii) Sélection de cadeaux des prix pour les années de service de l'Annexe A, Énoncé des travaux. La proposition du soumissionnaire ne doit répéter aucun choix de cadeau entre les catégories de produits ou les jalons.</p> <p>Pour démontrer qu'il respecte cette exigence, le soumissionnaire doit remplir le tableau <i>Excel</i> fourni séparément, intitulé <u>Tableau Appendice 1-A Produits proposés.xlsx</u>, et fournir une description détaillée ainsi qu'une image de chaque choix de cadeau proposé. Il peut rajuster les cellules et les rangées du tableau en fonction des renseignements donnés, au besoin. Les prix NE DOIVENT PAS être inclus dans cette section.</p>	
O2	<p>Certificats et cadres</p> <p>Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des certificats, des cadres, des lettres de félicitations et le prix de retraite spécialisé de l'Agence du revenu du Canada, comme il est décrit aux sections B 1a i) Certificats, ii) Cadres, iii) Prix de retraite et iv) Lettre de félicitations de l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>Pour démontrer qu'il respecte cette exigence, le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un échantillon ou une photo et une description de chacun des produits énumérés ci-dessous :</p>	



Colonne A Article	Colonne B Critères D'Évaluation Obligatoires	Colonne C Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page
	<ul style="list-style-type: none">• une lettre de félicitations (en anglais ou en français) contenant le texte fourni à l'Appendice C, Lettre de félicitations, de l'Annexe A, Énoncé des travaux;• un certificat bilingue pour le jalon de 30 années de service;• les deux cadres disponibles pour le certificat des années de service;• un cadre pour le certificat de retraite;• un prix de retraite de l'Agence du revenu du Canada qui est une illustration de la carte du Canada sur du papier relief, conformément à l'Appendice F. <p>Les échantillons ou les photos et les descriptions fournis par le soumissionnaire seront évalués par l'Agence en fonction des exigences techniques décrites à l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p>	
O3	<p>Compétences et expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir et de livrer des cadeaux par l'intermédiaire d'un réseau de distribution national* établi. Pour démontrer ses capacités de fourniture et de livraison, il doit avoir conclu au moins 2 ententes nationales pluriannuelles, chacune comprenant des dépenses annuelles de 500 000 \$, pour la fourniture et la livraison de cadeaux dans le cadre du programme de reconnaissance d'un client au cours des 7 années précédant la date de clôture des soumissions. Chaque entente doit avoir été en vigueur pendant au moins 24 mois consécutifs.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants au sujet de chaque entente :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom de l'organisation cliente;• le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource de l'organisation cliente;• la date de début et la date de fin de l'entente ou la date de fin prévue si l'entente est toujours en vigueur;• les dépenses annuelles engagées par l'organisation cliente dans le cadre de l'entente;• un résumé des détails du type d'entente en vigueur qui permettrait de démontrer le respect de cette exigence, comme il est décrit ci-dessus.	



Colonne A Article	Colonne B Critères D'Évaluation Obligatoires	Colonne C Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page
	<i>*National : L'entente prévoyait la fourniture et la livraison d'éléments de sélection de cadeaux dans le cadre d'un programme de reconnaissance à au moins cinq provinces, territoires, États ou l'équivalent.</i>	
O4	Proposition financière Le soumissionnaire doit fournir une proposition financière conforme à l'Appendice 3, Proposition financière, qui fera partie du document de demande de propositions.	
VOLET 2 – TROPHÉES POUR LE PRIX D'EXCELLENCE LES CRITÈRES SUIVANTS DOIVENT ÊTRE RESPECTÉS AU MOMENT DE LA CLÔTURE DE LA SOUMISSION:		
O1	Compétences et expérience du soumissionnaire Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir et de livrer des prix et des trophées par l'intermédiaire d'un réseau de distribution national* établi. Pour démontrer ses capacités de fourniture et de livraison, il doit avoir conclu au moins 2 ententes nationales pluriannuelles, chacune comprenant des dépenses annuelles de 500 000 \$, pour la fourniture et la livraison de prix et de trophées au cours des 7 années précédant la date de clôture des soumissions. Chaque entente doit avoir été en vigueur pendant au moins 24 mois consécutifs.	



Colonne A Article	Colonne B Critères D'Évaluation Obligatoires	Colonne C Utilisation de Soumissionnaire Seulement Référence de Page
	<p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants au sujet de chaque entente :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom de l'organisation cliente;• le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource de l'organisation cliente;• la date de début et la date de fin de l'entente ou la date de fin prévue si l'entente est toujours en vigueur;• un résumé des détails du type d'entente en vigueur qui permettrait de démontrer le respect de cette exigence, comme il est décrit ci-dessus. <p><i>*National : L'entente prévoyait la fourniture et la livraison de prix et de trophées à au moins cinq provinces, territoires, États ou l'équivalent.</i></p>	
02	<p>Proposition financière</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une proposition financière conforme à l'Appendice 3, Proposition financière, qui fera partie du document de demande de propositions.</p>	



Appendice 2: Critères de cotation numérique

Pour Volet 1 – Prix Pour Les Années De Service, seulement les submissions répondant à toutes les critères d'évaluation obligatoires dans Appendice 1 sera marqué contre les critères de cotation numérique comme indiqué ci-dessous. Si les critères cotés par points ne sont pas abordés dans la soumission, une note de zéro sera attribuée aux critères en question.

Critère coté	Notation
VOLET 1 – PRIX POUR LES ANNÉES DE SERVICE	
<p>C1. NOMBRE D'ÉLÉMENTS DE SÉLECTION DE CADEAUX PROPOSÉS</p> <p>Le soumissionnaire se verra accorder des points pour chaque choix de cadeau proposé au-delà du minimum d'un choix, jusqu'à un maximum de trois choix par catégorie de produit pour chacun des huit jalons. Il y a 13 catégories au total pour chaque jalon, lesquelles sont énumérées ci-dessous.</p> <p>Pour recevoir le nombre maximal de points, le soumissionnaire doit remplir le tableau <i>Excel</i> intitulé <u>Tableau Appendice 1-A Produits proposés.xlsx</u> afin de démontrer le nombre de choix de cadeaux qu'il propose. Il y a huit tableaux, soit un par jalon, et de l'espace a été prévu dans chaque tableau pour proposer trois choix de cadeaux par catégorie.</p> <p>Des points seront accordés jusqu'à concurrence de 1 920 points.</p> <p>Catégorie 1 – Anneau en argent sterling pour femmes Catégorie 2 – Anneau en argent sterling pour hommes Catégorie 3 – Montre pour femmes Catégorie 4 – Montre pour hommes Catégorie 5 – Bijou Catégorie 6 – Pièce d'horlogerie</p>	<p>C1. Des points seront accordés pour chaque catégorie de produit de chacun des huit jalons comme suit :</p> <p>Pour les catégories de produits 1, 2, 3, 4 et 5, les points seront attribués comme suit :</p> <p>a) 1 choix cadeau proposé par catégorie = 0 point b) 2 choix de cadeaux proposés par catégorie = 10 points c) 3 choix de cadeaux proposés par catégorie = 20 points</p> <p>Pour les catégories de produits 7, 8, 10, 11, 12 et 13, les points seront attribués comme suit :</p> <p>a) 1 choix de cadeau proposé par catégorie = 0 point b) 2 choix de cadeaux proposés par catégorie = 15 points c) 3 choix de cadeaux proposés par catégorie = 20 points</p> <p>Pour les catégories de produits 6 et 9, les points seront attribués comme suit :</p> <p>a) 1 choix de cadeau proposé par catégorie = 0 point b) 2 choix de cadeaux proposés par catégorie = 5 points c) 3 choix de cadeaux proposés par catégorie = 10 points</p> <p>La note finale pour le critère coté C1 sera obtenue en additionnant les points de chaque jalon pour un maximum de 1 920 points.</p>



Critère coté	Notation
Catégorie 7 – Mode de vie actif Catégorie 8 – Activités intellectuelles Catégorie 9 – Œuvre d’art Catégorie 10 – Maison et cuisine Catégorie 11 – Appareils électroniques Catégorie 12 – Santé et bien-être Catégorie 13 – Passe-temps et activités de plein air	
<p>C2. QUALITÉ DES CHOIX DE CADEAUX DE RECONNAISSANCE</p> <p>Le soumissionnaire se verra accorder des points pour chaque cadeau obligatoire (un cadeau pour chacune des 13 catégories de produits de chaque jalon) qui correspondra à des caractéristiques précises au-delà des exigences obligatoires de la demande de propositions. La répartition des points accordés pour ces caractéristiques se trouve dans le tableau <i>Excel</i> intitulé <u>Tableau Appendice 1-A Produits proposés.xlsx</u>, plus précisément à la colonne D des tableaux 1 à 8.</p> <p>Pour recevoir des points, le soumissionnaire doit démontrer que chaque choix de cadeau correspond aux caractéristiques en fournissant des documents justificatifs*. Le tableau doit clairement indiquer où les renseignements se trouvent dans la proposition.</p> <p>Des points seront accordés jusqu’à concurrence de 1 184 points.</p> <p>*Les documents justificatifs peuvent être des photos, des catalogues, des dépliants, des brochures ou tout document qui décrit les caractéristiques des produits.</p>	<p>C2. Seul le cadeau sélectionné comme cadeau obligatoire dans chaque catégorie de chaque jalon sera évalué. Les renseignements justificatifs ou les références à ces renseignements dans la proposition du soumissionnaire doivent être entrés à la <u>colonne E</u> du tableau <i>Excel</i> intitulé <u>Tableau Appendice 1-A Produits proposés.xlsx</u>.</p> <p>Le tableau est divisé en 13 catégories de produits différentes, et un onglet distinct est utilisé pour chaque jalon, soit les tableaux 1 à 8. Le soumissionnaire peut rajuster les cellules et les rangées de chaque tableau en fonction des renseignements donnés, au besoin.</p> <p>La note finale pour le critère coté C2 sera obtenue en additionnant les points de chaque jalon pour un maximum de 1 184 points.</p>
NOTE MAXIMALE POUR LE MÉRITE TECHNIQUE = C1 (1 920) + C2 (1 184) = 3 104 points	



Appendice 3: Proposition Financière

Volet 1 – Prix pour les années de service

** Le soumissionnaire doit envoyer sa proposition financière dans le format présenté à l'appendice 3-A sous le nom FinancialProposal.xlsx, soit comme une feuille de calcul Excel distincte.

a) Instructions pour la proposition financière

L'Agence a préétabli les prix unitaires fixes tout compris qui seront payés pour chaque cadeau par jalon, et pour chaque type de cadre de certificat et de prix de retraite, lesquels demeureront valides pendant toute la durée du contrat, y compris les périodes d'option. Les prix unitaires fixes tout compris sont des prix fermes que paie l'Agence pour chaque cadeau, cadre de certificat, ou prix de retraite, TPS/TVH en sus, le cas échéant, droits de douane et taxes d'accise compris, y compris le coût d'emballage et de livraison à la destination finale (rendu droits acquittés, liste des emplacements établie à l'appendice B, Livraison aux directions générales et régions, de l'annexe A, Énoncé des travaux).

i) Sélection de cadeaux

Pour chaque catégorie de produit, le soumissionnaire doit proposer au moins un choix de cadeau ou jusqu'à un maximum de trois (3) choix de cadeaux, comme il est indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux. Pour chaque cadeau proposé, le soumissionnaire doit fournir le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF), en dollars canadiens, et ce PDSF doit être égal ou supérieur au coût du cadeau pour l'Agence. Le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui afin de justifier la valeur du PDSF indiquée pour n'importe quel cadeau.

Les onglets des tableaux 1 à 8 qui se trouvent dans le fichier Excel intitulé FinancialProposal.xlsx de l'appendice 3-A doivent être remplis pour que la proposition d'un soumissionnaire soit prise en considération.

ii) Cadres de certificat et prix de retraite

Pour chaque cadre et prix de retraite proposé, le soumissionnaire doit fournir le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF) en dollars canadiens et ce PDSF doit être égal ou supérieur au coût du cadre et du prix de retraite pour l'Agence.

L'onglet intitulé Tableau 9 qui se trouve dans le fichier Excel intitulé FinancialProposal.xlsx de l'appendice 3-A doit être rempli pour que la proposition d'un soumissionnaire soit prise en considération. Ce tableau comprend deux types de cadres pour les certificats pour les années de service, un type de cadre pour les certificats de retraite et le prix de retraite, comme il est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.

En plus de la fourniture et de la livraison de chaque cadre, le prix unitaire fixe tout compris comprend ce qui suit :

- Un (1) certificat (certificat pour les années de service ou certificat de retraite) y compris les services en braille sur demande, comme il est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.
- Une (1) lettre de félicitations (certificat pour les années de service ou certificat de retraite) y compris les services en braille sur demande, comme il est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.
- Sur demande avec une autorisation de tâches, services de gravure pour anneaux et montres dans toutes les catégories de bijoux pour chaque jalon.

Si un récipiendaire de l'Agence demande un certificat sans cadre, l'entrepreneur doit fournir le certificat sans frais à l'Agence.



b) Répartition des points

L'Agence évaluera la proposition financière pour déterminer la note d'évaluation de la soumission de chaque soumissionnaire, comme il est indiqué ci-dessous :

i) Sélection de cadeaux :

La **note de prix** des tableaux 1 à 8 dans le fichier Excel de l'appendice 3-A intitulé FinancialProposal.xlsx sera établie en accordant le maximum de points au soumissionnaire offrant le PDSF moyen le plus élevé pour chaque tableau; la note des autres soumissionnaires sera calculée au prorata, comme il est indiqué ci-après :

- Soumissionnaire offrant le PDSF moyen le plus élevé = total de points possibles
- Autres soumissionnaires = (PDSF moyen du soumissionnaire ÷ PDSF moyen le plus élevé) x total de points possibles

Points pour la note de prix des éléments de sélection de cadeaux

Tableau	Total de points possibles
1 – jalon de 10 ans	1 050
2 – jalon de 15 ans	1 050
3 – jalon de 20 ans	630
4 – jalon de 25 ans	420
5 - jalon de 30 ans	420
6 – jalon de 35 ans	210
7 – jalon de 40 ans	210
8 – jalon de 45 ans et plus	210
Total de points	4 200

La **note de prix** pour la sélection de cadeaux sera établie en additionnant la note de prix du soumissionnaire des tableaux 1 à 8.

ii) Cadres de certificat et prix de retraite

La **note de prix** de chaque élément au tableau 9 dans le fichier Excel de l'appendice 3-A intitulé FinancialProposal.xlsx sera établie en accordant le maximum de points au soumissionnaire offrant le PDSF moyen le plus élevé pour chaque élément; la note des autres soumissionnaires sera calculée au prorata, comme il est indiqué ci-après :

- Soumissionnaire offrant le PDSF moyen le plus élevé = total de points possibles
- Autres soumissionnaires = (PDSF moyen du soumissionnaire ÷ PDSF moyen le plus élevé) x total de points possibles



Points pour la note de prix des éléments de cadres de certificat

Élément	Total de points possibles
Cadre d'années de service – conception 1	700
Cadre d'années de service – conception 2	700
Cadre de retraite	700
Œuvre sur papier couché	700
Total de points	2 800

La **note de prix** pour les cadres de certificat et le prix de retraite sera établie en additionnant la note de prix du soumissionnaire de chaque élément au tableau 9.

iii) Note d'évaluation de la soumission pour le Volet 1 – Prix pour les années de service

La **note d'évaluation de la soumission** pour le volet 1 – Prix pour les années de service sera établie en additionnant la note de prix total du soumissionnaire pour les cadeaux ainsi que pour les cadres de certificat et le prix de retraite.

Volet 2 – Trophées Pour Le Prix D'excellence

a) Instructions pour la proposition financière

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fixes tout compris (TPS/TVH en sus, le cas échéant) en dollars canadiens, rendu droits acquittés (liste des emplacements énoncés à l'appendice B, Livraison aux directions générales et régions, de l'annexe A, Énoncé des travaux), droits de douane et taxes d'accise compris, y compris les frais de transport pour la fourniture et la livraison de trophées et de plaques conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

Le soumissionnaire doit fournir un prix unitaire fixe tout compris pour la période de contrat ferme de deux ans et pour chacune des trois périodes d'option.

b) Tableau des prix

L'Agence évaluera la proposition financière pour déterminer le prix d'évaluation de la soumission de chaque soumissionnaire, comme il est indiqué ci-dessous au tableau 3 intitulé Appendice 3 : Tableau des prix d'excellence :

Description de l'élément	Prix unitaire fixe tout compris	Quantité estimée	Coût prolongé
(A)	(B)	(C)	(D)
Trophée du Prix d'excellence – Période de contrat ferme de deux ans	\$ _____	400	= B x C
Trophée du Prix d'excellence – Année d'option 1	\$ _____	200	= B x C



Trophée du Prix d'excellence – Année d'option 2	_____ \$	200	= B x C
Trophée du Prix d'excellence – Année d'option 3	_____ \$	200	= B x C
Prix d'évaluation de la soumission			= Somme de la colonne D

Le prix d'évaluation de la soumission pour le volet 2 – Trophée du Prix d'excellence sera établi en additionnant les coûts prolongés dans la colonne D à l'appendice 3 : Tableau des prix d'excellence ci-dessus.



Partie 7 Modèle de contrat

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

7.1 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 suivante :

- a) Clauses et conditions uniformisées; et
- b) Exigences relatives à la sécurité.

7.2 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.

7.3 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.

7.3.1 Obligation de mettre en œuvre la solution d'approvisionnement électronique de l'ARC

L'Agence du revenu du Canada (ARC) a l'intention de mettre en œuvre et d'utiliser une solution d'approvisionnement électronique pour accélérer le processus de commande, de réception et de rapprochement des biens et des services en vertu de tout contrat subséquent. Ce système d'approvisionnement électronique de bout en bout est fondé sur la gamme de produits Ariba et a été nommé « Synergie » à l'interne.

7.3.2 Période du contrat

Le contrat est d'une durée de deux (2) ans à compter de la date d'attribution du contrat.

7.3.3 Option de prolongation du contrat

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

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



7.3.4 Option d'acheter des quantités additionnelles les biens, les services ou les deux

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX du contrat selon les mêmes modalités et conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat.

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

7.4 Clauses et conditions uniformisées CCAU A0000C (2012-07-16)

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

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

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

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
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
G1005C	Assurances	2008-05-12
H1001C	Paiement multiples	2008-05-12

7.5 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 22 intitulé «Garantie»,

Le paragraphe 1 est par la présente supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou la durée de la garantie du fabricant, si elle est plus étendue) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux



matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.

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.

7.6 Exigences relative à la sécurité

Volet 1 – Prix pour les années de service

7.6.1 Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs canadiens

Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous faire l'objet d'une enquête de sécurité en vigueur au niveau de Cote de fiabilité, délivrée par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés et approuvés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Le traitement des documents seulement au niveau PROTÉGÉ B est autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes. Les travaux doivent être exécutés sur un système informatique autonome distinct dans l'établissement de l'entrepreneur ou sur un répertoire restreint accessible seulement aux membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui ont un accès sélectif officiel quant à l'exécution du contrat.



4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ARC.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
 - La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), annexée comme Annexe C du contrat; et
 - Exigences de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate (24 Juillet 2013) émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes,

Ils peuvent être trouvés à l'adresse suivant : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc.html>

7.6.2 Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs non canadiens - Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous faire l'objet d'une enquête de sécurité en vigueur au niveau de Cote de fiabilité, délivrée par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou délivrée / approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur doit, pendant toute la période d'exécution du contrat, détenir un processus de protection des documents pour un établissement autorisé approuvé au niveau PROTÉGÉ B délivré ou approuvé par la DSICI ; ou une lettre émise par la DSAI qui confirme que l'installation est approuvée et satisfait aux exigences de l'ARC en matière de sécurité.
3. Les contrats de sous-traitance conclus durant l'exécution du présent contrat doivent comporter les exigences en matière de sécurité se rapportant à un processus de protection des documents approuvés au niveau PROTÉGÉ B délivré ou approuvé par la DSICI ou être un établissement autorisé par la DSAI de l'ARC. Avant l'exécution de tout travail, l'entrepreneur doit s'assurer que le sous-traitant détient un processus de protection des documents pour un établissement autorisé au niveau PROTÉGÉ B délivré ou approuvé par la DSICI; ou une lettre émise par la DSAI qui confirme que l'installation est approuvée et satisfait aux exigences de l'ARC en matière de sécurité.
4. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés et approuvés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. Le traitement des documents seulement au niveau PROTÉGÉ B est autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes. Les travaux doivent être exécutés sur un système informatique autonome distinct dans l'établissement de l'entrepreneur ou sur un répertoire restreint accessible seulement aux membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui ont un accès sélectif officiel quant à l'exécution du contrat.
6. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ARC.



L'entrepreneur doit respecter les dispositions:

- La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), annexée comme Annexe C du contrat; et
- Exigences de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate (24 Juillet 2013) émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes,

Ils peuvent être trouvés à l'adresse suivant [Exigences de sécurité](#).

Volet 2 – Trophées Pour Le Prix D'excellence

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

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Katherine Hutton

Téléphone: (613) 286-5340

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.

7.7.2 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.



7.7.3 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.

7.7.4 Représentant de l'entrepreneur pour Synergie

À déterminer au moment de l'attribution du contrat

Nom de la personne-ressource de Synergie : _____

Numéro de téléphone sans frais : _____

Numéro de Télécopieur: _____

Adresse de courriel: _____

Représentant de l'entrepreneur pour les questions liées à Synergie

7.8 Livraison

L'Agence doit recevoir les produits livrables « sur demande » dans les délais précisés à l'annexe A, Énoncé des travaux.

7.9 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet ou du personnel désigné de l'Agence au point de destination.

7.10 Autorisation de tâches

Les travaux à effectuer en vertu du contrat seront attribués « sur demande » au moyen d'un processus d'autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.10.1 Processus d'autorisation de tâches

L'entrepreneur ne commencera pas les travaux décrits dans le contrat avant d'avoir reçu l'autorisation de l'Agence de procéder avec les travaux.

L'Agence autorisera les travaux auprès de l'entrepreneur en soumettant un **bon de commande** à l'entrepreneur en utilisant le système de commande de Synergie, tel qu'il est décrit à l'annexe D : Solution Synergie.



L'Agence se réserve le droit d'annuler toute autorisation de tâches dans les 48 heures suivant son émission. Les déclarations (autres que les retours en vue d'obtenir un échange dans le cas de biens rejetés) et les modifications de commandes ne seront pas émises en vertu du contrat.

7.11 Crédit pour livraison tardive

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

7.12 Non-conformité à Synergie

Le défaut de respecter les délais d'exécution indiqués au contrat ou les temps de résolution de problèmes précisés au Tableau 1: Définitions des temps de réponse en matière de soutien technique du paragraphe 3.5 Soutien figurant à l'Appendice 1 de l'Annexe A entraînera un acheminement du problème par l'autorité contractante de l'ARC auprès de l'entrepreneur. Dans ce cas, l'entrepreneur accepte de payer à l'ARC les dommages-intérêts pour chaque heure de retard, ou chaque partie de celle-ci, pour le temps passé par l'ARC à traiter tout problème qui se produit en raison du défaut de l'entrepreneur de satisfaire aux exigences de l'ARC relatives à Synergie, selon le calcul suivant :

Taux horaire basé sur le salaire actuel d'un SP-06 à l'échelon de salaire 4 et une prime de 20 % représentant les prestations. Le salaire annuel pour ce groupe professionnel se trouve à la page suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/crrs/wrkng/pyrts/sp-fra.html>.

Le montant total de dommages-intérêts ne doit pas dépasser 10 % de la valeur du contrat. L'ARC et l'entrepreneur conviennent que le montant susmentionné est la meilleure estimation préalable de la perte subie par l'ARC si le délai prescrit n'est pas respecté et qu'il ne s'agit pas d'une pénalité.

L'ARC aura le droit de retenir, de se faire rembourser, de déduire ou de se faire compenser des sommes dues à n'importe quel moment par l'ARC à l'entrepreneur, et tous dommages-intérêts exigibles et non payés conformément au présent article.

Le présent article ne doit pas être interprété comme une limitation des droits et des recours de l'ARC en vertu du contrat.



7.13 Instructions relatives à la facturation

Commandes soumises au moyen de Synergie :

Un bordereau de marchandises ou une facture doit être présenté sur le formulaire de l'entrepreneur et être transmis avec l'envoi. Il doit fournir les renseignements suivants :

1. le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
2. le numéro d'inscription aux fins de la TPS;
3. le nom et l'adresse de l'acheteur ou du destinataire de l'ARC;
4. le numéro du bon de commande de Synergie;
5. la date à laquelle les biens ont été expédiés ou les services ont été fournis;
6. une brève description des produits ou des services;
7. le numéro de l'article ou le numéro de référence;
8. le coût (avant taxes);
9. le montant à imputer à la carte d'achat (à l'exclusion de la taxe sur les produits et services [TPS] et de la taxe de vente harmonisée [TVH], s'il y a lieu);
10. les montants de la TPS et de la TVH, s'il y a lieu, indiqués séparément;
11. le montant total à imputer à l'ARC.

7.14 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **à un prix unitaire fixe tout compris, comme il est indiqué** dans l'annexe B : Base de Paiement, 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.

7.15 Garantie des travaux minimums - d'autorisations de tâches

Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie \$250,000.00

L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.



Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.15.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation

7.16 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.

7.16.1 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.



7.16.2 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.

7.16.3 Paiement par cheque

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

7.17 Attestations

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

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

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

7.18 Coentreprises

Remarque : À supprimer au moment de l'attribution du contrat si une situation de coentreprise n'a pas été identifiée.

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

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



membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).

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

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

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

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

7.19 Lois applicables A9070C (2014-06-26)

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

7.20 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. Annex C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
6. Annex D: Solution Synergie;
7. 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).



7.21 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.

7.21.1 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.

7.21.2 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 C: LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE D: SOLUTION SYNERGIE



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A. PORTÉE

1. Objectif

L'Agence a besoin d'un service national de fourniture et de livraison de produits de reconnaissance dans les volets des prix pour les années de service et du prix d'excellence de l'Agence. Les prix doivent être présentés et emballés adéquatement, et livrés dans les délais établis aux utilisateurs de l'Agence dans l'ensemble du Canada.

2. Contexte

Les prix pour les années de service (volet 1) reconnaissent la contribution des employés en soulignant des jalons de leur carrière : 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 et 60 années de service, et la retraite. Des lettres de félicitations, des certificats et des prix correspondant aux jalons du Programme de prix pour les années de service sont présentés aux employés admissibles dans l'ensemble du Canada au cours de chaque exercice.

Le prix d'excellence (volet 2) est l'honneur le plus prestigieux que peut recevoir un employé de l'Agence. Il est décerné aux personnes ou aux équipes dont le travail et le comportement reflètent le mieux la mission, la vision et les valeurs de l'Agence. Neuf catégories de prix sont établies, et des candidats sont proposés et sélectionnés pour chaque catégorie.

Les volets des prix pour les années de service et du prix d'excellence de l'Agence sont administrés et financés par le bureau national du Programme de reconnaissance à l'Administration centrale de l'Agence.

B. EXIGENCES TECHNIQUES

1. Volet 1 – Prix pour les années de service

a) Exigences techniques

- Lorsque l'Agence accorde une autorisation de tâches pour un prix pour les années de service, l'entrepreneur doit fournir une lettre de félicitations, un certificat encadré et un cadeau. Les autorisations de tâches seront accordées au fur et à mesure des besoins lorsqu'un employé de l'Agence atteindra l'un des jalons des années de service.
- Lorsque l'Agence accorde une autorisation de tâches pour un prix pour la retraite, l'entrepreneur doit fournir une lettre de félicitations, un certificat encadré et un cadeau. Les autorisations de tâches seront accordées au fur et à mesure des besoins lorsqu'un employé de l'Agence prendra sa retraite.

À la demande de l'Agence au moyen d'une autorisation de tâches, l'entrepreneur doit fournir et livrer chacun de ces certificats et de ces prix, comme il est indiqué ci-dessous :



i) Certificat

Un certificat unique est requis pour chaque jalon des années de service et événement de retraite, et il doit :

- indiquer le nombre d'années de service;
- être personnalisé avec le nom complet du lauréat ainsi que le mois et l'année de son anniversaire de service ou de son départ à la retraite, selon le cas;
- être identique dans les deux langues officielles du Canada;
- être disponible dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du Canada ou dans un format bilingue, selon le choix du lauréat;
- comporter la signature de l'Agence et le mot-symbole du Canada, conformément à l'Appendice D, Directives et logos du Programme fédéral de l'image de marque;
- contenir deux signatures (le chargé de projet fournira un échantillon des signatures à l'entrepreneur, qui sera responsable de leur protection).

Sur demande, l'entrepreneur doit fournir les certificats en braille pour tout lauréat ayant une déficience visuelle. Au moment de la commande, l'entrepreneur doit fournir à l'Agence un prix unitaire fixe tout compris par certificat en braille.

L'Agence se réserve le droit de demander la modification de la conception du certificat pour la retraite ou l'un ou l'autre des jalons à sa seule discrétion, et l'entrepreneur doit apporter les modifications dans les dix jours ouvrables suivant la réception de l'avis de modification de l'Agence.

Le chargé de projet doit donner son approbation avant l'adoption de toute modification apportée aux certificats.

ii) Cadres

Chaque certificat des années de service et de retraite doit être encadré, à moins qu'il ne soit expressément commandé sans cadre. Si l'Agence commande un certificat sans cadre, le certificat sera fourni par l'entrepreneur sans frais pour l'Agence.

a) Deux cadres sont disponibles pour le certificat des années de service :

- Conception 1 :
 - Cadre en verre moderne avec une bordure teintée noire.
 - L'épaisseur minimale du verre doit être de ¼.
 - Les dimensions minimales du cadre doivent être de 22,5 cm (8,85 po) sur 27,5 cm (10,83 po).
- Conception 2 :
 - Moulure minimale de 19 mm (couleur classique de miel ou de bambou).
 - Les dimensions minimales du cadre doivent être de 22,5 cm (8,85 po) sur 27,5 cm (10,83 po).
 - Le cadre doit contenir un dos protecteur en papier kraft et un élément de suspension en métal.

b) Le cadre pour le certificat de retraite doit être conforme à la conception suivante :

- Moulure minimale de 19 mm en feuille d'or avec un cadre biseauté de ton or sous du verre.
- Les dimensions minimales du verre doivent être de 21,5 cm sur 28,5 cm.
- Les dimensions minimales du cadre doivent être de 24 cm (9,45 po) sur 30 cm (11,81 po).
- Le cadre doit contenir un dos protecteur en papier kraft et un élément de suspension en métal.



iii) Sélection de cadeaux pour les années de service*

L'entrepreneur doit fournir au moins un, mais pas plus de trois choix de cadeaux par catégorie pour chacun des huit jalons des années de service, comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous. Les choix de cadeaux ne doivent pas être personnalisés.

Catégories (et exemples possibles)	(50 \$)	(75 \$)	(100 \$)	(125 \$)	(150 \$)	(175 \$)	(200 \$)	Plus (225 \$)
Catégorie 1 <u>Anneau en argent sterling pour femmes</u>								
Catégorie 2 <u>Anneau en argent sterling pour hommes</u>								
Catégorie 3 <u>Montre pour femmes</u>								
Catégorie 4 <u>Montre pour hommes</u>								
Catégorie 5 <u>Bijou (pour femmes ou hommes)</u> Collier, chaîne, boucles d'oreilles, bracelet, boutons de manchette, etc.								
Catégorie 6 <u>Pièce d'horlogerie</u> Horloge de table, pendule, horloge murale, etc.								
Catégorie 7 <u>Mode de vie actif</u> Article de sport, sac de sport, moniteur d'activité physique, ensemble de sacs de voyage, etc.								
Catégorie 8 <u>Activités intellectuelles</u> Jeu de société décoratif, ouvrage de référence, lecteur électronique, etc.								
Catégorie 9 <u>Œuvre d'art</u> Sculpture, reproduction, etc.								
Catégorie 10 <u>Maison et cuisine</u> Petit appareil électroménager, verre à vin et décanteuse, service de vaisselle, vase, etc.								
Catégorie 11 <u>Appareils électroniques</u> Casque d'écoute sans fil, haut-parleur Bluetooth, accessoire de téléphone ou d'ordinateur, etc.								
Catégorie 12 <u>Santé et bien-être</u> Lampe de luminothérapie, lampe en cristal de sel, balance électronique, diffuseur, centrifugeuse ou produit Vitamix, etc.								
Catégorie 13 <u>Passe-temps et activités de plein air</u> Jeu, outil, outil à sculpter le bois, ensemble de pinces, jumelles, accessoire de caméra, télescope, etc.								



- a. Le soumissionnaire doit fournir divers choix de cadeaux et ne doit répéter aucun choix entre les catégories de produits ou les jalons. L'Agence a besoin de choix de cadeaux qui plairont à son effectif très diversifié, y compris une combinaison de cadeaux classiques, modernes et pratiques.
- b. Les produits d'une marque reconnue à l'échelle nationale sont privilégiés, mais ne sont pas obligatoires.
- c. L'entrepreneur doit offrir des services de gravure sur demande pour des articles personnels tels que les anneaux et les montres afin d'ajouter le logo de l'Agence et le nombre d'années de service.
- d. Œuvre d'art proposée (catégorie 9)
 - i. Pour l'œuvre d'art proposée, l'entrepreneur doit fournir des œuvres qui illustrent des paysages de diverses régions du Canada : l'Atlantique, le Centre, l'Ouest et le Pacifique.
 - ii. L'entrepreneur doit inclure, s'il y a lieu, une description et les détails de l'œuvre d'art (p. ex., sculpture, reproduction et biographie de l'artiste). Tout le texte doit être bilingue.
 - iii. L'entrepreneur doit fournir un certificat d'authenticité provenant de l'artiste, de l'éditeur (dans le cas d'éditions limitées) ou d'un marchand ou agent confirmé de l'artiste (pas un tiers ni un revendeur) et signé par cette personne.
 - iv. S'il y a lieu, les produits qui sont représentatifs du patrimoine canadien et qui incarnent le patrimoine canadien ou la culture autochtone sont privilégiés.

iii) Prix de retraite

L'entrepreneur doit fournir un prix de retraite qui comprend ce qui suit :

- L'entrepreneur doit fournir une illustration de la carte du Canada sur du papier relief, conformément à l'Appendice F.
- L'illustration sur du papier relief doit être montée dans un cadre doré en bois massif dont les dimensions minimales doivent être de 33 cm sur 39 cm, sous du verre.
- L'illustration sur du papier relief doit avoir une plaque de métal avec une base en or dont les dimensions minimales doivent être de 7,5 cm sur 2 cm. La plaque doit être centrée en bas, au-dessus du verre.
- L'entrepreneur doit graver la plaque au moyen de caractères en or foncé pour afficher les renseignements indiqués dans le tableau ci-dessous :

Texte en anglais	Texte en français
« Name of Recipient » On the Occasion of Your Retirement « Date of retirement: mm dd, yyyy »	« Nom du récipiendaire » À l'occasion de votre retraite « Date de retraite : le jj mm aaaa »

iv) Lettre de félicitations

L'entrepreneur doit inclure une lettre de félicitations non personnalisée avec le prix pour les années de service ou l'élément de sélection de cadeau de retraite. La lettre de félicitations doit :

- être conforme à la lettre type fournie à l'Appendice C ci-jointe en ce qui concerne le contenu et le format;
- être identique dans les deux langues officielles du Canada;
- être disponible dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du Canada, selon le choix du lauréat;
- comporter la signature de l'Agence et le mot-symbole du Canada, conformément à l'Appendice D, Directives et logos du Programme fédéral de l'image de marque;
- contenir une signature (le chargé de projet fournira un échantillon de la signature à l'entrepreneur, qui sera responsable de sa protection).



b) Identificateur du Programme de prix pour les années de service

L'entrepreneur doit graver ou apposer le logo de l'Agence sur les cadeaux d'une façon qui n'aura pas d'incidence sur la garantie et qui ne compromettra pas l'apparence, la qualité et le fonctionnement des produits. Il est possible que, pour certains choix de cadeaux, l'Agence décide de renoncer à la gravure de tout produit, et cela sera indiqué au moment où l'autorisation de tâches sera accordée.

Les cadeaux pour les années de service doivent porter l'identificateur du Programme de prix pour les années de service, conformément à l'Appendice E.

Tous les anneaux fournis comme prix pour les années de service doivent porter l'identificateur du Programme de prix pour les années de service, conformément à l'Appendice E.

c) Méthodologie pour l'entrepreneur et l'Agence – Remplacement d'éléments de sélection de cadeaux

L'entrepreneur doit immédiatement aviser l'autorité contractante et le chargé de projet si un cadeau n'est plus disponible auprès du fabricant. L'Agence a le pouvoir discrétionnaire de demander un cadeau de remplacement pour d'autres raisons, notamment si un cadeau n'a pas été commandé pendant une période de six mois ou plus ou si l'Agence considère qu'un cadeau ne répond pas aux besoins de ses employés.

En cas de demande de remplacement de l'entrepreneur, celui-ci doit fournir une justification écrite (p. ex., copie de l'avis d'abandon du fabricant) du remplacement ainsi qu'une photo et une description du cadeau de remplacement.

Pour tous les remplacements proposés, le cadeau de remplacement proposé doit respecter les mêmes exigences que le cadeau original. De plus, le prix de détail suggéré par le fabricant du cadeau de remplacement doit être égal ou supérieur au prix du cadeau original.

L'autorité contractante et le chargé de projet examineront le choix de cadeau de remplacement proposé et fourniront un avis écrit lorsqu'il sera accepté. Si le cadeau de remplacement proposé n'est pas accepté, l'entrepreneur doit proposer un autre cadeau de remplacement jusqu'à ce qu'un cadeau de remplacement convenable soit proposé.

d) Utilisation estimative – Prix pour les années de service

Les données historiques des deux exercices précédents sur le nombre réel de prix pour les années de service par jalon sont fournies dans le tableau ci-dessous. Le nombre estimatif de prix jusqu'en 2022 est également présenté dans le tableau ci-dessous.



Nombre d'employés qui recevront un prix pour les années de service par exercice									
Jalon	RÉEL		PRÉVU					TOTAL	Proportion
	Nombre de prix		Nombre estimatif de prix						
	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2018-2022	2018-2022
10 années	1 886	1 810	2 393	2 494	1 532	1 047	1 959	9 425	28 %
15 années	1 847	2 766	1 355	813	1 074	1 695	1 641	6 578	20 %
20 années	495	990	1 246	1 082	1 844	1 541	2 408	8 121	24 %
25 années	1 846	1 283	790	810	318	363	756	3 037	9 %
30 années	85	532	534	614	913	1 280	926	4 267	13 %
35 années	943	838	204	239	262	394	300	1 399	4 %
40 années	250	427	29	37	109	178	201	554	2 %
45 années	18	28	8	15	16	15	28	82	0 %
50 années	4	6	1	1	4	6	4	16	0 %
55 années	0	0	0	0	0	0	1	1	0 %
60 années	0	0	0	1	0	0	0	1	0 %
TOTAL								33 481	

Les estimations ci-dessus sont fournies à titre d'information et ne doivent pas être interprétées comme une forme de garantie contractuelle.

Traditionnellement, environ 75 % des lauréats désignent l'anglais comme langue de choix, tandis qu'environ 25 % désignent le français comme langue de choix. De ce pourcentage, environ 7 % désignent le français et l'anglais comme langue de choix.



2. Volet 2 – Programme des prix d’excellence de l’Agence

a) Exigences techniques

L’Agence souligne les réussites des employés dans les neuf (9) catégories suivantes :

Anglais
<ul style="list-style-type: none"> ○ Future leader (Futur leader) ○ Outstanding career (Carrière exceptionnelle) ○ Community service (Services à la communauté) ○ Creativity, innovation, and partnership (Créativité, innovation et création de partenariats) ○ Service excellence (Excellence du service) ○ Compliance (Observation) ○ Diversity, inclusion, and healthy workplace (Diversité, inclusion et milieu de travail sain) ○ Commissioner’s award (Prix du Commissaire)

i) Conception des trophées

Chaque trophée de Prix d’excellence doit :

- être fait de cristal optique et être gravé au sable;
- être conforme à toutes les dimensions fournies à l’annexe A – Spécifications du trophée de Prix d’excellence, qui doivent être respectées pour assurer l’uniformité de l’aspect visuel du Prix d’excellence de l’Agence;
- être gravé selon le concept approprié (consultez l’annexe A – Spécifications du trophée de Prix d’excellence);
- porter la gravure du mot-symbole du Canada, conformément à l’annexe D – Directives et logos du Programme de coordination de l’image de marque du gouvernement fédéral, sur le devant de la base (consultez l’annexe A – Spécifications du trophée de Prix d’excellence);
- être personnalisé pour chaque récipiendaire au moyen d’une plaque (voir ci-dessous);
- le devant, l’arrière et les côtés du cadre hexagonal, de même que la feuille d’érable, doivent être gravés au sable et l’intérieur doit être transparent (consultez l’annexe A);
- des coussinets de protection doivent être apposés sous le trophée.

À la suite de l’attribution du contrat, le chargé de projet fournira à l’entrepreneur l’image ainsi que les dimensions précises du dessin de feuille du trophée.

ii) Plaque

- La plaque doit être fixée de façon sécuritaire au trophée. Elle doit être faite de cuivre et gravée d’un lettrage argenté; les renseignements à inscrire sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Texte en anglais	Texte en français
“CRA Award of Excellence Year” “Category(ies)” “ <i>Name of Recipient</i> ” (in italics)	« Prix d’excellence de l’ARC année » « Catégorie(s) » « <i>Nom du récipiendaire</i> » (en italique)



L'année, la catégorie et le nom du récipiendaire qui doivent être indiqués sur le Prix d'excellence de l'Agence seront fournis à l'entrepreneur par le chargé de projet au moment de soumettre une autorisation de tâches en précisant la langue officielle de choix du récipiendaire à utiliser.

- L'entrepreneur doit centrer la plaque sur la partie supérieure de la base, sur la forme hexagonale. La plaque doit mesurer 10 cm x 2,5 cm et avoir une épaisseur d'environ un demi-millimètre.

iii) Présentation du trophée

- Le trophée doit être emballé dans une boîte cadeau de présentation et protégé par un rembourrage dans lequel peut être inséré le trophée. La boîte doit être fabriquée à l'aide de matériel ou de tissu attrayant.

iv) Échantillon de préproduction

- L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un échantillon de préproduction du trophée et de la boîte de présentation, et ce, sans frais pour l'Agence et dans un délai de vingt-et-un (21) jours civils suivant l'attribution du contrat.
- Si le premier échantillon est rejeté, un deuxième échantillon doit être présenté dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de l'avis.
- L'entrepreneur doit exécuter toutes les inspections et les mises à l'essai nécessaires pour vérifier la conformité aux exigences techniques du contrat.
- Les échantillons doivent être acheminés au chargé de projet; les frais de transport sont payés d'avance, mais pas par l'Agence.
- Le chargé de projet doit aviser l'entrepreneur, par écrit, de son acceptation entière ou conditionnelle des échantillons, ou du rejet de ceux-ci. Le chargé de projet doit fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation ou d'acceptation conditionnelle ne doit pas dégager l'entrepreneur de sa responsabilité de se conformer à toutes les exigences des spécifications et à toutes les autres modalités du contrat.
- L'entrepreneur ne doit pas commencer ou poursuivre la production des articles en vertu du contrat; le cas échéant, il ne doit effectuer aucune livraison en réponse à des commandes passées jusqu'à ce qu'il reçoive l'avis du chargé de projet indiquant que les échantillons sont acceptables. La production de trophées avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.
- Lorsque le chargé de projet rejette le ou les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat (ou une partie de celui-ci) peut être résilié par l'Agence pour manquement.
- L'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet aux fins d'orientation avant de répondre à cette exigence. Les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur a déjà commencé la production. La demande d'exemption de fourniture d'échantillons doit être présentée par écrit par l'entrepreneur. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du chargé de projet et devra être présentée par écrit.
- Toutes les livraisons subséquentes de trophées de Prix d'excellence doivent être effectuées selon la même norme que celle qui s'applique aux échantillons de préproduction fournis, à moins d'indication contraire fournie par écrit par le chargé de projet.



C EXIGENCES EN MATIÈRE DE LIVRAISON (APPLICABLES AUX DEUX VOLETS)

1. Service à la clientèle

L'entrepreneur doit fournir son service à la clientèle à l'Agence dans les deux langues officielles du Canada, du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure de l'Est, à l'exception des jours fériés.

En plus de son courriel et de son numéro de télécopieur, l'entrepreneur doit fournir un accès téléphonique à son service à la clientèle au moyen d'un numéro sans frais.

2. Qualité de l'exécution

Tous les produits doivent être garantis contre toute défectuosité liée au matériel ou à l'exécution. Tous les articles doivent être exempts de marques ou d'imperfections qui nuisent à leur apparence.

3. Communication de renseignements par l'Agence

À la suite de l'attribution du contrat, le chargé de projet doit fournir les renseignements suivants à l'entrepreneur :

- a. copie électronique des signatures appropriées;
- b. copie électronique de la signature de l'Agence;
- c. copie électronique du mot-symbole du Canada;
- d. copie électronique des armoiries du gouvernement du Canada;
- e. copie électronique du texte et du format approuvés de la lettre de félicitations (versions anglaises et françaises).

Chaque prix pour les années de service doit être emballé selon un format de présentation afin de pouvoir être remis immédiatement aux récipiendaires lors de la livraison.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les trophées sont emballés de façon à être remis aux récipiendaires (c.-à-d. qu'ils sont propres, que les surfaces vitrées sont essuyées, qu'ils sont exempts de traces de doigt, d'égratignures, d'éclats, etc.) lors de la livraison.

4. Livraison des derniers prix et trophées

Les exigences en matière de livraison sont présentées en détail ci-dessous. L'entrepreneur doit fournir par écrit, dans les plus brefs délais, un avis et une justification de retards à l'autorité contractante; ces retards sont indépendants de la volonté de l'entrepreneur de respecter les délais de livraison prescrits.

a) Volet 1 – Prix pour les années de service

L'entrepreneur doit livrer les cadeaux et les certificats pour les années de service aux bonnes adresses et dans les régions précisées à l'annexe B ci-jointe dans un délai de vingt-huit (28) jours civils après la soumission d'autre autorisation de tâches.

Si un cadeau est en rupture de stock auprès du fabricant, l'entrepreneur doit immédiatement aviser par écrit l'autorité contractante, le chargé de projet et l'équipe d'approvisionnement électronique de l'Agence. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante et au chargé de projet un plan d'urgence ou une offre



convenable de cadeau de remplacement jusqu'à ce que le cadeau original soit de nouveau en stock ou que le fabricant avise que le cadeau original est un article sans suite.

b) Volet 2 – Trophées pour le Prix d'excellence

L'entrepreneur doit livrer les trophées aux bonnes adresses de livraison de l'Agence dans les régions indiquées à l'annexe B ci-jointe. Les délais annuels estimés sont indiqués ci-dessous à titre d'information uniquement :

- Avant la fin du mois de mars de chaque année visée par le contrat, l'Agence doit informer l'entrepreneur du nombre exact de trophées nécessaires; à ce moment, la production des trophées peut commencer.
- Avant la mi-mai de chaque année visée par le contrat, l'Agence doit fournir à l'entrepreneur les renseignements qui doivent être inscrits sur les plaques, soit les phrases « Prix d'excellence de l'ARC année », « Catégorie » et « Nom du récipiendaire ».
- Pour chaque année du contrat, l'Agence s'attend à commander environ deux cents (200) trophées qui devront être livrés avant la fin de la première semaine de juin. Les trophées doivent être livrés, dans un délai de dix (10) jours civils après la réception d'une autorisation de tâches, à un maximum de quinze (15) emplacements dans l'ensemble du Canada. Les adresses de livraison seront précisées au moment de présenter une autorisation de tâches.

6. Inspection, acceptation et retours

Si l'état ou l'apparence d'un produit reçu est inacceptable, l'entrepreneur doit remplacer l'article dans un délai de sept (7) jours civils après avoir été avisé du défaut, et ce, sans frais supplémentaires pour l'Agence. Un état et une apparence inacceptables sont, notamment, définis comme suit : dommage lors de l'expédition, texte inexact, perception d'une exécution de piètre qualité, etc.

7. Examen semestriel du volet 1 – Prix pour les années de service seulement

L'entrepreneur doit participer aux réunions, que ce soit par téléconférence ou en personne, dans la région de la capitale nationale. Si l'entrepreneur décide de se rendre dans la région de la capitale nationale pour une réunion, l'Agence ne lui remboursera pas ses coûts ou son temps de déplacement liés à sa participation aux dites réunions.

L'Agence effectuera un examen semestriel pendant toute la durée du contrat pour évaluer le Programme de prix pour les années de service afin d'en surveiller l'efficacité et d'examiner la sélection de cadeaux.

Si, au moment de l'examen semestriel, l'Agence demande que des changements soient apportés aux sélections de cadeaux en raison d'un manque d'intérêt de ses utilisateurs, l'entrepreneur doit modifier la sélection de cadeau, les données du site intranet de l'Agence ainsi que les renseignements relatifs à l'approvisionnement électronique dans un délai de vingt-et-un (21) jours civils suivant la réception de la demande écrite de l'autorité contractante, et ce, sans frais supplémentaires pour l'Agence.



8. Rapports

Sur demande, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir des rapports complets et exacts au chargé de projet et à l'autorité contractante, et ce, dans un délai de sept (7) jours suivant la date de la demande présentée par l'Agence. Les renseignements demandés peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- une liste de chaque autorisation de tâches acceptée et réalisée pour la période cumulative visée par le rapport;
- la date à laquelle chaque autorisation de tâches a été obtenue;
- la date de livraison de chaque autorisation de tâches complète;
- le nombre d'articles livrés par autorisation de tâches;
- le coût total des articles par autorisation de tâches;
- l'emplacement où chaque autorisation de tâches a été exécutée;
- les dépenses totales pour chacune des catégories de jalon (de 10 à 60 ans inclusivement);
- les dépenses totales à ce jour (tous les articles);
- tous les problèmes importants résolus et les mesures prises (notamment, sans toutefois s'y limiter, les problèmes de livraison et les articles en rupture de stock);
- la détermination des problèmes importants non résolus à l'heure actuelle et la responsabilité de l'entrepreneur ou de l'Agence d'apporter des mesures correctives.



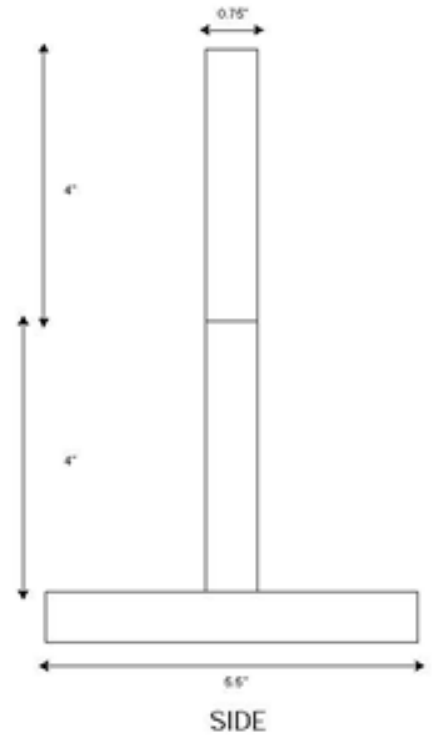
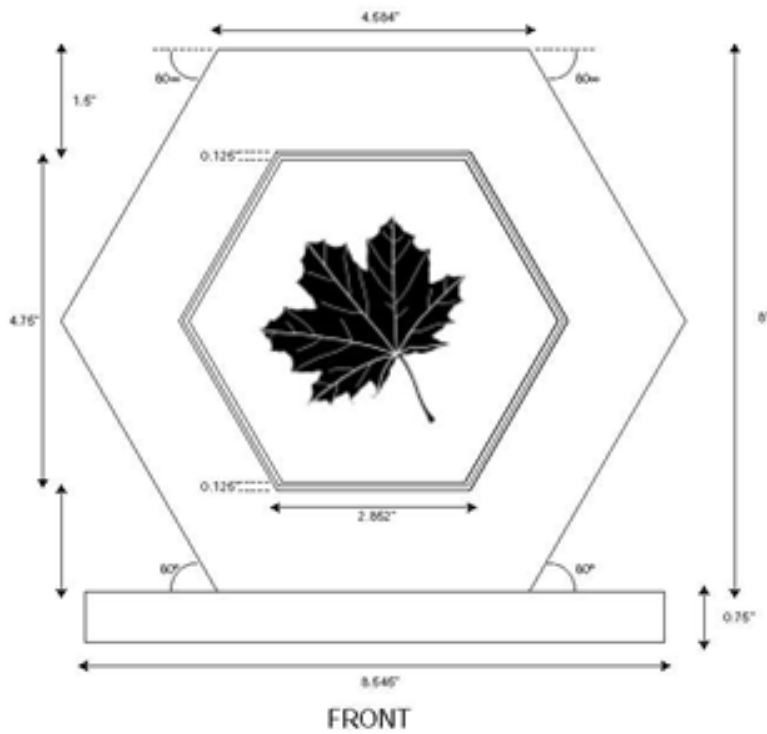
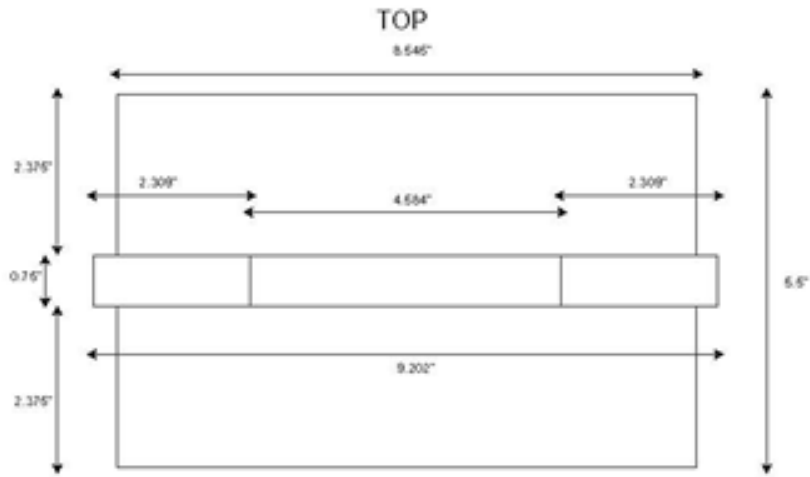
ANNEXE A

Volet 2 – Prix d'excellence

Spécification du trophée de Prix d'excellence

L'entrepreneur doit fournir le trophée de Prix d'excellence de l'Agence conformément aux spécifications ci-dessous et à la description contenue au paragraphe 2 i), Exigences techniques, de la partie B de l'Énoncé des travaux.

L'Agence se réserve le droit de modifier les spécifications indiquées dans le présent document en tout temps au cours de la période visée par le contrat, y compris pendant une période d'option. L'autorité contractante doit aviser par écrit l'entrepreneur de tout changement et celui-ci doit apporter les changements dans un délai de vingt-et-un (21) jours civils.





ANNEXE B

DIRECTIONS GÉNÉRALES ET RÉGIONS DE LIVRAISON

La liste suivante contient les directions générales et les régions auxquelles l'entrepreneur fournira et livrera les biens et services décrits dans la présente. La ou les adresses exactes seront fournies à l'entrepreneur au moment de la commande.

Atlantique

1. St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador
2. Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard
3. Summerside, Île-du-Prince-Édouard
4. Sydney, Nouvelle-Écosse
5. Halifax, Nouvelle-Écosse
6. Moncton, Nouveau-Brunswick
7. Bathurst, Nouveau-Brunswick
8. Saint-John, Nouveau-Brunswick

Québec

9. Québec City, Québec
10. Rimouski, Québec
11. Sherbrooke, Québec
12. Montréal, Québec
13. Rouyn-Noranda, Québec
14. Laval, Québec
15. Brossard, Québec
16. Chicoutimi, Québec
17. Trois-Rivières, Québec
18. Shawinigan, Québec
19. Gatineau, Québec

20. Jonquière, Québec

Région de l'Ontario

21. Kingston, Ontario
22. Belleville, Ontario
23. Sudbury, Ontario
24. Thunder Bay, Ontario
25. Peterborough, Ontario
26. Toronto, Ontario
27. Scarborough, Ontario
28. Mississauga, Ontario
29. North York, Ontario
30. Hamilton, Ontario
31. Kitchener, Ontario
32. St. Catharines, Ontario
33. London, Ontario
34. Windsor, Ontario
35. Barrie, Ontario

Prairies

36. Winnipeg, Manitoba
37. Regina, Saskatchewan
38. Saskatoon, Saskatchewan



- 39. Calgary, Alberta
- 40. Edmonton, Alberta
- 41. Red Deer, Alberta
- 42. Lethbridge, Alberta

Pacifique

- 43. Penticton, Colombie-Britannique
- 44. Vancouver, Colombie-Britannique
- 45. Victoria, Colombie-Britannique
- 46. Surrey, Colombie-Britannique
- 47. Prince George, Colombie-Britannique

Administration centrale

- 48. Région de la capitale régionale (56 immeubles)
Directions générales de l'ARC à Ottawa et à
Gatineau



L'ARC estime que la répartition des dépenses dans l'ensemble des régions au cours de la période de tout contrat qui en découle pourrait être environ comme suit :

Région	Proportion des dépenses
Région de l'Atlantique	8%
Région du Québec	13%
Région de l'Ontario	15%
Région des Prairies	30%
Région du Pacifique	11%
Région de la capitale nationale	24%



ANNEXE C

VOLET 1 – PRIX POUR LES ANNÉES DE SERVICE

LETTRE DE FÉLICITATIONS

La formulation et le format de la lettre de félicitations pour souligner le nombre d'années de services d'un employé de l'ARC sont fournis ci-dessous.

L'ARC se réserve le droit de réviser le contenu de la lettre de félicitations fourni ci-dessous à sa seule discrétion, et l'entrepreneur devra exécuter les révisions dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de changement de l'ARC.

Conformément à l'appendice 1 de l'annexe A portant sur les directives du Programme de coordination de l'image de marque et logos, la lettre de félicitations devra comprendre les éléments suivants :

- la signature de l'ARC;
- la signature du commissaire de l'ARC;
- le mot-symbole « Canada ».

L'entrepreneur fournira une conception unique de lettre de félicitations pour chaque jalon.

L'entrepreneur pourrait proposer au pouvoir de la passation des marchés et à l'autorité responsable du projet des révisions à la formulation et au format de la lettre de félicitations. Le pouvoir de la passation des marchés confirmera, par écrit, à l'entrepreneur tout changement accepté à la formulation et au format de la lettre de félicitations.

L'entrepreneur pourrait proposer un design novateur au format de la lettre de félicitations ci-dessous, à condition que le contenu du texte ne soit pas modifié.

In honour of your years of service

Our success and our prosperity as a nation depend in large part on the hard work, dedication, and professionalism of public service employees who provide services not only to the Government of Canada but also to the provinces and territories of this country.

We present you with this Long Service Awards in honour of your many years of distinguished service with the Canada Revenue Agency or within other federal departments and organizations. We want to express our deep appreciation, respect, and admiration for your efforts.

I extend our sincere thanks for the work and support you have provided over these years.

Congratulations on achieving this important milestone.

Commissioner



En l'honneur de vos années de service

Notre succès et la prospérité de notre pays dépendent en grande partie des efforts soutenus, du dévouement et du professionnalisme des fonctionnaires qui offrent leurs services non seulement au gouvernement du Canada, mais également aux provinces et aux territoires de ce pays.

Nous vous remettons ce prix en reconnaissance de vos nombreuses années de bons et loyaux services à l'Agence du revenu du Canada ou au sein d'autres ministères et organismes fédéraux. Nous désirons ainsi vous exprimer notre gratitude, notre respect et notre admiration pour tous les efforts que vous avez déployés.

Je voudrais vous remercier sincèrement pour le travail et le soutien que vous avez fournis au cours de toutes ces années.

Je vous félicite d'avoir atteint cet important jalon dans votre carrière.

La commissaire,



ANNEXE D

PROGRAMME DE COORDINATION DE L'IMAGE DE MARQUE ET LOGOS

Les directives ci-dessous donnent des renseignements sur le Programme de coordination de l'image de marque et les lignes directrices pour l'utilisation des identificateurs fédéraux.

Pour plus de renseignements sur le Programme de coordination de l'image de marque, visitez le site Web suivant :

http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/man_f.asp.

Symboles officiels du gouvernement du Canada

Au Canada, l'article 9(1)n) de la Loi sur les marques de commerce protège les symboles officiels du gouvernement du Canada contre l'utilisation non autorisée. À l'étranger, c'est l'article 6ter de la Convention de Paris qui s'applique.

L'entrepreneur est responsable de s'inscrire au Service d'échange du savoir de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, le distributeur de ces symboles, avant d'utiliser tout symbole officiel du Canada sur ses produits.

Les copies électroniques approuvées du mot-symbole « Canada », des armoiries, et de la signature du gouvernement du Canada peuvent être obtenues en téléphonant au 819-956-0790.



Les armoiries permettent d'identifier les ministres et leurs bureaux, les secrétaires parlementaires, les institutions dont les responsables relèvent directement du Parlement, ainsi que celles qui remplissent des fonctions quasi judiciaires. Dans le cadre du PCIM, les armoiries sont toujours accompagnées d'un titre bilingue.



Le symbole du drapeau sert à identifier l'ensemble des ministères, agences, sociétés, commissions, comités, conseils et autres organismes ou activités fédérales, sauf dans les cas où l'utilisation des armoiries est autorisée. Dans le cadre du PCIM, le symbole est toujours accompagné d'un titre bilingue.

Canada

Le mot-symbole « Canada » est l'identificateur général du gouvernement fédéral. Il s'utilise associé à la signature appropriée.



Canada Revenue
Agency

Agence du revenu
du Canada

La signature de l'ARC est l'identificateur général de l'Agence du revenu du Canada et est utilisée avec le mot-symbole « Canada ».



Signature PCIM et mot-symbole « Canada »

Il peut figurer dans de nombreux emplacements différents, selon le produit. Puisque les couvertures sont le produit le plus commun, voici diverses combinaisons d'emplacement qui peuvent être utilisées :

- Signature de l'ARC dans le coin supérieur gauche, mot-symbole « Canada » dans le coin inférieur gauche.
- Signature de l'ARC dans le coin supérieur gauche, mot-symbole « Canada » dans le coin inférieur droit.
- Signature de l'ARC dans le coin supérieur gauche, mot-symbole « Canada » dans le coin supérieur droit.
- Signature de l'ARC dans le coin inférieur gauche, mot-symbole « Canada » dans le coin inférieur droit.



ANNEXE E

VOLET 1 – PRIX POUR LES ANNÉES DE SERVICE

IDENTIFICATEUR DU PROGRAMME PAS



L'ARC se réserve le droit de modifier l'œuvre d'art ou son placement sur l'article du prix. L'entrepreneur peut suggérer des changements à l'identificateur du programme PAS. Une approbation doit être donnée par écrit, par l'autorité contractante avant que des modifications à l'identificateur du programme PAS ne soit adoptées.

SECTION 1 Identificateur du programme PAS pour les bagues



Cette image est utilisée à des fins d'illustration afin de montrer le motif et le placement de l'identificateur du programme pour les bagues. La conception, la forme et l'apparence de l'identificateur du programme PAS pour les bagues et l'emplacement de la gravure sont à la discrétion de l'entrepreneur, sous réserve de l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur peut, à tout moment, suggérer des modifications au concept, à la forme et à l'aspect approuvés de l'identificateur du programme PAS pour les bagues ou à l'emplacement de la gravure, mais l'autorité contractante doit approuver, par écrit, toute modification à l'identificateur du programme PAS pour les bagues ou à l'emplacement de la gravure avant que ces modifications soient adoptées.



ANNEXE F

VOLET 1 – PRIX POUR LES ANNÉES DE SERVICE

PRIX DE RETRAITE – MAP DU CANADA



CRA  ARC



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Volet 1 – Prix Pour Les Années De Service

Contrat ferme de deux ans et trois périodes d'option d'un an :

Le soumissionnaire doit être payé à un prix unitaire fixe tout compris (TPS/TVH en sus selon le cas) en dollars canadiens, rendu droits acquittés, droits de douane et taxes d'accise compris, y compris les frais de transport pour la fourniture et la livraison des cadeaux et des certificats pour les années de service, les prix et les certificats de retraite, conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A, « sur demande ».

Ces prix unitaires fixes tout compris demeureront valides pour la durée du contrat, y compris les trois (3) périodes d'options d'un (1) an.

Le tableau Base de paiement ci-dessous ne présente que les cadeaux obligatoires; des rangées seront ajoutées au moment de l'attribution du contrat pour répondre aux besoins des cadeaux optionnels, au besoin.

Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Jalon de 10 ans					
Catégorie 1 – Anneau en argent sterling pour femmes					50,00\$
Catégorie 2 – Anneau en argent sterling pour hommes					50,00\$
Catégorie 3 – Montre pour femmes					50,00\$
Catégorie 4 – Montre pour hommes					50,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Catégorie 5 – Bijou (femme ou homme)					50,00\$
Catégorie 6 – Pièce d'horlogerie					50,00\$
Catégorie 7 – Mode de vie actif					50,00\$
Catégorie 8 – Activités intellectuelles					50,00\$
Catégorie 9 – Œuvre d'art					50,00\$
Catégorie 10 – Maison et cuisine					50,00\$
Catégorie 11 – Appareils électroniques					50,00\$
Catégorie 12 – Santé et bien-être					50,00\$
Catégorie 13 – Passe- temps et activités de plein air					50,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Jalon de 15 ans					
Catégorie 1 – Anneau en argent sterling pour femmes					75,00\$
Catégorie 2 – Anneau en argent sterling pour hommes					75,00\$
Catégorie 3 – Montre pour femmes					75,00\$
Catégorie 4 – Montre pour hommes					75,00\$
Catégorie 5 – Bijou (femme ou homme)					75,00\$
Catégorie 6 – Pièce d'horlogerie					75,00\$
Catégorie 7 – Mode de vie actif					75,00\$
Catégorie 8 – Activités intellectuelles					75,00\$
Catégorie 9 – Œuvre d'art					75,00\$
Catégorie 10 – Maison et cuisine					75,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Catégorie 11 – Appareils électroniques					75,00\$
Catégorie 12 – Santé et bien-être					75,00\$
Catégorie 13 – Passe- temps et activités de plein air					75,00\$
Jalon de 20 ans					
Catégorie 1 – Anneau en argent sterling pour femmes					100,00\$
Catégorie 2 – Anneau en argent sterling pour hommes					100,00\$
Catégorie 3 – Montre pour femmes					100,00\$
Catégorie 4 – Montre pour hommes					100,00\$
Catégorie 5 – Bijou (femme ou homme)					100,00\$
Catégorie 6 – Pièce d'horlogerie					100,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Catégorie 7 – Mode de vie actif					100,00\$
Catégorie 8 – Activités intellectuelles					100,00\$
Catégorie 9 – Œuvre d'art					100,00\$
Catégorie 10 – Maison et cuisine					100,00\$
Catégorie 11 – Appareils électroniques					100,00\$
Catégorie 12 – Santé et bien-être					100,00\$
Catégorie 13 – Passe- temps et activités de plein air					100,00\$
	Jalon de 25 ans				
Catégorie 1 – Anneau en argent sterling pour femmes					125,00\$
Catégorie 2 – Anneau en argent sterling pour hommes					125,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Catégorie 3 – Montre pour femmes					125,00\$
Catégorie 4 – Montre pour hommes					125,00\$
Catégorie 5 – Bijou (femme ou homme)					125,00\$
Catégorie 6 – Pièce d'horlogerie					125,00\$
Catégorie 7 – Mode de vie actif					125,00\$
Catégorie 8 – Activités intellectuelles					125,00\$
Catégorie 9 – Œuvre d'art					125,00\$
Catégorie 10 – Maison et cuisine					125,00\$
Catégorie 11 – Appareils électroniques					125,00\$
Catégorie 12 – Santé et bien-être					125,00\$
Catégorie 13 – Passe- temps et activités de plein air					125,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Jalon de 30 ans					
Catégorie 1 – Anneau en argent sterling pour femmes					150,00\$
Catégorie 2 – Anneau en argent sterling pour hommes					150,00\$
Catégorie 3 – Montre pour femmes					150,00\$
Catégorie 4 – Montre pour hommes					150,00\$
Catégorie 5 – Bijou (femme ou homme)					150,00\$
Catégorie 6 – Pièce d'horlogerie					150,00\$
Catégorie 7 – Mode de vie actif					150,00\$
Catégorie 8 – Activités intellectuelles					150,00\$
Catégorie 9 – Œuvre d'art					150,00\$
Catégorie 10 – Maison et cuisine					150,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Catégorie 11 – Appareils électroniques					150,00\$
Catégorie 12 – Santé et bien-être					150,00\$
Catégorie 13 – Passe- temps et activités de plein air					150,00\$
Jalon de 35 ans					
Catégorie 1 – Anneau en argent sterling pour femmes					175,00\$
Catégorie 2 – Anneau en argent sterling pour hommes					175,00\$
Catégorie 3 – Montre pour femmes					175,00\$
Catégorie 4 – Montre pour hommes					175,00\$
Catégorie 5 – Bijou (femme ou homme)					175,00\$
Catégorie 6 – Pièce d'horlogerie					175,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Catégorie 7 – Mode de vie actif					175,00\$
Catégorie 8 – Activités intellectuelles					175,00\$
Catégorie 9 – Œuvre d'art					175,00\$
Catégorie 10 – Maison et cuisine					175,00\$
Catégorie 11 – Appareils électroniques					175,00\$
Catégorie 12 – Santé et bien-être					175,00\$
Catégorie 13 – Passe- temps et activités de plein air					175,00\$
Jalon de 40 ans					
Catégorie 1 – Anneau en argent sterling pour femmes					200,00\$
Catégorie 2 – Anneau en argent sterling pour hommes					200,00\$
Catégorie 3 – Montre pour femmes					200,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Catégorie 4 – Montre pour hommes					200,00\$
Catégorie 5 – Bijou (femme ou homme)					200,00\$
Catégorie 6 – Pièce d'horlogerie					200,00\$
Catégorie 7 – Mode de vie actif					200,00\$
Catégorie 8 – Activités intellectuelles					200,00\$
Catégorie 9 – Œuvre d'art					200,00\$
Catégorie 10 – Maison et cuisine					200,00\$
Catégorie 11 – Appareils électroniques					200,00\$
Catégorie 12 – Santé et bien-être					200,00\$
Catégorie 13 – Passe- temps et activités de plein air					200,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Jalon de 45, 50, 55 & 60 ans					
Catégorie 1 – Anneau en argent sterling pour femmes					225,00\$
Catégorie 2 – Anneau en argent sterling pour hommes					225,00\$
Catégorie 3 – Montre pour femmes					225,00\$
Catégorie 4 – Montre pour hommes					225,00\$
Catégorie 5 – Bijou (femme ou homme)					225,00\$
Catégorie 6 – Pièce d'horlogerie					225,00\$
Catégorie 7 – Mode de vie actif					225,00\$
Catégorie 8 – Activités intellectuelles					225,00\$
Catégorie 9 – Œuvre d'art					225,00\$
Catégorie 10 – Maison et cuisine					225,00\$



Catégorie de produit	Fabricant ou entrepreneur Article ou numéro d'article	Brève description de l'article	Nom de marque de l'article (s'il y a lieu)	Prix de détail suggéré par le fabricant	Prix fixe tout compris de l'article à l'Agence (TPS/TVH en sus, selon le cas)
Catégorie 11 – Appareils électroniques					225,00\$
Catégorie 12 – Santé et bien-être					225,00\$
Catégorie 13 – Passe- temps et activités de plein air					225,00\$
	Cadre de Certificat and Prix de retraite				
Certificat des nombre d'années de service		Cadre (Conception 1)			35,00\$
Certificat des nombre d'années de service		Cadre (Conception 2)			35,00\$
certificat de retraite		Cadre			70,00\$
prix de retraite		Œuvre sur papier couché			100,00\$



Volet 2 – Prix d'Excellence

Contrat ferme de deux ans et trois périodes d'option d'un an :

Le soumissionnaire doit être payé à un prix unitaire fixe tout compris (TPS/TVH en sus selon le cas) en dollars canadiens, rendu droits acquittés, droits de douane et taxes d'accise compris, y compris les frais de transport pour la fourniture et la livraison des trophées et des plaques, conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A, « sur demande ».

(À remplir au moment de l'attribution du contrat)

Description de l'élément	Prix unitaire fixe tout compris
Trophée du Prix d'excellence – Période de contrat ferme de deux ans	_____ \$
Trophée du Prix d'excellence – Année d'option 1	_____ \$
Trophée du Prix d'excellence – Année d'option 2	_____ \$
Trophée du Prix d'excellence – Année d'option 3	_____ \$



ANNEXE C: LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat requisition number 1000339428
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) / LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

ART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Canada Revenue Agency	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Human Resources (HRB)

a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
---	---

Brief Description of Work / Brève description du travail
 For the supply and delivery of long service awards and certificates to the Canada Revenue Agency (CRA) as described in the statement of work (SOW). The contractor shall safeguard the following information: CRA personnel (names and number of years of service), the signatures of CRA's Commissioner and the prime minister of Canada, and ensure that the said signatures are used only on Long Service certificates and congratulatory letters, as appropriate, and Government of Canada acquisition (credit) card information for the processing of payment orders.

a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

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? No / Non Yes / Oui

Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

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) No / Non Yes / Oui

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. No / Non Yes / Oui

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? No / Non 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"/> SM	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 checked="" type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <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 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 / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat requisition number 1000339428
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. 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? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. 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? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / 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 FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : personel will have access to CRA employees names and years of service. The contractor will be performing the

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 sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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? No / Non Yes / Oui

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? No / Non Yes / Oui

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? No / Non Yes / Oui

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? No / Non Yes / Oui

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? No / Non Yes / Oui



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat requisition number 1000339428
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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 / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production		✓														
IT Media / Support TI		✓	SM													
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

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) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non Yes / Oui

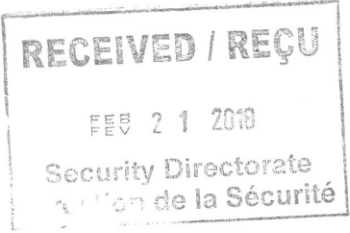
If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments). Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat requisition number 1000339428
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Melanie Bourchesne</i>	Title - Titre <i>National Recognition Program Manager</i>	Signature <i>Melanie Bourchesne</i>	
Telephone No. - N° de téléphone <i>113-946-150</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date <i>30 nov. 2017</i>
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>SANJEEV MARJE</i>	Title - Titre <i>CORP. SECURITY</i>	Signature <i>S. Marje</i>	
Telephone No. - N° de téléphone <i>613-864-0478</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date <i>21-02-2018</i>
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Katherine Hutton</i>	Title - Titre <i>Senior Supply / Business Analyst</i>	Signature <i>K. Hutton</i>	
Telephone No. - N° de téléphone <i>613 8286-5340</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur <i>613 957-6655</i>	E-mail address - Adresse courriel <i>Katherine.hutton@cra-arc.gc.ca</i>	Date <i>Feb 22/18</i>
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date





ANNEXE D: SOLUTION SYNERGIE

1 Aperçu

La solution d'approvisionnement électronique de l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour commander, recevoir et rapprocher des achats de biens et de services est un système d'approvisionnement électronique de bout en bout axé sur la suite de logiciels de gestion des dépenses Ariba qui a été nommé « Synergie » à l'interne.

Synergie constitue le système principal utilisé par l'ARC pour acheter des produits et des services avec une carte d'achat dans des catalogues gérés par l'Agence.

Le réseau Ariba Supplier est une solution d'affaires électronique qui associe les acheteurs et les entrepreneurs dans les différents systèmes et processus. L'ARC et l'entrepreneur auront recours au réseau Ariba Supplier pour communiquer des renseignements liés aux commandes, y compris, sans pour autant s'y limiter :

- les commandes par cartes d'achat, les commandes modifiées et les commandes annulées de l'ARC à l'entrepreneur;
- la confirmation du bon de commande et l'avis d'expédition de l'entrepreneur à l'ARC.

2 Glossaire des termes

Ariba	Ariba est le nom d'une suite de logiciels de gestion des dépenses. Le terme « Ariba » est souvent utilisé comme référence au logiciel ou au système qui exploite le logiciel.
Autorité contractante	L'autorité contractante est désignée conformément à ce qui est prévu à l'article « Responsables » du contrat (voir le sous-article intitulé « autorité contractante »).
Bon de commande	Un bon de commande est la transaction générée par Synergie en fonction d'un catalogue donné.
CSV	Voir « valeurs séparées par des virgules »
Carte d'achat virtuelle	Numéro de carte de crédit virtuel qui n'a aucune copie physique connexe et qui ne peut pas être utilisé pour des opérations en personne au point de vente. Ce numéro peut uniquement être utilisé avec un seul commerçant.
JPEG	Format utilisé pour compresser les fichiers d'images électroniques.
Préavis d'expédition	Un préavis d'expédition est un document que l'entrepreneur envoie dans Synergie par l'intermédiaire du réseau Ariba Supplier, stipulant que l'entrepreneur expédie un ou plusieurs articles associés à un bon de commande de Synergie.
Réseau Ariba Supplier	Le réseau Ariba Supplier assure la communication entre les entrepreneurs et les utilisateurs du logiciel Ariba.
Synergie	Synergie est le nom donné par l'ARC à la mise en œuvre de la suite de logiciels Ariba. (Voir « Ariba »)
UNSPSC	Classification UNSPSC des produits et services.



Valeurs séparées par des virgules (CSV)	Format de fichier utilisé pour échanger des données entre les logiciels tableurs.
---	---

3 Exigences opérationnelles

3.1 Compte du réseau Ariba Supplier

L'entrepreneur doit devenir et rester membre du réseau Ariba Supplier pour la durée du contrat, y compris toute période d'options, le cas échéant.

Le réseau Ariba Supplier est une solution d'affaires électronique qui associe les acheteurs et les entrepreneurs dans différents systèmes et processus. L'ARC et l'entrepreneur auront recours au réseau Ariba Supplier pour communiquer des renseignements liés aux commandes, notamment :

- les nouvelles commandes ainsi que les commandes modifiées et annulées de l'ARC à l'entrepreneur;
- de l'information supplémentaire et des commentaires;
- les confirmations de bons de commande et les avis d'expédition de l'entrepreneur à l'ARC.

L'entrepreneur doit ouvrir un minimum d'un compte de production et d'un compte d'essai.

3.2 Catalogue de Synergie

L'entrepreneur doit fournir à l'ARC un catalogue au format CSV comme le stipule [l'article 4 – Exigences techniques](#) ci-dessous. Le catalogue doit inclure tous les biens et services indiqués à l'annexe A – Énoncé des travaux et être en conformité avec les modalités du contrat.

Le catalogue doit inclure :

- Les noms et les descriptions des produits dans les deux langues officielles (anglais et français). Les biens et services offerts doivent être disponibles pour la durée du contrat, de même que pour toute période d'option ou être remplacés par un produit qui aura été approuvé au préalable.
- Un fichier image pour chaque bien aux termes du contrat.

L'entrepreneur doit aviser l'ARC par courriel, dans un délai d'un jour ouvrable, dans l'éventualité où le fabricant cesse de produire un bien, si un produit n'est plus offert pour une autre raison ou si les commandes de ce produit sont en retard de plus de cinq jours ouvrables.

L'autorité contractante doit approuver le catalogue avant qu'il ne soit versé dans Synergie. L'ARC doit approuver, effectuer des tests et verser le catalogue modifié pour toutes les mises à jour du catalogue, qu'elles soient prévues ou non.

3.3 Carte d'achat

L'ARC créera un profil Synergie qui sera lié à un numéro de carte de crédit virtuel de MasterCard.

Les commandes dans Synergie doit être facturées au numéro de carte virtuelle fourni par l'ARC (voir la [section 4.3](#) ci-dessous).

La carte d'achat de l'ARC est actuellement une carte MasterCard fournie par la Banque de Montréal. L'ARC se réserve le droit de modifier le type ou le fournisseur de sa carte à tout moment pendant la durée du contrat, y compris les périodes d'options, s'il y a lieu.

Il incombe à l'entrepreneur (habituellement par le biais d'un fournisseur tiers) d'avoir un mécanisme en place pour transmettre les demandes de paiement à la Banque de Montréal.

3.4 Exigences en matière de traitement

L'entrepreneur doit :



- Valider le contenu de chaque commande afin d'en assurer l'exactitude.
- Être en mesure de traiter les erreurs et les divergences. Dans l'éventualité où il y aurait une divergence entre les renseignements de l'ARC et ceux de l'entrepreneur, ce dernier doit aviser l'ARC dans les 30 minutes suivant l'événement et résoudre le problème selon les délais établis pour la gravité 3 comme indiqués à la [section 3.5](#) ci-dessous.
- Envoyer une confirmation de réception du bon de commande dans les 30 minutes suivant la réception d'une commande de carte d'achat, d'un changement ou d'une annulation de la part de l'ARC et fournir un avis d'expédition en y joignant la facture lorsque les biens sont expédiés ou que les services sont rendus.
- Facturer la carte virtuelle de l'ARC qui a été délivrée pour le contrat. Les commandes partielles peuvent être imputées, mais seulement pour les biens qui ont été expédiés ou pour les services qui ont été rendus.
- Obtenir une autorisation écrite de l'ARC avant de procéder à la substitution d'articles ou de ne pas traiter une commande.
- Procéder à une recherche de virus dans les pièces jointes qui sont envoyées par le biais du réseau Ariba Supplier, le cas échéant.
- Pour les biens : inclure un bordereau d'emballage avec chaque expédition.
- Pour les services : fournir une facture avec les détails des services rendus.
- Le bordereau d'emballage et la facture doivent indiquer le nom, l'adresse et le numéro de l'inscription à la TPS de l'entrepreneur, ainsi que le numéro du bon de commande de Synergie, le nom de l'acheteur de l'ARC, la date d'expédition des biens ou la date à laquelle les services ont été rendus, une description des biens ou des services, le coût (excluant les taxes), les taxes applicables et le montant total qui sera facturé à l'ARC.

3.5 Soutien

L'entrepreneur doit fournir à l'ARC un soutien de la manière suivante :

- Par le biais d'un point de contact unique pour signaler les problèmes relatifs à la maintenance et au soutien du catalogue et des commandes, ainsi que les mises à jour relatives à la résolution de problèmes.
- En offrant une disponibilité continue de 8 h à 17 h (heure de l'Est) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
- En respectant les exigences relatives aux temps de réponse indiqués ci-dessous pour tous les incidents signalés par l'entrepreneur ou l'ARC. Un numéro de suivi est attribué aux incidents et celui-ci sera communiqué à l'entrepreneur par courriel. Après avoir résolu le problème, l'entrepreneur doit répondre au courriel initial en indiquant les détails relatifs à la résolution du problème.

Tableau 1 : Exigences relatives au temps de réponse		
Degré de gravité	Description	Délais de réponse et de résolution
Gravité 1	Panne de système. L'entrepreneur est dans l'impossibilité d'accepter ou de traiter des commandes.	L'entrepreneur doit immédiatement aviser l'autorité contractante de l'ARC. L'entrepreneur doit également produire des rapports d'étape et maintenir la communication avec l'ARC (de vive voix et par courriel) jusqu'à ce que le problème soit résolu. Ces communications doivent se produire toutes les deux heures pendant les heures de bureau, soit de 8 h à 17 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. L'entrepreneur doit tenter, par tous les moyens, de régler le problème dans un délai de 24 heures.



Tableau 1 : Exigences relatives au temps de réponse		
Degré de gravité	Description	Délais de réponse et de résolution
Gravité 2	Le système est opérationnel, mais sa fonctionnalité est gravement restreinte ou dégradée. Par exemple, l'entrepreneur ne peut pas traiter les paiements sur la carte d'achats.	L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de l'ARC dans les trente (30) minutes suivant l'événement. L'entrepreneur doit aussi produire un rapport d'étape (de vive voix et par courriel) et maintenir la communication avec l'ARC chaque jour ouvrable jusqu'à ce que le problème soit résolu. L'entrepreneur doit tenter, par tous les moyens, de régler le problème dans un délai de 48 heures.
Gravité 3	Le système est opérationnel, avec une fonctionnalité limitée ou restreinte, mais cela n'a pas d'incidence majeure sur l'ensemble des opérations. Par exemple, des erreurs dans la facturation ou des fautes d'orthographe dans des descriptions d'articles.	L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de l'ARC dans les trente (30) minutes suivant l'événement. L'entrepreneur doit aussi envoyer un rapport d'étape par courriel et maintenir la communication avec l'ARC lorsque cette dernière en fait la demande. L'entrepreneur doit tenter, par tous les moyens, de régler le problème dans un délai de cinq jours ouvrables.

3.6 Interface automatisée de l'entrepreneur

L'entrepreneur peut automatiser son interface au réseau d'Ariba Supplier. Le cas échéant, l'entrepreneur doit :

- Aviser l'autorité contractante de l'ARC de tout changement qui sera apporté à leurs systèmes d'interface dans un délai minimum de quarante (40) jours ouvrables avant de procéder aux changements, ce qui permettra à l'ARC d'évaluer l'incidence de ces modifications dans Synergie.
- Procéder à un nouvel essai du processus de commande et de transmission de demandes de paiements par carte de crédit par rapport aux exigences stipulées dans le contrat et terminer avec succès un nouvel essai de validation de la conformité à Synergie avant d'apporter les modifications au système.



4 Exigences techniques

4.1 Format du catalogue

Le catalogue doit être créé dans un format CSV.

- L'ARC exige que tous les catalogues soient bilingues. Pour chaque produit du catalogue, l'entrepreneur doit créer deux lignes : la première ligne servira aux descriptions rédigées en anglais et la deuxième ligne servira à celles rédigées en français.
- L'entrepreneur doit fournir un fichier image pour chaque bien (s'il y a lieu). Le fichier image doit être en format JPEG et de taille maximale de 1 Mo – 250 X 250 pixels. Le nom et la casse du fichier image doivent correspondre à ceux indiqués dans le champ « image » du fichier de formats du catalogue tel qu'indiqué à [section 4.2](#).
- L'entrepreneur doit fournir le catalogue et les fichiers images à l'autorité contractante de l'ARC par courriel ou sur une clé USB..

4.2 Contenu du catalogue

Le tableau suivant décrit les champs que l'entrepreneur doit remplir dans le catalogue.

Remarque :

- Certains contenus sont sensibles à la casse, comme indiqué dans le tableau.
- Ces champs occupent une seule ligne dans le fichier. Chaque produit doit apparaître deux fois, une fois pour la description anglaise et une autre pour celle en français.

Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
Numéro d'identification de l'entrepreneur	ARC			Laissez ce champ vide
Numéro d'identification de pièce de l'entrepreneur	Entrepreneur	128	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Numéro de la partie de l'entrepreneur. Les caractères spéciaux, comme la virgule (,), l'astérisque (*), le point d'interrogation (?) et l'accolade (}), entre autres, ne sont pas reconnus.
Numéro d'identification de pièce du fabricant	Entrepreneur	128	Caractères	Numéro de pièce du fabricant.
Description de l'article	Entrepreneur	2 000	Caractères	La langue utilisée (anglais ou français) doit correspondre à la langue indiquée dans le champ « Langue » pour la description longue du produit.
Classification UNSPSC des produits et services	Entrepreneur	8	Nombres entiers	Code d'article du produit dans un format UNSPSC à huit chiffres. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les codes UNSPSC et pour rechercher un code



Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
				UNSPSC qui convient le mieux au produit, veuillez consulter http://www.unspsc.org/ (site Web en anglais seulement).
Prix unitaire	Entrepreneur	10	Nombres comportant deux décimales	Le prix du produit pour l'ARC conformément aux termes du contrat.
Unités de mesure	Entrepreneur	2	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Unité de mesure conforme à la norme UN ou ANSI X.12; l'unité de mesure du produit (par exemple, BTE pour boîte et CH pour chaque).
Délai d'exécution	Entrepreneur	3	Nombres entiers	Le nombre de jours ouvrables entre la réception de la commande et la livraison du produit à l'acheteur.
Nom du fabricant	Entrepreneur	50	Caractères	Nom de l'entrepreneur ou du fabricant.
Adresse URL de l'entrepreneur	Entrepreneur	100	Caractères	L'adresse du site Web de l'entrepreneur, dans le format http://...
Adresse URL du fabricant	Entrepreneur	100	Caractères	L'adresse du site Web du fabricant, dans le format http://...
Prix courant	Entrepreneur	10	Nombres comportant deux décimales	Prix courant ou prix de vente au détail suggéré.
Nom	Entrepreneur	50	Caractères	La langue utilisée (anglais ou français) doit correspondre à la langue indiquée dans le champ « Langue » pour le nom du produit.
Date d'expiration	ARC			Laissez ce champ vide
Date d'entrée en vigueur	ARC			Laissez ce champ vide
Langue	Entrepreneur	5	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Utilisez exactement : – en_CA si la ligne est utilisée pour une description du produit en anglais; – fr_CA si la ligne est utilisée pour une description du produit en français.
Numéro d'identification auxiliaire de la partie de l'entrepreneur	Entrepreneur	5	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Utilisez exactement : – en_CA si la ligne est utilisée pour une description du produit en anglais; – fr_CA si la ligne est utilisée pour une description du produit en français.
Image	Entrepreneur	50	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Nom du fichier image avec extension JPEG. Il ne doit pas contenir de caractères spéciaux comme la virgule (,), l'astérisque (*), le point d'interrogation (?) et l'accolade (}), entre autres. <i>Remarque : Le fichier</i>



Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
				<i>image envoyé à l'ARC avec le fichier du catalogue doit avoir le même nom que celui indiqué dans cette colonne.</i>
Supprimer	ARC			Laissez ce champ vide
SIMDUT	Entrepreneur	3	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Indiquez s'il s'agit de matières dangereuses. Utilisez exactement : – Yes ou No pour les descriptions de produits en anglais; – Oui ou Non pour les descriptions de produits en français.
Approvisionnement écologique	Entrepreneur	3	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Déterminer si le produit est homologué Éco-Logo, s'il est écologique ou s'il porte une étiquette à titre de produit respectueux de l'environnement. Utilisez exactement : – Yes ou No pour les descriptions de produits en anglais; – Oui ou Non pour les descriptions de produits en français.
Approvisionnement stratégique	ARC			Laissez ce champ vide

4.3 Format de la carte d'achat

Synergie utilise une carte d'achat virtuel unique pour tous les paiements de commandes aux termes du contrat.

Les demandes de paiement de la carte d'achat doivent inclure des détails de la transaction de niveau 2. Les détails de niveau 2 que l'ARC exige sont les suivants :

- Le numéro du bon de commande, qui est transmis à l'entrepreneur par l'ARC par le biais du réseau Ariba Supplier. Maximum de 25 caractères.
- Le montant de la TPS/TVH. Remarque : L'entrepreneur ne doit pas facturer la taxe de vente provinciale (TVP), le cas échéant, comme le gouvernement fédéral est exempté de la TVP.
- Le montant facturé doit comprendre la taxe « réelle » plutôt qu'une estimation de la taxe.

Votre tiers fournisseur de services, qui transmet en votre nom les demandes de paiements aux institutions financières, vous aidera à effectuer des opérations incluant des détails de niveau 2 en utilisant leurs systèmes automatisés.



5 Test de validation de la conformité à Synergie

Un test de validation de la conformité à Synergie doit être effectué une fois que vous avez reçu un avis écrit de la part de l'autorité contractante pour confirmer que les exigences relatives à Synergie aux termes de l'appendice 1 de l'annexe A sont respectées. Le test de validation de la conformité à Synergie sera demandé conformément à toute demande de propositions avant l'attribution du contrat ou au cours de la période du contrat, à la discrétion de l'ARC, dans l'exercice de son option irrévocable de mettre en œuvre Synergie, s'il y a lieu.

Le test de validation de la conformité à Synergie doit commencer dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivants la réception de l'avis écrit et doit être réussi dans un délai de vingt (20) jours ouvrables par la suite. La période de test peut être prolongée à la discrétion exclusive de l'ARC.

Le test de validation de la conformité à Synergie validera l'association obligatoire dans le réseau d'Ariba Supplier, la création du catalogue, le traitement des commandes et la facturation.

L'ARC désignera un coordonnateur qui agira à titre de point de contact de l'entrepreneur pour la durée du test. Des procédures détaillées, des échéanciers ainsi qu'une description des rôles et des responsabilités seront fournis à l'entrepreneur au début du test de validation de la conformité à Synergie.

5.1 Préparation du test de validation de la conformité à Synergie

L'entrepreneur doit respecter les exigences préalables suivantes pour entreprendre le test de validation de la conformité à Synergie, soit :

- Être un membre du réseau d'Ariba Supplier et y avoir un compte.
- Être en mesure de traiter les débits et les crédits à un niveau 2 sur une carte d'achat.
- Désigner un seul point de contact pour la durée du test.

5.2 Mise à l'essai de la solution Synergie

Le tableau suivant indique les événements et les jalons prévus pour chaque étape du test de validation de la conformité à Synergie.

Tableau 3 : Processus étape par étape			
Événement	Description	Responsable	Participants
Réunion de lancement	Discussion des exigences et des échéances relatives à la validation de la conformité à Synergie.	Autorité contractante	Entrepreneur Coordonnateur
Étape 1 : S'inscrire au réseau Ariba Supplier			
Lien sur le réseau Ariba Supplier	L'ARC établit s'associe avec l'entrepreneur sur le réseau Ariba Supplier.	Coordonnateur	Entrepreneur
Compte d'essai du réseau Ariba Supplier	L'entrepreneur crée un compte d'essai sur le réseau Ariba Supplier.	Entrepreneur	Soutien technique du réseau Ariba Supplier
Étape 2 : Préparer le catalogue			
Création du catalogue	L'entrepreneur fournit un catalogue, et des images s'il y a lieu, dans le format requis.	Entrepreneur	Autorité contractante
Finalisation du catalogue	L'ARC procède à l'examen du catalogue afin de s'assurer qu'il respecte les	Autorité contractante	Coordonnateur



Tableau 3 : Processus étape par étape			
Événement	Description	Responsable	Participants
	modalités du contrat et techniques et ajoute des éléments de données spécifiques à l'ARC.		
Étape 3 : Traiter une commande d'essai			
Numéro de la carte d'achat	L'ARC attribue un numéro de carte virtuelle qui sera utilisé au cours de la mise à l'essai.	Coordonnateur	Entrepreneur
Commande d'essai	L'ARC fait une commande d'essai. L'entrepreneur envoie les avis. Les participants confirment la réception des avis et que leur contenu est conforme aux exigences	Coordonnateur	Entrepreneur
Étape 4 : Évaluer la facturation des achats			
Facturation d'essai	L'entrepreneur procède à la facturation de la commande d'essai en incluant des données de niveau 2.	Entrepreneur	Coordonnateur
Étape 5 : Évaluer le remboursement des achats			
Remboursement d'essai	L'entrepreneur rembourse le montant facturé une fois la confirmation de la facturation envoyée.	Entrepreneur	Coordonnateur
Étape 6 : Confirmation de l'achèvement du test			
Confirmation du test de la validation de la conformité à Synergie	Confirmation de la réussite ou de l'échec de la validation à la conformité à Synergie de l'entrepreneur.	Autorité contractante	Entrepreneur Coordonnateur

5.2.1 Étape 1 – S'inscrire au réseau Ariba Supplier

Un compte d'essai sur le réseau d'Ariba Supplier doit être créé afin de procéder au test de validation de la conformité à Synergie. Les instructions pour vous inscrire se trouvent à l'adresse suivante :

<http://Contractor.ariba.com>.

Remarque : Il est recommandé que le compte d'essai soit créé avec un nom d'utilisateur lié au nom d'utilisateur utilisé pour la production avec le préfixe « test- ».

5.2.2 Étape 2 – Préparation du catalogue

L'entrepreneur doit créer le catalogue dans un format CSV, conformément aux termes de la section [4 – Exigences techniques ci-dessus](#). Le catalogue doit contenir tous les produits et services inclus aux termes du contrat. Une image en format JPEG doit être fournie pour chaque bien inscrit dans le catalogue.

L'entrepreneur doit fournir le catalogue et les fichiers images à l'autorité contractante de l'ARC par courriel ou sur une clé USB.



L'ARC confirmera les informations suivantes :

- le catalogue peut être versé dans Synergie;
- les descriptions et les images respectent le format demandé.

5.2.3 Étape 3 : Traitement d'une commande d'essai

L'ARC créera et enverra une commande d'essai en utilisant le catalogue fourni par le biais du réseau d'Ariba Supplier à l'entrepreneur. Le coordonnateur de l'ARC sera disponible pour aider l'entrepreneur avec les questions qui surviennent au cours des étapes de traitement suivantes :

- a) L'entrepreneur reçoit des avis de la nouvelle commande, d'une modification à la commande et de l'annulation de la commande de la part de l'ARC,.
- b) L'entrepreneur est en mesure d'envoyer des confirmations de commande à l'ARC lorsqu'il reçoit une commande, une modification à une commande et une annulation de la commande de la part de l'ARC.
- c) L'entrepreneur est en mesure d'envoyer un avis d'expédition à l'ARC et d'y joindre une facture.

Si une collaboration dans le cadre d'une proposition est nécessaire au traitement de la commande, les éléments suivants seront également mis à l'essai, soit :

- d) L'entrepreneur est en mesure de consulter la demande de proposition.
- e) L'entrepreneur est en mesure de poser des questions au sujet de la demande de proposition.
- f) L'entrepreneur est en mesure de répondre à la proposition par l'ajout ou la suppression d'articles (au besoin).
- g) L'entrepreneur est en mesure de soumettre une proposition à l'ARC.

5.2.4 Étape 4 : Traitement de la facturation de l'achat

L'entrepreneur doit procéder à la demande de paiement pour la commande d'essai effectuée précédemment. Pour ce test :

- Le numéro du bon de commande est PCOX123.
- La TPS/TVH est de 0,13 \$.
- La valeur facturée est de 1 \$.

5.2.5 Étape 5 : Traitement du remboursement de l'achat

Une fois que le montant facturé ci-dessus aura été reçu, le coordonnateur de l'ARC informera l'entrepreneur de faire le crédit. Le crédit remboursera les frais facturés ci-dessus. Les mêmes renseignements sont requis, mais les valeurs en dollars sont négatives :

- Le numéro du bon de commande est PCOX123.
- La TPS/TVH est de - 0,13 \$.
- La valeur facturée est de - 1 \$.

5.2.6 Étape 6 : Confirmation de l'achèvement du test

L'autorité contractante informera l'entrepreneur des résultats des tests relatifs à la validation de la conformité à Synergie.