



**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 et 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 – Le 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. – N° de téléphone
(____)

Fax No. – N° de télécopieur

E-mail address – Adresse de courriel

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet Feuilles coupées et papier pour imprimé mécanographique	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000352972	Date 2020-09-14
Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le 2020-10-23 at – à 11 :59 P.M. / 23:59	Time zone – Fuseau horaire EDT/HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée de l'Est
Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom Michael Yaehne Address – Adresse - See herein / Voir dans ce document E-mail address – Adresse de courriel - See herein / Voir dans ce document	
Telephone No. – N° de téléphone (613) 291-3146	
Destination - Destination See herein / Voir dans ce document	



Demande de proposition (DDP)

Titre : Feuilles coupées et papier pour imprimé mécanographique

PARTIE 1 Renseignements généraux

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : fournis 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 |

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. |
|----------|---|

Annexes:

- Annexe A : Énoncé des travaux
- Annexe B : Base de paiement
- Annexe C : Données historiques



1.2 Sommaire

Fournir, emballer et livrer des feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux (EDT), ci-jointe et faisant partie de la présente Demande de Proposition.

1.3 Glossaires de termes

TERME	DÉFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
jour/ mois/année	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.
Projet	Un ensemble d'activités requises pour produire certains résultats définis ou atteindre des buts ou objectifs précis, à l'intérieur d'un calendrier et d'un budget des ressources définis. Un projet n'existe que pour la période nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission».
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et/ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	Agence du revenu du Canada

1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en 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 suivants 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 613-990-2452.

Consulter également les [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-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.

2.2 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 (2019-03-04) 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 CUA	Titre de la clause	Date
A3005T	Statut et disponibilité du personnel	2010-08-16
A3010T	Études et expérience	2010-08-16
A3015T	Attestations - soumission	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels de 2003 (2019-03-04) révisés comme suit :

L'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

1. La Directive sur l'intégrité des fournisseurs datée du 24 mai 2016 est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Directive, qui se trouve sur le site Web de l'Agence à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html>.
2. En vertu de la Directive, les accusations et condamnations prononcées à l'encontre d'un fournisseur, de ses affiliés ou de ses premiers sous-traitants, pour certaines infractions et d'autres circonstances, pourraient faire en sorte que TPSGC détermine que le fournisseur est suspendu ou inadmissible de conclure un contrat avec le Canada. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la



base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Directive décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.

3. En plus de tous les autres renseignements requis dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Directive, tous les renseignements exigés dans celle-ci qui sont décrits dans la section intitulée « Fourniture obligatoire 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 Directive. 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, lequel se trouve sur la page du [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 Directive sur l'intégrité des fournisseurs à la page <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.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 Directive, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Directive;
 - 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 Directive;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Directive n'entraînera une détermination d'inadmissibilité ou une suspension pour lui, ses affiliés ou les premiers sous-traitants proposés;
 - 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 présenter avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve sur la page du [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 fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Directive sur l'intégrité des fournisseurs, 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 fausse ou trompeuse.

L'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est par la présente supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :



Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NE en ligne à l'adresse

<https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-dentreprise.html>.

L'article 03, Instructions, clauses et conditions uniformisées, conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (L.C., 1996, ch. 16), est par la présente supprimé.

L'alinéa 2d) de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

d) envoyer sa soumission par télécopieur ou au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne, uniquement au numéro de téléphone indiqué dans la demande de soumissions à la section 2.3.

La mention **120** jours remplace « soixante (60) jours » au paragraphe 4, de l'article 05, Présentation des soumissions.

L'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

L'Agence renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07.

Dans le cas des soumissions déposées en retard par télécopieur ou au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne, la soumission physique ne sera pas retournée. Ces soumissions déposées en retard seront plutôt supprimées. Les dossiers seront conservés pour consigner l'historique des transactions relatives à toutes les soumissions déposées en retard.

Tous les renvois à « TPSGC » dans l'article 07, Soumissions retardées, sont par la présente supprimés et remplacés par « l'Agence ». De plus, l'alinéa 1b) est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

b) la seule preuve d'un retard du service de télécopieur électronique ou en ligne qui sera accepté par l'Agence est l'horodatage officiel du moment où le dossier a été reçu par l'Agence sur le serveur de télécopieur électronique ou en ligne, qui démontre clairement que la soumission a été reçue avant la date et l'heure de clôture de la soumission.

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

Article 08, Transmission par télécopieur ou au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne

1. Télécopieur

a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur.

i. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'Agence est le **418-562-3058** ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.



- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, l'Agence ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, elle n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données incluses dans la soumission.
- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.
- d. Le numéro de demande de soumissions doit être indiqué sur la page couverture de toutes les transmissions par télécopieur.
- e. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'utiliser le numéro de télécopieur approprié.
- f. Les soumissionnaires sont découragés d'utiliser des couleurs et des nuances dans leurs documents de soumission, car le processus de transmission peut rendre les informations non lisibles

2. Service de télécopieur électronique/en ligne

- a. À moins d'indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être déposées au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne (p. ex., eFax, Metrofax, MyFax, Hellofax, Ring Central Fax).
 - i. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'Agence est le **418-562-3058** ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.
- b. Pour présenter une soumission au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne, le soumissionnaire doit envoyer directement sa soumission au seul numéro de télécopieur fourni en utilisant son propre logiciel ou contrat de droits d'utilisation de logiciel pour les services de télécopieur électronique et en ligne.
- c. Le numéro de demande de soumissions doit être indiqué sur la page couverture de toutes les transmissions au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne.
- d. Pour les soumissions transmises au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;



- ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données incluses dans la soumission; ou
 - viii. incapacité à transmettre au moyen du service de télécopieur électronique ou en ligne.
- e. L'unité de réception des soumissions de l'Agence enverra un accusé de réception des documents de soumission. Lorsque la transmission au moyen du service de télécopieur électronique ou en ligne est terminée, un horodatage sera appliqué, et le dossier sera sauvegardé. Un accusé de réception sera fourni à l'expéditeur.

Veuillez noter que l'accusé de réception envoyé correspond au fuseau horaire propre à l'appareil de l'expéditeur, et il est possible qu'il n'indique pas exactement la date de réception de la soumission. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission, et non pas si le contenu est lisible.

- f. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'utiliser le numéro de télécopieur prévu pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils déposent une soumission au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne.
- g. Une soumission transmise au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être déposée conformément à l'article 05.

Dans l'article 12, Rejet d'une soumission, les alinéas 1a) et 1b) sont supprimés dans leur intégralité.

Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est par la présente 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 soumissions.

L'article 21, Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission, est par la présente supprimé en entier.

2.3 Transmission des propositions

Lorsque vous répondez à une soumission, la proposition DOIT être transmise par télécopieur ou au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne au **418-562-3058**.

Les soumissionnaires doivent conserver une copie de leur rapport de transmission par télécopieur aux fins de tenue de registres.

SEULES LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES SERONT ACCEPTÉES. En raison de la situation de la COVID-19, la livraison d'une proposition physique (papier) n'est pas considérée comme pratique et, par conséquent, les propositions physiques ne seront pas acceptées.



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 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 en 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 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 contenues ou mentionnées dans la présente DDP et/ou le document d'EDB feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



PARTIE 3 Directives sur la présentation de la soumission

3.1 Soumission - nombre d'exemplaires MODA0055T (2007-11-30)

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences techniques comprises dans la demande de soumissions et expliquer comment ils s'y prendraient pour satisfaire à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leurs capacités qu'ils adopteraient pour effectuer le travail, et ce, de façon complète, claire et concise.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment détaillée les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé compris dans la demande de soumission. Dans le but de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre de présentation des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter le chevauchement, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leurs soumissions en indiquant les numéros de paragraphe et de page du sujet qui a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission financière dans le format indiqué à l'annexe 3 : Proposition financière.

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MODA0054T (2007-11-30)

Le Canada demande que les soumissionnaires utilisent un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.



PARTIE 4 Procédures d'évaluation et méthodes 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) OU l'Énoncé des besoins (EDB). On encourage les soumissionnaires à traiter 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.

Données historiques

Toutes les données concernant l'utilisation antérieure, par l'ARC de l'un des feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique requis, y compris les données établies dans Annexe C: Données historiques, sont fournies aux répondants exclusivement à titre informatif et afin de les aider à préparer leurs soumissions. Ces données représentent les meilleurs renseignements actuellement disponibles à l'ARC; cependant, l'ARC ne garantit ou ne soutient pas que ces données sont complètes ou exemptes d'erreurs. En outre, l'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement selon lequel les achats futurs de l'ARC de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique seront conformes à ces données. Ces données sont présentées à titre d'information seulement.

4.2 Étapes de processus de sélection

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

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



Les soumissions seront classées selon la méthode de sélection.

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

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

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés

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 respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront 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 seront examinées à cette étape.

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

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

Étape 4 – Méthode de sélection

Clause du *Guide des CUA* [A0027T](#), (2012-07-16), Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 66 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 110 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.



6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Étape 5 – Sélection

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée et qui a respecté toutes les exigences de l'étape 4, telles qu'elles sont décrites ci-dessus, sera considéré comme le soumissionnaire retenu pour cette exigence et sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.

Étape 6 – Conditions Préalables à l'attribution du contrat

Le soumissionnaire recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces jointes 5 « Attestations » 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 et qui répond à l'ensemble des exigences énumérées ci-dessus sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.



PARTIE 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

Les attestations énumérées à 5.1 doivent être remplies et transmises avec la soumission. Le défaut de présenter les attestations énumérées à 5.1 fera en sorte que la soumission soit jugée non conforme et ne soit pas retenue.

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 à la demande de soumission ainsi que tout 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, aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.3 Ancien fonctionnaire CRA Mod A3025T 2014-06-26

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (AF) qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions :

Aux fins de cette clause,

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

- (a) un individu;
- (b) un individu qui s'est incorporé;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou



- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

OUI () NON ()

Si "oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



(f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

(g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

5.2.4 Information rapport du vendeur

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre à l'ARC de se conformer 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) : _____

numéro d'assurance sociale (NAS) : _____

☐ N/A

Raison : _____

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

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

Date : _____

Nom : _____

Signature : _____

Titre : _____

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)



PARTIE 6 Exigences en matière de sécurité, et autres exigences

6.1 Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité associée à la présente DDP ou à tout contrat subséquent. Tous les membres du personnel de l'entrepreneur doivent être accompagnés en tout temps lorsqu'ils se trouvent dans les installations de l'ARC.



Appendices

Appendice 1 : Critères d'évaluation obligatoires

PROCÉDURES D'ÉVALUATION

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de la Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection et en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par l'ARC afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.

Aux fins des critères techniques obligatoires précisés ci-après, l'expérience du soumissionnaire et de ses sociétés affiliées (c.-à-d. société mère, sociétés filiales ou sociétés sœurs) sera prise en considération. L'expérience d'un sous-traitant auquel le soumissionnaire se propose de faire appel afin d'exécuter une partie quelconque des travaux qui seront assujettis à tout contrat pouvant découler de la présente DDP sera prise en considération, à condition que le travail exécuté par le sous-traitant proposé corresponde au travail exécuté par ce sous-traitant dans tout projet de référence présenté aux fins d'évaluation.

O.1	<u>Expérience</u>
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins dix (10) ans d'expérience de la fourniture de papier décrit à la section <i>A-1 : Besoin de feuilles coupées</i> et Section <i>A-2 : Besoin de papier pour imprimé mécanographique</i> de l'Énoncé des travaux, à des clients externes de son organisation.</p> <p>Le soumissionnaire devrait indiquer depuis combien d'années il offre les services et fournir une courte description du nombre et du type de contrats et de projets concernant des feuilles de papier coupées et du papier pour imprimé mécanographique qu'il a menés à terme au cours de cette période.</p>
O.2	<u>Taille et nature de la production ou de l'approvisionnement</u>
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni les services de production et d'approvisionnement de feuilles de papier coupées et de papier pour imprimé mécanographique décrits à l'<i>Annexe A-1 : Besoin de feuilles coupées</i> et l'<i>Annexe A-2 : Besoin de papier pour imprimé mécanographique</i> à deux (2) clients différents qui répondent aux caractéristiques suivantes :</p> <p>Taille : La facture annuelle s'élève à au moins 1 000 000,00 \$ (toutes taxes applicables comprises) pour chaque client.</p> <p>Nature : Les services doivent inclure la fourniture de feuilles coupées et/ou de papier pour imprimé mécanographique.</p> <p>Les clients décrits doivent être des clients externes de l'organisation du soumissionnaire et ne peuvent pas être de la même entreprise.</p> <p>Seuls les services de production et d'approvisionnement de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique offerts par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années, à partir de la date de clôture de la DDP, seront pris en considération pour cette exigence.</p>



O.3	Références de clients
	<p>Pour chaque client externe indiqué en O.2, le soumissionnaire doit fournir un client en référence (personnes-ressources primaires et secondaires) qui pourra confirmer l'expérience mentionnée dans sa proposition. Le soumissionnaire doit inclure le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne-ressource du client.</p> <p>L'Agence pourrait communiquer avec le client fourni en référence par le soumissionnaire pour vérifier les renseignements présentés dans la proposition du soumissionnaire. En cas d'écarts entre les renseignements fournis par le soumissionnaire dans sa proposition et les renseignements fournis par le client fourni en référence, les renseignements fournis par le client auront préséance. Les détails sur les services de production et d'approvisionnement de feuilles de papier coupées et de papier pour imprimé mécanographique dont il est fait mention dans la proposition du soumissionnaire peuvent être communiqués avec les références de clients afin d'en faciliter la vérification.</p> <p>Pour chaque projet ou contrat fourni en référence, l'autorité contractante peut communiquer avec la principale personne-ressource du client par courriel aux fins de vérification du projet ou du contrat, et cette dernière aura une période de 72 heures ouvrables pour répondre à l'autorité contractante à l'écrit. En cas d'échec, l'autorité contractante essaiera de communiquer de la même façon avec la personne-ressource secondaire du client. En cas d'échec, l'Agence pourrait juger le soumissionnaire non conforme, à sa seule discrétion.</p> <p>La réponse reçue de la part de la personne-ressource secondaire du client aura préséance, même si l'Agence reçoit une réponse de la principale personne-ressource du client à une date ultérieure.</p>
O.4	Développement durable
a.	Le soumissionnaire doit avoir en place une politique environnementale. Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est respectée, le soumissionnaire doit inclure son énoncé de politique environnementale imprimé sur du papier à en-tête de la société et signé par un agent autorisé de cette dernière.
b.	Le soumissionnaire doit proposer des articles pour lesquels la quantité de déchets produits par le processus de fabrication des produits proposés est réduite au minimum. Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est respectée, le soumissionnaire doit inclure des éléments de preuve qui démontrent clairement que la quantité de déchets produits par le processus de fabrication est réduite au minimum. Cette preuve peut être empirique ou provenir des résultats de la vérification des déchets.
c.	Le soumissionnaire doit proposer des articles pour lesquels les déchets recyclables produits par le processus de fabrication sont recyclés. Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est respectée, le soumissionnaire doit inclure des éléments de preuve qui démontrent clairement que les déchets recyclables produits par le processus de fabrication sont recyclés. Cette preuve peut être empirique ou provenir des résultats de la vérification des déchets.
d.	Le soumissionnaire doit proposer des articles dont l'emballage est conçu de façon à réduire les déchets au minimum. Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est respectée, le soumissionnaire doit inclure des preuves qui démontrent clairement que l'emballage du produit est conçu afin de réduire la quantité de déchets au minimum. Cette preuve peut être empirique ou provenir des résultats de la vérification des déchets.



e.	<p>Le soumissionnaire doit posséder une certification dans un (1) des programmes environnementaux qui suivent à compter de la date de clôture de la demande de proposition (DDP) :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Programme Choix environnemental – Programme ÉcoLogoM CCD-041 (services de lithographie);ii. Programme Choix environnemental – Programme ÉcoLogoM CCD-141 (services d'imprimerie numérique);iii. Forest Stewardship Council (FSC) – certification de la chaîne de traçabilité;iv. Sustainable Forestry Initiative (SFI) – certification de la chaîne de traçabilité;v. Normes relatives à l'aménagement forestier durable de l'Association canadienne de normalisation (CSA/SFMS);vi. Programme de reconnaissance des certifications forestières (PEFC)vii. ISO 14001 <p>Afin de démontrer que cette exigence obligatoire est remplie, le soumissionnaire doit fournir une copie de sa certification ou de ses certifications actuelles avec sa soumission.</p>
-----------	--



Appendice 2 : Critères de cotation numérique

On évaluera séparément les propositions techniques en fonction des critères d'évaluation énumérés ci-dessous. Lorsque la proposition du soumissionnaire ne fera pas état d'un des critères de cotation, on attribuera alors pour ce critère la cote zéro.

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences relatives à la note de passage minimale globale de 66 points (60 %) sur un maximum de 110 points.

Sommaire des points

Total partiel pour C1 Respect des échéanciers de livraison	Nombre maximum de points = 55
Total partiel pour C2 Stratégie d'assurance de la qualité	Nombre maximum de points = 35
Total partiel pour C3 Expérience de l'entreprise	Nombre maximum de points = 20
Total des critères cotés par points	Note maximale : 110 points
Note de passage minimale requise (60 %)	66 points

C1 Respect des échéanciers de livraison (maximum de 55 points)

Critère	Points
<p>C1-1 : Le soumissionnaire devrait décrire comment il veillera à ce que ses envois soient livrés à temps à l'ARC.</p> <p>Le soumissionnaire devrait prendre en compte les facteurs suivants dans sa proposition :</p> <ul style="list-style-type: none">• les disponibilités des représentants en communication avec l'ARC;• le système d'ordonnancement de la production;• les mesures de surveillance, d'alerte et de vérification en place;• d'autres renseignements que le soumissionnaire pourrait juger pertinents relativement à sa capacité de veiller à ce que les envois soient livrés à temps à l'ARC.	(Maximum de 20 points)
<p>C1-2 : Le soumissionnaire devrait décrire les plans d'urgence qui seront utilisés pour veiller à ce que la production et les livraisons à l'ARC ne soient pas interrompues.</p> <p>Le soumissionnaire devrait prendre en compte les facteurs suivants dans sa proposition :</p> <ul style="list-style-type: none">• les ententes de prestation de matériel et de soutien de la production avec des fournisseurs auxiliaires en cas d'interruption de l'approvisionnement du soumissionnaire, de panne de courant ou de dépassement de la production;• le personnel de relève pour remplacer le personnel permanent;• d'autres renseignements que le soumissionnaire pourrait juger pertinents relativement à sa capacité de s'assurer que la production et les livraisons à l'ARC ne sont pas interrompues.	(Maximum de 20 points)



C1-3 : Le soumissionnaire devrait décrire comment il respectera les échéanciers de livraison serrés. Le soumissionnaire devrait prendre en compte les facteurs suivants dans sa proposition : <ul style="list-style-type: none">la capacité à établir des priorités, à ajouter des quarts de production ou à ajouter une capacité d'heures supplémentaires;les ententes avec plusieurs transporteurs;d'autres renseignements que le soumissionnaire pourrait juger pertinents relativement à sa capacité de s'assurer qu'il respectera les échéanciers de livraison serrés.	(Maximum de 15 points)
---	------------------------

C2 Stratégie d'assurance de la qualité (maximum de 35 points)

Critère	Points
C2-1 : Le soumissionnaire devrait décrire la stratégie d'assurance de la qualité qu'il adoptera pour satisfaire aux besoins de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique de l'ARC. Les points seront attribués en fonction des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">la fourniture d'une copie de sa certification de l'Organisation internationale de normalisation (ISO);l'explication de leurs propres modèles, normes et processus d'assurance de la qualité afin de satisfaire aux spécifications et aux exigences de livraison des services de production de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique de l'ARC.	(Maximum de 10 points)
C2-2 : Le soumissionnaire devrait décrire les processus qu'il utilisera pour démontrer l'observation des spécifications énoncées à la section A-1.2 de l'annexe A-1 concernant le papier (c.-à-d. surveillance en cours de production, essai de produits finis, échantillonnage aux fins de contrôle de la qualité, traçabilité de l'origine du produit, rapports sur l'épaisseur, opacité, entre autres, d'un lot particulier).	(Maximum de 10 points)
C2-3 : Le soumissionnaire devrait décrire les processus qu'il suivra si l'ARC éprouve des problèmes de qualité relativement au produit fourni (mesures correctives, remplacement du stock, analyse du problème, mesures pour prévenir la récurrence).	(Maximum de 10 points)
C2-4 : Le soumissionnaire devrait décrire son personnel d'assurance de la qualité et leur participation au processus d'assurance de la qualité (c.-à-d. personnel de production, le personnel de gestion, un superviseur spécialisé en assurance de la qualité).	(Maximum de 5 points)

**C3 Expérience de l'entreprise (maximum de 20 points)**

Critère	Points
<p>C3-1 : Le soumissionnaire recevra des points pour le nombre d'années d'expérience qu'il possède à titre de société dont l'une des activités consiste à offrir des services de production de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique à des clients externes de l'organisation du soumissionnaire, comme c'est indiqué au critère O.1.</p> <p>de 11 à 15 ans – 10 points de 16 à 19 ans – 15 points 20 ans ou plus – 20 points</p>	<p>(Maximum de 20 points)</p>

**Appendice 3 : Proposition financière****3.1 PROPOSITION FINANCIÈRE**

Le soumissionnaire devrait présenter sa soumission financière conformément à la base de paiement qui figure à l'annexe B en utilisant les tableaux 1 et 2 ci-dessous.

Les prix précisés, lorsqu'ils sont proposés par le soumissionnaire, comprennent toutes les exigences définies à l'annexe A, « Énoncé des travaux ».

Les soumissionnaires doivent proposer des prix de lot tout compris fermes en dollars canadiens, taxes en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA), pour l'approvisionnement et la livraison des produits livrables indiqués à l'annexe A, « Énoncé des travaux ».

Les envois seront consignés à la destination prévue mentionnée à l'annexe A et rendus droits acquittés (RDA) pour les envois d'un fournisseur commercial.

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

Aux fins de ce processus d'évaluation, le **prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles** sera calculé de la façon illustrée dans le tableau 1.

Tableau 1 : Feuilles de papier coupées

Article	Description	Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (A)	Pondération des points de coût (B)	Prix de lot tout compris ferme pondéré par 1 000 feuilles (AxB)
1	Papier blanc expédié à Winnipeg, Man.		45 %	
2	Papier blanc expédié à Summerside, Î.-P.-É.		45 %	
3	Frais supplémentaires pour couleur		5 %	
		Total des points des coûts pondérés pour le papier pour imprimé mécanographique du tableau 2 ci-dessous	5 %	
Total des points des coûts pondérés pour les feuilles coupées (1+2+3)				X

Le prix pour les articles 1 et 2, feuilles de papier blanc coupées, doit comprendre les frais d'expédition à Winnipeg ou à Summerside, conformément aux spécifications énoncées dans la section A-3 de l'Énoncé des travaux.

L'article 3 consiste en des frais supplémentaires pour l'impression d'une couleur du nuancier Pantone sur un côté des feuilles coupées, qui doivent être ajoutés au prix de l'article 1 ou 2.

Les feuilles coupées doivent être commandées par lot de 160 000 feuilles par point de livraison.

**Tableau 2 : Papier pour imprimé mécanographique**

Description				Quantité (feuilles de dimension finie)				
				De 50 000 à 250 000	De 250 001 à 500 000	De 500 001 à 750 000	750 001 et plus	
Article	Numéro du formulaire	Taille	Quantité par boîte	Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (a)	Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (b)	Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (c)	Prix de lot tout compris ferme par 1 000 feuilles (d)	Prix moyen par 1 000 feuilles (a+b+c+d)/4
1	7530-21-859-3124A	14 7/8" x 11"	1 000					
2	7530-21-870-7791A	9 1/2" x 11"	2 500					
3	7530-21-870-7794A	14 7/8" x 8 1/2"	2 000					
Coût total pour le papier pour imprimé mécanographique (1+2+3)								(A)
Pondération des points des coûts								5 % (B)
Total des points des coûts pondérés pour le papier pour imprimé mécanographique (AxB)								Y

Les prix doivent comprendre les frais d'expédition à Winnipeg, conformément aux spécifications énoncées dans la section A-3 de l'Énoncé des travaux.

Les boîtes de papier pour imprimé mécanographique en continu (dimension finie) seront commandées en nombre pair (et des échantillons seront expédiés au responsable technique à Ottawa sans aucun autre frais d'expédition).

Tableau 3 : Cote pour le prix

Description	Points de coûts pondérés
Total des points de coûts pondérés pour les feuilles coupées (X) du tableau 1	
Total des points de coûts pondérés pour le papier pour imprimé mécanographique (Y) du tableau 2	
Total des points de coûts (X+Y)	



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 Période du contrat

La période du contrat est du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022 inclusivement.

7.3.2 Option de prolongation du contrat

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

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

7.3.3 Option d'ajouter, de supprimer ou de modifier des produits, des services et/ou des endroits

En cas de besoin, en raison d'un changement aux exigences prévues par la loi, la politique ou les programmes, l'ARC se réserve le droit d'ajouter ou supprimer des produits, services ou des endroits, dans le contrat.

Dans l'éventualité où l'ARC a besoin d'un produit ou d'un service supplémentaire ou modifié, ou elle a besoin qu'une livraison soit effectuée à un lieu de l'ARC qui n'est pas indiqué dans le présent contrat, on demandera



à l'entrepreneur de fournir une proposition de prix pour le produit ou le service supplémentaire ou modifié, ou pour le nouveau lieu de l'ARC, en priorité par rapport à tout autre fournisseur potentiel.

L'option d'ajouter, de supprimer ou de modifier des produits, des services ou des lieux de livraison de l'ARC, peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification du contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.4 **Clauses et conditions uniformisées 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 : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence CUA	Titre de la clause	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
Ou A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A3015C	Certifications	2014-06-26
A9065C	Insigne d'identité	2006-06-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
G1005C	Assurances	2008-05-12
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12
P1010C	Niveaux de la qualité de l'impression	2010-01-11
P1011C	Niveaux de la qualité de la reproduction des couleurs	2010-01-11

7.5 **Conditions générales**

2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, 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 modifié 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 16 intitulé « Période de paiement » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 17 intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance » – Intérêt sur les comptes en souffrance ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 22 intitulé «Confidentialité»,

Le paragraphe 5 est par la présente modifié en vue de supprimer Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et d'insérez Agence du revenu du Canada (Agence).

Le paragraphe 6 est par la présente modifié afin de supprimer le passage « le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments » et de le remplacer par « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate », lesquelles sont publiées par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence. Le reste de l'article 22 demeure inchangé.

L'article 41 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité – contrat », est par la présente supprimé dans sa totalité et est remplacé 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 fait 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 <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html>

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

7.6 Exigences relatives à la sécurité

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: Michael Yaehne

Téléphone: 613-291-3146

Adresse de courriel: Michael.yaehne@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 A1024C (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 : _____

7.8 Processus d'autorisation des travaux (AT)

L'entrepreneur ne devra entreprendre aucun des travaux décrits dans le contrat avant d'avoir reçu de l'Agence l'autorisation de procéder aux travaux.

L'AGENCE autorisera les travaux à l'entrepreneur de l'une des façons suivantes, à sa discrétion.

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

L'AGENCE se réserve le droit d'émettre une annulation de toute commande dans les 48 heures suivant l'émission de l'AT

7.9 Processus d'autorisation de tâches

L'AGENCE enverra des commandes à l'entrepreneur au moyen d'un processus d'autorisation de tâches. L'AGENCE délivrera une autorisation de tâches conformément aux besoins énoncés aux présentes. Chaque autorisation de tâches comprendra les renseignements suivants :

- a. une description des produits à livrer et des services à effectuer dans le cadre du contrat;



- b. une estimation du coût;
- c. la date de livraison requise;
- d. le lieu de livraison.

L'AGENCE enverra une copie signée de l'autorisation de tâches à l'entrepreneur par courriel ou par télécopieur. Si l'autorisation de tâches est acheminée après 17 h, heure locale, elle sera réputée avoir été présentée à 9 h, le jour ouvrable suivant.

L'entrepreneur ne devra pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée de l'Agence qui comprend toutes les signatures requises. L'entrepreneur reconnaît que tous les travaux exécutés en l'absence de l'autorisation de tâches approuvée mentionnée ci-dessus le seront à ses risques, et la Couronne ne sera donc responsable du paiement que lorsqu'une autorisation de tâches approuvée sera fournie par l'Agence.

Tous les travaux entrepris en vertu de l'autorisation de tâches doivent être réalisés à la satisfaction de l'Agence, conformément aux clauses et conditions du contrat et à l'autorisation de tâches.

L'entrepreneur s'engage à fournir à l'Agence, sur demande, tous les renseignements et toutes les estimations qui peuvent être nécessaires en vue de préparer l'autorisation de tâches.

7.9.1 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet" peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100 000,00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.9.2 Garantie des travaux minimums - tous les travaux - 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 500 000\$ (les taxes applicables incluses).

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.



7.10 Protocole d'identification de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses employés, représentants officiels, directeurs, agents et sous-traitants (« représentant de l'entrepreneur ») se conformeront aux exigences d'auto-identification suivantes :

Le représentant de l'entrepreneur qui assiste à une rencontre interne ou externe du Gouvernement du Canada doit s'identifier comme étant le représentant de l'entrepreneur avant que la rencontre ne débute afin que chaque participant soit au courant que les participants ne sont pas tous des employés du gouvernement.

Au cours de l'exécution de n'importe quel travail sur un site du Gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit en tout temps être clairement identifié en tant que représentant de l'entrepreneur.

Si le représentant de l'entrepreneur doit se servir du système de courrier électronique dans l'exécution du travail, l'individu devra alors clairement s'identifier comme un employé non gouvernemental dans tous les courriers électroniques dans le bloc de signature ainsi que sous « propriétés ».

Ce protocole d'identification devra aussi être utilisé dans toute autre correspondance, communication et documentation.

7.11 Frais de déplacement et de subsistance

L'ARC ne couvrira pas les frais de déplacement et subsistance.

7.12 Emballage et expédition

L'entrepreneur doit livrer les biens à la destination de livraison précisée dans la commande. Tous les articles fournis devront rester sous la responsabilité de l'entrepreneur jusqu'à ce qu'ils aient été livrés et installés. L'emballage et l'expédition devront respecter les normes de l'industrie de manière à assurer la livraison à destination. Tous les articles devront être emballés de manière à réduire au minimum l'utilisation du matériel d'emballage.

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

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

7.13 Livraison

L'autorité du projet doit recevoir les produits à livrer à l'heure et à l'endroit précisés aux présentes.

7.14 Lieu de l'exécution des travaux

Tous les travaux prévus au contrat seront exécutés dans les locaux de l'entrepreneur.

7.15 Matériel fourni par le gouvernement

1. Tous les documents manuscrits, les textes, les illustrations, les bandes pour ordinateur, les disquettes, les bandes sonores, les conceptions graphiques, les plaques, les gravures, les négatifs, les positifs et les autres matériaux fournis par le Canada à l'entrepreneur ou payés par le Canada demeurent la propriété du Canada et doivent être appelés « fournitures de l'État ». Tous les biens, qui sont au



Canada ou dont le titre est dévolu au Canada, doivent être remis au Canada, sur demande du ministre.

2. Lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur sous forme de paiement partiel, d'avance comptable ou autrement, en acquittement ou à l'égard de quelque matériau, élément, ouvrage en cours ou ouvrage fini, le titre auxdits biens ainsi payés passe et demeure au Canada, et l'entrepreneur est responsable desdits biens, pourvu qu'il soit entendu et convenu qu'une telle dévolution de titre au Canada ne constitue pas une acceptation par le Canada desdits matériau, élément, ouvrage en cours ou ouvrage fini, ni ne dégage l'entrepreneur de son devoir d'exécuter l'ouvrage en conformité des exigences du contrat.
3. Tous les objets compris dans les fournitures de l'État doivent être employés par l'entrepreneur aux seuls fins du contrat et sont et demeurent en tout temps la propriété du Canada. Autant que possible, l'entrepreneur doit tenir des états fidèles de toutes les fournitures de l'État et les marquer comme la propriété du Canada.
4. Toutes les fournitures de l'État (sauf les objets installés ou incorporés dans l'ouvrage) doivent être remises au Canada, sur demande, dans l'état où elles étaient lors de leur livraison à l'entrepreneur. Toutefois, l'entrepreneur ne sera pas responsable des pertes ou dommages dus à l'usure ordinaire ou à des causes indépendantes de sa volonté.
5. Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur n'assure aucune des fournitures de l'État. Il doit prendre un soin raisonnable et convenable de tous les biens, dont le titre est dévolu au Canada, qui se trouvent dans ses établissements ou locaux ou à proximité de ceux-ci, ou qui sont autrement en sa possession ou sous son autorité, et il est responsable des pertes ou dommages imputables à sa négligence, mais non des pertes ou dommages dus à l'usure normale.

7.16 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables en vertu du contrat doivent être inspectés et acceptés à destination par le chargé de projet aux fins d'échantillonnage ainsi que par le personnel sur les lieux de livraison indiqués à destination, conformément à l'AT.

7.17 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les produits ou services décrits à l'annexe A – EDT conformément au calendrier des paiements fournis à l'annexe B – Base de paiement.

7.18 Limitation des dépenses

7.18.1 Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé *conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B*, comme précisé dans l'AT approuvée. 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.

7.18.2 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. 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 a



être \$ *insérer au moment de l'attribution du contrat*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. 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.
3. 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.
4. 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 de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.19 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.

7.19.1 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 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (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 : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/formulaires-publications/formulaires/rc231.html>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.



7.19.2 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 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (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.

7.20 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux qui y sont mentionnés soient achevés.
2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :
 - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable du projet ou technique du contrat, mentionné à l'article « Responsables », aux fins d'attestation et de paiement.
 - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante mentionnée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.21 Dommages intérêts extrajudiciaires pour palettes non-conformes

Si l'entrepreneur omet de livrer les marchandises spécifiées dans le contrat, l'entrepreneur s'engage à payer au Canada à titre de dommages-intérêts fixés en argent la somme de 200 \$ pour chaque palette, le montant total des dommages-intérêts ne devant pas dépasser 10 % des dommages-intérêts de la valeur minimale du contrat. Les parties reconnaissent que le montant mentionné précité constitue la meilleure estimation anticipée de la perte de l'Agence dans l'éventualité d'un manquement et que cela ne doit pas être et n'est pas interprété comme une pénalité.

Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts dû et impayé aux termes du présent article et de défalquer ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada ou le Ministre peuvent par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

7.22 Crédit pour non-exécution

- a) Dans le cas où l'entrepreneur omet de répondre aux exigences, y compris, sans toutefois s'y limiter, la livraison tardive, les questions relatives à la qualité ou le non-respect des spécifications, conformément à l'autorisation de tâches (AT) ou au contrat, et en l'absence d'un retard justifiable tel qu'il est défini à l'article 10 (2014-09-25), Retard justifiable, de la clause 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services du CCUA, l'entrepreneur devra fournir à l'Agence un crédit de 5 % des postes applicables de l'exigence concernée et envoyer une facture révisée.
- b) Dans le cas où un deuxième incident surviendrait selon lequel l'entrepreneur omettrait à nouveau de satisfaire aux exigences, y compris, sans toutefois s'y limiter, la livraison tardive, les questions relatives à la qualité ou le non-respect des spécifications, conformément à l'autorisation de tâches, et en l'absence d'un retard justifiable tel qu'il est défini à l'article 10 (2014-09-25), Retard justifiable, de la clause 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services du CCUA, l'entrepreneur devra



fournir à l'Agence un crédit de 10 % des postes individuels applicables de l'exigence concernée et envoyer une facture révisée.

- c) Dans le cas où un troisième incident surviendrait selon lequel l'entrepreneur omettrait de satisfaire aux exigences, y compris, sans toutefois s'y limiter, la livraison tardive, les questions relatives à la qualité ou le non-respect des spécifications, conformément à l'autorisation de tâches, et en l'absence d'un retard justifiable tel qu'il est défini à l'article 10 (2014-09-25), Retard justifiable, de la clause 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services du CCUA, l'entrepreneur devra fournir à l'Agence un crédit de 15 % de la ligne d'articles applicable de l'exigence concernée et envoyer une facture révisée.
- d) Dans le cas où un quatrième incident, ou tout incident subséquent, surviendrait selon lequel l'entrepreneur omettrait de satisfaire aux exigences, y compris, mais sans s'y limiter, la livraison tardive, les questions relatives à la qualité ou le non-respect des spécifications, conformément à l'autorisation de tâches, et en l'absence d'un retard justifiable tel qu'il est défini à l'article 10 (2014-09-25), Retard justifiable, de la clause 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services du CCUA, l'entrepreneur devra fournir à l'Agence un crédit de 20 % de la ligne d'articles applicable de l'exigence concernée et envoyer une facture révisée. Dans ce genre de situation, l'Agence acheminera automatiquement toutes les exigences au « fournisseur secondaire ». Dans le cas où le « fournisseur principal » et le « fournisseur secondaire » sont suspendus, l'Agence se réserve le droit d'obtenir les services requis pour satisfaire aux exigences du contrat par un moyen d'appoint, par exemple, en recourant aux services d'un fournisseur qui a présenté une soumission pour l'exigence en particulier et qui a satisfait aux critères sans toutefois se voir octroyer le contrat.
- e) De nombreux cas d'incidents sur la même autorisation de tâches/bon de commande seront traités comme deux cas séparés aux fins de cette clause. Par exemple, si l'AT a trois livraisons dont deux sont tardives, les deux livraisons tardives seront traitées comme deux cas séparés de non-conformité.
- f) Les parties conviennent que ce calcul est une estimation anticipée authentique des dommages qui seraient soutenus par l'Agence dans le cas d'une interruption de service, et il ne s'agit pas d'une pénalité.
- g) Ces dispositions ne doivent en aucun cas être perçues comme limitant les droits et recours auxquels l'Agence ou le ministre pourraient autrement se prévaloir conformément au contrat.

7.23 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 l'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.

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

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



7.24 Coentreprises (NOTE aux soumissionnaires: cette clause sera éliminée à l'attribution du contrat si elle ne s'applique pas)

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

7.25 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés.

7.26 Lois applicables SACC A9070C (2014-06-26)

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

7.27 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 2035 (2016-04-04), Conditions générales – services;
3. annexe A : Énoncé des travaux;
4. annexe B : Base de paiement;
5. les autorisations de travaux signées, incluant les annexes (s'il y a lieu); et
6. la soumission de l'entrepreneur en date du (insérez la date de la soumission), telle que modifiée le (insérez la ou les dates de la ou des modifications, s'il y a lieu).

7.28 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

7.28.1 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

Toute formation requise par une nouvelle ressource ou un remplaçant relèvera de l'entrepreneur, y compris la formation à l'intention de la ressource sur de nouveaux logiciels. L'entrepreneur assumera tous les coûts connexes, y compris ceux de la formation relative à la période d'initiation pendant le début du contrat et la période du contrat pour les remplaçants. La formation à l'intention des ressources pendant le début du contrat doit avoir lieu sans que le niveau de service ne soit atteint. Le temps consacré à cette formation ne sera pas facturé à l'ARC ni payé par cette dernière.

7.28.2 Période d'initiation

Avant la fin du contrat, il peut être nécessaire pour une autre partie d'entreprendre une période d'initiation et de formation avant la date de la fin. L'entrepreneur devra initier la nouvelle partie selon le processus décrit ci-dessus ou grâce à une autre approche négociée avec l'ARC et qui est acceptable par cette dernière.

7.29 Règlement extrajudiciaire des différends

NÉGOTIATION SUIVIE 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.



7.29.1 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.

7.29.2 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: Données historiques



Annexe A: Énoncé des travaux

A.1 Titre

Fourniture de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique pour l'Agence du revenu du Canada (ARC).

A.2 Objectif

Le but de cette initiative est d'établir un accord de collaboration stratégique pour fournir et livrer des feuilles coupées et du papier pour imprimé mécanographique à l'ARC, de façon efficiente en appliquant les pratiques exemplaires de l'industrie. L'entrepreneur sera chargé de satisfaire aux exigences de l'ARC selon les besoins, et de s'assurer de la prestation rapide et exacte des services.

A.3 Portée

Les feuilles de papier coupées sont requises en blanc, en plus des cinq couleurs suivantes : brun, vert, bleu, jaune et rouge. Il y a actuellement trois articles d'imprimés mécanographiques. Ce ne sont pas tous ces articles qui sont commandés chaque année.

A.4 Problèmes de qualité du papier

Le papier désigné comme ayant des problèmes de qualité (y compris le poids, l'épaisseur, le recoquillement, la séparation, le papier insuffisamment rogné ou trop rogné, l'équerrage erroné, etc.) doit être remplacé, sans frais supplémentaires à l'ARC, par le fournisseur une fois qu'il est informé du problème, dans un délai prédéterminé qui sera négocié entre l'ARC et le fournisseur.

À la demande de l'ARC, le fournisseur mettra à l'essai des échantillons du papier non conforme afin de déterminer les façons dont le papier diverge des spécifications. Un rapport doit être fourni à l'ARC le plus rapidement possible pour expliquer les résultats de l'essai en termes simples et leur lien aux problèmes et indiquer les efforts qui seront pris pour éviter des problèmes semblables à l'avenir.



A-1 : BESOIN DE FEUILLES COUPÉES

A.1.1 Vue d'ensemble

L'entrepreneur doit fournir, imprimer, emballer et livrer des feuilles de papier coupées « au fur et à mesure des besoins » à l'ARC. À la suite de la délivrance de l'autorisation de tâches o, l'entrepreneur devra effectuer des livraisons régulières trimestrielles prévues à l'horaire, tout en permettant des livraisons d'urgence subséquentes dans trois (3) jours ouvrables. Durant chaque trimestre, l'ARC peut avoir besoin de livraisons prévues supplémentaires. Les besoins concernant la fourniture, l'impression, l'emballage et la livraison par l'ARC sont précisés dans le présent énoncé.

A-1.2 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET BESOINS

A-1.2.1 Compatibilité numérique du papier

Le papier doit être compatible avec la numérique et doit répondre aux caractéristiques d'impression et de fonctionnement de la [Nuvera 288MX](#) de Xerox. Si le papier n'est pas conforme, le lot livré sera refusé par l'ARC et l'entrepreneur sera responsable de remplacer le lot refusé à ses frais.

Si l'ARC a besoin de changer son équipement numérique dans la mesure où cela touchera les besoins en papier, elle avisera l'entrepreneur au moins deux mois à l'avance.

A-1.2.2 Conformité et caractéristiques du papier

Le papier doit être exempt de toute particule magnétique et doit respecter ou dépasser les normes minimales du papier en ce qui a trait aux documents imageables codés à l'encre magnétique, telles qu'elles sont décrites par l'Association canadienne des paiements (ACP). Les normes de l'ACP en matière de papier, sur lesquelles l'ARC n'a aucun contrôle, sont sous réserve de modifications.

L'entrepreneur doit se conformer aux normes de l'ACP en tout temps.

Les normes actuelles de l'Association canadienne des paiements sont les suivantes :

TEST NORME MÉTRIQUE

POIDS DE BASE/ grammage 90 g/m² (48 m plus ou moins 5 %)

LISSÉ Sheffield de 50 à 200 unités

ÉPAISSEUR 104 micromètres (0,0039 po)

MULLEN (éclatement) Propre au papier sens travers 165 kPa (kilopascals)

(24 livres par pouce carré)

DÉCHIRURE (propre au papier sens travers)

Sens travers 608 mN (millinewtons)

Sens machine 539 mN



RIGIDITÉ (selon la technique Gurley) 165 kPa (kilopascals)

(24 livres par pouce carré)

Sens travers 0,11 mN mètres

Sens machine 0,25 mN mètres

POROSITÉ (selon la technique Gurley) 12 secondes

Il est possible d'obtenir d'autres renseignements concernant ces tests auprès de l'Association des produits forestiers du Canada et de la Technical Association for the Worldwide Pulp, Paper and Converting Industry à www.tappi.org.

Pour de plus amples renseignements sur les normes du papier en ce qui a trait aux documents imageables codés à l'encre magnétique de l'Association canadienne des paiements, veuillez consulter <https://www.paiements.ca/sites/default/files/norme006fre.pdf>

A-1.2.3 Caractéristiques supplémentaires du papier de l'ARC

Le papier doit respecter ou dépasser les normes minimales du papier requises par l'ARC :

BRILLANCE – pourcentage de référence 92,0 % (minimum)

OPACITÉ – pourcentage (%) 88,0 % (minimum)

HUMIDITÉ – pourcentage (%) au poids 4,5 (plus ou moins 0,8)

ARRACHAGE AUX CIRES (Dennison) 12 (minimum)

Le papier doit être certifié par le Forest Stewardship Council (FSC), la Sustainable Forestry Initiative (SFI) ou par un tiers équivalent « écologique ».

A-1.2.4 Processus de presse rotative

Le lot des feuilles de papier coupées fourni par l'entrepreneur à l'ARC doit être fabriqué à l'aide d'un processus de presse rotative. Un processus en ligne continue doit être utilisé pour alimenter le papier en rouleaux dans une presse à lames rotatives pour le découpage, le découpage étant aussi effectué en ligne pour faire en sorte que le rognage final soit carré et réponde aux caractéristiques de l'équipement de papier numérique de l'ARC (consultez l'article A-1.2.1 Compatibilité numérique du papier).

Un processus de presse rotative doit produire du papier carré afin de respecter les demandes de machines d'impression numérique à vitesse variable de l'ARC afin de permettre un rendement optimal en ce qui concerne la qualité et le fonctionnement du débit. (Le papier non carré ou mal coupé peut être source de blocages, de mauvaise alimentation et de poussière de papier, ce qui peut endommager les éléments de l'imprimante et accroître le temps d'arrêt de la production.)



A-1.2.5 Entreposage du papier

Le papier doit être entreposé en tout temps dans un entrepôt climatisé dont l'humidité relative ne doit pas être inférieure à 40 % ni supérieure à 50 % avant la livraison à un endroit déterminé de l'ARC.

La poussière de papier ne doit pas dépasser 65 mg/boîte.

A-1.2.6 Dimension du papier et direction du grain

8 1/2 po sur 11 po (Grain long, plus ou moins 0,031 pouce ou 0,787 mm de tolérance, coupe carrée obligatoire et impression exacte de l'image requise.)

A-1.2.7 Prépresse

Le responsable technique de l'ARC fournira du matériel prépresse électronique prêt à imprimer au début du contrat ou lorsqu'un changement est demandé, avant l'envoi de la commande. Au besoin, l'entrepreneur ou un représentant désigné doit prévoir le ramassage du matériel prépresse, de l'échantillon de maquette et d'échantillons imprimés antérieurs, s'ils sont disponibles, à ses frais, auprès du responsable technique de l'ARC.

A-1.2.8 Tirage d'épreuves

À la demande du responsable technique de l'ARC, l'entrepreneur doit produire deux (2) séries d'épreuves numériques, rognées à la dimension exacte, ainsi que des indications claires de couleurs et de trames.

Une (1) série d'épreuves et le matériel prépresse doivent être envoyés par messagerie à l'attention du responsable technique de l'ARC aux fins d'approbation, tandis que l'autre série est conservée par l'entrepreneur. S'il en reçoit l'autorisation, l'entrepreneur peut envoyer les épreuves en format PDF par courriel.

L'entrepreneur doit produire des épreuves à l'intérieur de deux (2) jours ouvrables d'après la disponibilité du matériel prépresse. Le responsable technique de l'ARC approuvera la structure et la couleur. Les épreuves seront approuvées par courriel. Ce processus ne doit pas avoir d'incidence sur l'échéancier de livraison initialement fixé.

A-1.2.9 Impression

L'ARC a actuellement six (6) articles différents :

- i: Un article est blanc uni sans imprimé.
- ii: Cinq articles imprimés d'un côté et chacun d'une couleur différente du nuancier Pantone.

L'impression est un écran gradué, 15 % en haut jusqu'à 0 % à 3,5 po du bas (la taille de l'image est environ 8 po sur 7 po, à fond perdu).

L'entrepreneur doit imprimer du côté toile, vers le bas, et utiliser une encre résistante à la chaleur.

**A-1.2.10 Articles de papier**

Point	Numéro de formulaire	Numéro du matériel.	Couleur d'impression	Couleur du nuancier Pantone
1,0	NIC-P-295E	20005088	Blanc	(Aucune impression)
2,1	NIC-P-295A	20005084	Brun	PMS 470
2,2	NIC-P-295B	20005085	Vert	PMS 347
2,3	NIC-P-295C	20005086	Bleu	Processus PMS – bleu
2,4	NIC-P-295D	20005087	Jaune	Processus PMS – jaune
2,5	NIC-P-295H	20004517	Rouge	PMS 212

A-1.2.11 Emballage

Emballer exactement 2 000 feuilles coupées, sans enveloppage supplémentaire, dans de nouvelles boîtes uniformes. L'entrepreneur doit insérer une couche protectrice de carton au bas et au haut de l'intérieur de la boîte pour veiller à ce que le papier ne soit pas endommagé pendant le transport.

Pour assurer l'uniformité dans les entrepôts de l'ARC, les feuilles coupées doivent être emballées dans des boîtes aux dimensions suivantes :

Taille de la boîte : 11 1/2 po x 9 po x 10 1/8 po

Spécifications de la boîte : Simple paroi

Détermination de la résistance à la compression sur chant – 32 lb

Limite de taille – 75 po

Limite de poids brut – 65 lb

Un échantillon de boîte doit être soumis à l'ARC au début du contrat aux fins d'approbation.

Les autres exigences relatives à l'emballage sont les suivantes :

Ruban d'emballage

L'entrepreneur doit utiliser du ruban d'emballage pour sceller les boîtes. L'utilisation de broches pour sceller les boîtes est inacceptable.

Un article d'un type de produit par boîte

L'entrepreneur doit emballer un article d'un type de produit par boîte. Emballer différents types d'article par boîte est inacceptable.

Un article d'un type de produit par palette

L'entrepreneur doit emballer un article d'un type de produit par palette. Emballer différents types d'article par palette est inacceptable.

Orientation des palettes et des boîtes d'articles de produits

L'entrepreneur doit placer dans les boîtes tous les articles identiques dans le même sens, la même direction, l'image au-dessus; toutes les boîtes sur les palettes peuvent être empilées et leur côté droit doit être sur le dessus. Le fait de placer dans des sens différents est inacceptable.



Sécurité

L'emballage et l'expédition devront respecter les normes de l'industrie de manière à assurer la livraison à destination en toute sécurité.

Minimiser le matériel d'emballage

Tous les articles seront emballés de manière à réduire au minimum l'utilisation des matériaux d'emballage. Le matériel d'emballage doit, dans la mesure du possible, être composé de matériel recyclé et/ou recyclable.

Utiliser le matériel d'emballage et d'expédition qui est conçu pour réduire les déchets au minimum.

Utiliser du carton ondulé avec une teneur minimale en fibre recyclée après consommation de 30 %.

Utiliser le matériel d'emballage et d'expédition réutilisable, récupérable et recyclable, dans la mesure du possible.

A-1.2.12 Essai

À la discrétion de l'ARC, un essai périodique peut être exécuté par le responsable technique ou le chargé de projet de l'ARC afin d'assurer le respect des spécifications. Si le papier n'était pas conforme aux exigences, l'entrepreneur doit reprendre tout le papier du même lot de fabrication, à ses frais, et fournir à l'ARC du papier provenant d'un autre lot. À la discrétion de l'ARC, l'ARC peut refuser tout autre papier provenant d'un lot de fabrication d'où provient du papier non conforme aux caractéristiques.

A-1.3 COMMANDE MINIMALE ET EXIGENCES RELATIVES AUX COMMANDES

L'ARC commandera un minimum de 160 000 feuilles (1 palette) et passera des commandes par tranches de 160 000 feuilles (palettes pleines) par destination.

160 000 feuilles (80 boîtes) = 1 palette

A-1.4 DÉPASSEMENTS OU SOUS-UTILISATIONS

Les sous-utilisations sont inacceptables. Les dépassements peuvent être acceptés à la discrétion de l'ARC. L'ARC n'acceptera pas d'assumer des coûts supplémentaires pour les dépassements.

A-1.5 QUANTITÉ MINIMALE DE STOCK

L'entrepreneur doit conserver une quantité minimale de produits de papier indiqués ci-dessous, entreposés à son établissement pour les commandes spéciales. Au cours des six (6) derniers mois du contrat, l'ARC agira en coordination avec le fournisseur afin de réduire le stock spécial restant.

Numéro de formulaire	Numéro du matériel.	Couleur d'impression	Couleur du nuancier Pantone	Quantité
NIC-P-295E	20005088	Blanc	(Aucune impression)	4 960 000
NIC-P-295A	20005084	Brun	PMS 470	160 000
NIC-P-295B	20005085	Vert	PMS 347	160 000
NIC-P-295C	20005086	Bleu	Processus PMS	480 000
NIC-P-295D	20005087	Jaune	Processus PMS	320 000
NIC-P-295H	20004517	Rouge	PMS 212	480 000



A-2 : PAPIER IMPRIMÉ MÉCANOGRAPHIQUE

A.2.1 Vue d'ensemble

L'entrepreneur doit fournir, imprimer (au besoin), emballer et livrer du papier imprimé mécanographique « sur demande » à l'ARC. Les besoins de l'ARC en matière de fourniture, d'impression (au besoin), d'emballage et de livraison sont énoncés dans la présente.

A-2.2 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET BESOINS

A-2.2.1 Articles d'imprimés mécanographiques continus

Point	Numéro de formulaire	numéro du matériel	Couleur d'impression	Couleur du nuancier Pantone
1	7530-21-859-3124A	20002853	Vert	PMS 335
2	7530-21-870-7791A	20002540	Vert	PMS 335
3	7530-21-870-7794A	20002840	Vert	PMS 335

A-2.2.2 Description du papier imprimé mécanographique

Article 1 : 7530-21-859-3124A

Dimensions à plat : 14 7/8 po sur 11 po

Description : Papier mécanographique – Lignes vertes

Impression : Procédé offset, vert PMS 335

Taille de l'image : 13 3/4 po sur 10 po

Poinçon : Ergots dans les marges de gauche et de droite

Perforation : Horizontale, entre les imprimés, tous les 11 po (aucune perforation verticale)

Pli : Pliage accordéon tous les 11 po

Emballage : Emballé dans des boîtes de 1 000 ne dépassant pas 35 lb

Article 2 : 7530-21-870-7791A

Dimensions à plat : 9 1/2 po sur 11 po

Description : Papier pour imprimé mécanographique – Lignes vertes

Impression : Procédé offset, vert PMS 335

Taille de l'image : 8 1/2 po sur 10 5/16 po

Poinçon : Ergots dans les marges de gauche et de droite

Perforations : Horizontale, entre les imprimés, tous les 11 po; verticale, 1/2 po de la gauche et de la droite

Pli : Pliage accordéon tous les 11 po

Emballage : Emballé dans des boîtes de 2 500 ne dépassant pas 35 lb

Article 3: 7530-21-870-7794A

Dimensions à plat : 14 7/8 po sur 8 1/2 po

Description : Papier pour imprimé mécanographique – Lignes vertes

Impression : Procédé offset, vert PMS 335

Taille de l'image : 13 7/8 po sur 8 po

Poinçon : Ergots dans les marges de gauche et de droite

Perforations : Horizontale, entre les imprimés, tous les 8 1/2 po; verticale, 1/2 po de la gauche et de la droite



Pli : Pliage accordéon tous les 8 1/2 po

Emballage : Emballé dans des boîtes de 2 000 ne dépassant pas 35 lb

Le papier doit être certifié par le Forest Stewardship Council (FSC), la Sustainable Forestry Initiative (SFI) ou par un tiers équivalent « écologique » ou contenir au moins 30 % de fibre recyclée; Bond, blanc 40 m (20 lb) ou n° 2 Offset, blanc 100M (50 lb); brillance minimale 92, opacité minimale 88 ou papier d'impression équivalent.

A-2.2.3 Casses

Maximum d'une casse par boîte. Les casses ne doivent pas être jointes et doivent être signalées. Les casses dans une boîte doivent être indiquées à l'extérieur de celle-ci.

A-2.2.4 Prépresse

Le matériel prépresse ne sera pas fourni pour ces imprimés. Les échantillons finis antérieurs seront à la disponibilité de l'entrepreneur sur demande.

Remarque : Il revient à l'entrepreneur de prendre des dispositions pour ramasser les échantillons antérieurs. Si l'entrepreneur souhaite que l'ARC lui envoie les échantillons antérieurs, ceux-ci seront expédiés aux frais de l'entrepreneur.

A-2.2.5. SOUMISSION D'ÉCHANTILLONS

L'entrepreneur peut être requis à soumettre des échantillons à l'autorité technique situé à Ottawa, qui doivent être livrés au plus tard à la date de livraison de la commande à l'entrepôt. La quantité d'échantillons requis sera indiquée dans l'EDT. Les échantillons sont imputables; toutefois, l'ARC n'acceptera pas les frais supplémentaires liés à l'expédition pour la livraison d'échantillons au responsable technique.

A-2.3 DÉPASSEMENTS OU SOUS-UTILISATIONS

Les sous-utilisations sont inacceptables. Les dépassements peuvent être acceptés à la discrétion de l'ARC. L'ARC n'acceptera pas d'assumer des coûts supplémentaires pour les dépassements.

A-2.4 COMMANDE

A-2.4.1 Exigences égales relatives aux commandes

L'ARC commandera des quantités de boîtes pleines précisées dans chacune des exigences relatives aux commandes d'emballage des différentes boîtes. Cela ne s'applique pas aux échantillons.



A-3 : LIVRAISON ET EXPÉDITION

A-3.1 Délais de livraison des feuilles coupées

L'ARC peut passer une commande chaque trimestre selon un calendrier de livraison échelonnée de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables précisé. L'entrepreneur doit assurer la livraison des premiers articles de livraison aux sites d'activités d'impression-courrier de l'ARC dans le délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables précisé dans la commande et recevoir les livraisons subséquentes selon le calendrier de livraison de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables précisé dans la commande.

A-3.1.1 Livraisons subséquentes

À tout moment, l'ARC peut demander des livraisons subséquentes (au besoin) dans un délai de trois (3) jours ouvrables à un site d'activités d'impression-courrier de l'ARC à Winnipeg, au Manitoba, ou à Summerside, à l'Î.-P.-É.

A-3.2 Délais de livraison des imprimés mécanographiques continus

L'entrepreneur doit assurer la livraison des produits à la destination dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le passage de la commande. Le délai de livraison comprend toutes les étapes, de la notification d'une tâche d'impression suivant la délivrance de l'AT à la livraison de la quantité totale du produit fini aux destinations.

A-3.3 Lettres de transport

Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit fournir une (1) lettre de transport qui indique clairement les renseignements suivants :

Description du contenu :

Méthode d'expédition (c.-à-d. payé à l'avance);

Nom et coordonnées du client;

Nombre de boîtes;

Nombre de palettes;

Adresse « d'expédition » (adresse complète avec les coordonnées, y compris le numéro de téléphone);

Numéro de l'autorisation de tâches;

**A-3.4 Destinations de livraison**

Les destinations de livraison seront dans l'une des régions suivantes :

1. Échantillons (2040) ARC, DCPN

Division des services de la production

112 rue Kent, 19^{ième} étage

Place de Ville, Tour B

Ottawa (Ontario) K1A 0L5

2. ARC, CF (7002)

9-125 rue Fennell

Winnipeg (Manitoba) R3T 0M6

3. ARC, CF (3003)

275 chemin Pope

Summerside (Î.-P.-É.) C1N 5Z7

Les destinations de livraison seront indiquées dans l'EDT après la délivrance de l'AT.



Pièce Jointe 1 à l'annexe A : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTIQUETTAGE ET LES CODES À BARRES

Étiquettes

L'entrepreneur doit étiqueter chaque emballage avec les renseignements suivants :

- Les étiquettes des boîtes et des palettes doivent indiquer, en français et en anglais, la quantité, le numéro du formulaire, le numéro de matériel principal, la date de production (mois et année), le titre, la langue, le nom de l'entrepreneur, et le numéro de l'autorisation de tâches.
- Les renseignements de l'étiquette doivent être clairement indiqués au bout de la boîte.
- Les boîtes doivent être placées sur des palettes, de sorte que les renseignements soient clairement visibles sur les quatre côtés de la palette.

En plus des renseignements imprimés sur l'étiquette, un code à barres est aussi exigé (voir l'information sur le code à barres).

Codes à barres

L'entrepreneur doit fournir des étiquettes qui comportent les exigences suivantes relatives aux codes à barres :

- Un code à barres standard 3 de 9, selon la définition dans le document AIM USS-39 (USD-3) doit être utilisé (AIM est Automatic Identification Manufacturers Inc.). Le code à barres doit comprendre les renseignements sur un numéro de l'autorisation de tâches à dix (10) caractères et un numéro de matériel à huit (8) caractères.
- Des caractères lisibles (police de caractère : Helvetica condensée caractère gras Grandeur : 14 pts) doivent toujours figurer sous le code à barres.
- L'efficacité moyenne de première lecture du code à barres doit être de 95 % (c.à.d. que seulement 5 % nécessiteront plus d'un (1) balayage).

Deux renseignements distincts pour le code à barres sont requis :



- 1) numéro de l'autorisation de tâches;
- 2) numéro de matériel

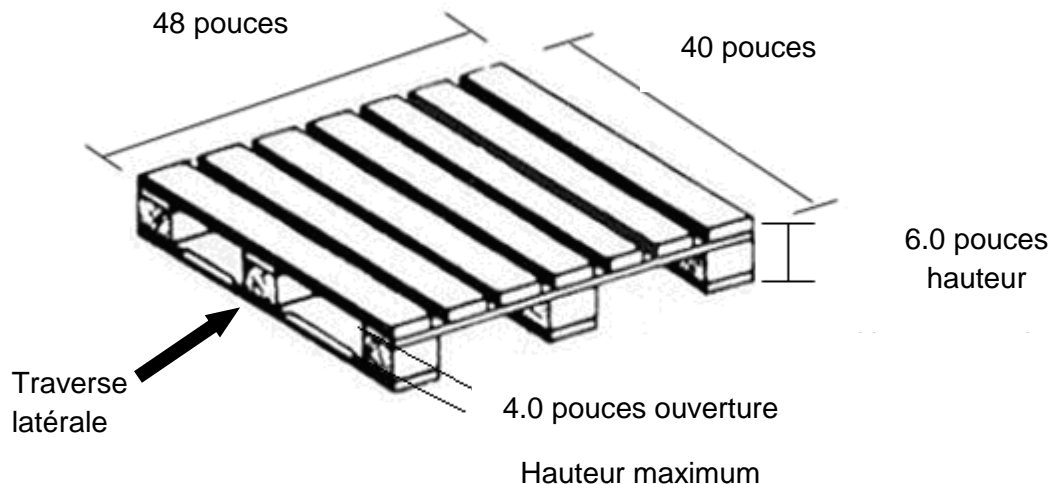
Caractéristiques des étiquettes et des codes à barres

Les exigences relatives au papier pour assurer une lecture adéquate des renseignements de l'étiquette et des codes à barres sont les suivantes :

- 1) papier blanc uni au fini mat, encre noire;
- 2) le papier doit avoir un enduit de surface lisse;
- 3) aucune matière de papier recyclée;
- 4) le papier doit refléter de 70 % à 90 % de la lumière émise par la source lumineuse vers le détecteur de lumière;
- 5) l'étiquette doit avoir un adhésif permanent;
- 6) la taille de l'image de l'étiquette est de 5,5 po sur 3,5 po;
- 7) la taille de l'étiquette est de 6 po sur 4 po;
- 8) la présentation doit être identique à celle précisée ci-dessous.



Quantity / Quantité	Contractor's Name / Nom du fournisseur	Production Date MM/YYYY Date de production MM/AAAA
Form Number / N° du formulaire	Task Authorization / l'autorisation de tâches  X X X X X X X X X X	Language / Langue
Material Master Number / N° de matériel  X X X X X X X X X X		
Title / Titre		

**Pièce Jointe 2 à l'annexe A : DIAGRAMME ET CARACTÉRISTIQUES DES PALETTES****CARACTÉRISTIQUES DE LA PALETTE**

- Les palettes utilisées doivent être de style bloc à quatre entrées, avec trois (3) traverses latérales de 102 cm (40 po) sous la palette – une à chaque extrémité et une au centre.
- Les dimensions nécessaires sont les suivantes :
 - Longueur : 123 cm (48 po)
 - Largeur : 102 cm (40 po)
 - Hauteur maximale : 15 cm (6 po)
 - Hauteur minimale entre les longerons (sur la largeur) : 10 cm (4 po)
- Toutes les traverses latérales doivent avoir un angle de 45° sur tous les côtés pour permettre que les chariots motorisés puissent y accéder.
- Les palettes doivent être construites en bois d'épinette à l'aide de clous de 8 cm (3 po), et comprendre au moins six (6) clous par planche.
- Les pratiques exemplaires de l'industrie en ce qui a trait à l'emballage de palette et aux méthodes sécuritaires doivent être utilisées.
- Afin d'éviter que l'impression et/ou la copie ne soient endommagées, l'empilage des palettes est inacceptable.
- Des palettes non consignées doivent être utilisées.

Pour la destination de livraison: Emplacements de l'ARC ou entrepôts de l'ARC

- Les palettes incluant tout le contenu ne doit pas peser plus de 2 500 livres avec une hauteur maximale de 56 pouces.
- Toute la palette doit être emballée sous au moins deux (2) couches de film rétractable.

Pour la destination de livraison: ARC 9-125, rue Fennell Winnipeg, MB

- La palette, y compris tout le contenu, doit peser au maximum 2 500 lb et une hauteur maximale de 62 po.
- Toute la palette doit être emballée sous au moins deux (2) couches de film rétractable.

**Pièce Jointe 3 à l'annexe A : TRANSPORT ET LIVRAISON**

Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit fournir une feuille de transport qui indique clairement ce qui suit :

- Description du contenu
- Méthode d'expédition (c.-à-d. prépayé)
- Nom de l'entrepreneur et coordonnées
- Nombre de boîtes
- Nombre de palettes
- Adresse du destinataire (l'adresse complète avec les coordonnées, y compris le numéro de téléphone)
- Numéro de l'autorisation de tâches

Diverses exigences en matière de livraison – les détails seront indiqués dans chaque formulaire de commande.

Pour toutes les livraisons destinées à un entrepôt de l'ARC, l'entrepreneur doit fournir un avis préalable d'expédition (APE) à l'entrepôt précisé dans chaque contrat. L'entrepreneur doit indiquer s'il y a des directives spéciales pour l'acceptation de l'expédition ou des expéditions telles qu'il est précisé aux présentes aux termes de l'avis préalable d'expédition.

**Pièce Jointe 4 à l'annexe A : AVIS PRÉALABLE D'EXPÉDITION**

L'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires avec les responsables des lieux de livraison pour fixer la date des livraisons. L'entrepreneur doit s'assurer que ces dispositions sont conformes aux exigences de livraison du contrat. Une fois la date et l'heure de livraison convenues avec l'entrepôt de l'ARC destinataire, l'entrepreneur doit envoyer une copie du calendrier au responsable technique par télécopieur ou courriel. L'adresse courriel ou le numéro du télécopieur auquel l'entrepreneur doit soumettre le calendrier relève de la seule discrétion du responsable technique, et peut faire l'objet de modifications pendant la durée de tout contrat qui en découle.

Pour les lieux de livraison de l'entrepôt de l'ARC, le cas échéant, l'entrepreneur doit en avvertir les responsables au moins vingt-quatre (24) heures avant l'arrivée de l'expédition, avec une copie aux responsables technique et de projet. L'avis doit être envoyé par télécopieur ou courriel.

Les renseignements suivants doivent figurer sur l'APE :

- Date de livraison prévue
- Numéro de matériel
- Nom de l'entrepreneur et coordonnées
- Nom de l'entreprise de transport
- Nombre de boîtes par article
- Nombre de palettes
- Numéro de formulaire avec la révision ou le lot (le cas échéant)
- Quantités par boîtes
- Numéro de l'autorisation de tâches
- Quantité totale par article
- Numéro de la lettre de transport

Les responsables des lieux de livraison peuvent refuser les livraisons lorsque les modalités ne sont pas définies au préalable. Les coûts liés à ces retards seront entièrement à la charge de l'entrepreneur.

**Annexe B: Base de paiement**

Si l'entrepreneur remplit toutes ses obligations, telles qu'elles sont précisées en vertu du contrat, on versera à l'entrepreneur des prix de lot tout compris fermes par 1 000 copies en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, le cas échéant, rendus droits acquittés (RDA), pour l'approvisionnement et la livraison de feuilles coupées et de papier pour imprimé mécanographique, tels qu'ils sont indiqués dans les tableaux B1 et B2 ci-dessous (*à inscrire au moment de l'attribution du contrat*) et conformément à l'annexe A, « Énoncé des travaux ».

Les envois seront consignés à la destination prévue à l'annexe A et rendus droits acquittés (RDA) des Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

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

Indexation et désindexation des prix

Les prix pour la deuxième année du contrat initial et les périodes de service optionnelles, si l'Agence choisit de s'en prévaloir, seront ajustés (c.-à-d. augmentés ou diminués) conformément aux renseignements suivants publiés par Statistique Canada.

Les prix fermes tout compris pour 1 000 exemplaires seront révisés une fois par année (pour la période de 12 mois précédente), conformément à l'Indice des prix des produits industriels (IPPI) de Statistique Canada pour les produits de pâtes et papiers.

Vous trouverez les dates de diffusion des principaux indicateurs économiques à l'adresse suivante :

<https://www150.statcan.gc.ca/n1/dai-quo/cal1-fra.htm>

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : LES TABLEAUX SERONT REMPLIS AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT EN FONCTION DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU ET CONFORMÉMENT À L'ANNEXE 3 : PROPOSITION FINANCIÈRE.

TOUS LES PAIEMENTS SONT ASSUJETTIS À UNE VÉRIFICATION PUBLIQUE.

**Annexe C: Données historiques**

REMARQUE À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES : Les renseignements suivants représentent l'usage des feuilles coupées et du papier imprimé mécanographique. Ces quantités sont indiquées à titre informatif seulement et ne doivent pas être interprétées comme une indication pour l'utilisation future. Les besoins réels seront indiqués dans l'autorisation de tâches lorsqu'elle sera émise.

Volume total des feuilles coupées (jusqu'en mars 2020) :

Exercice	Quantité
2016 – 2017	184,320,000
2017 – 2018	181,920,000
2018 – 2019	160,800,000
2019 - 2020	169,600,000
Total	696,640,000
Moyenne (2016-2020)	174,160,000

Volume total du papier imprimé mécanographique (jusqu'en mars 2020) :

Exercice	Quantité
2016 – 2017	625,020
2017 – 2018	400,010
2018 – 2019	450,020
2019 - 2020	100,010
Total	1,575,060
Moyenne (2016-2020)	393,765