

**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 – Soumissionnaire doit identifier ci-bas le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Name /Nom

Title/Titre

Signature

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

() _____

Telephone No. – No de téléphone

() _____

Fax No. – No de télécopieur

E-mail address – Adresse de courriel

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet PRODUITS DE REMPLACEMENT POUR LA NOURRITURE, L'EAU, LA SURVIE ET LES PREMIERS SOINS POUR LE BUREAU DES SERVICES FISCAUX DE VANCOUVER	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000350043	Date 2021-01-29
Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le: 2021-02-12 at – à: 11:59:59 P.M./23:59:59 h	Time zone – Fuseau horaire EST/HNE Eastern Standard Time/ Heure Normale de l'Est
Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom: Katherine Hutton Address – Adresse: See herein / Voir dans ce document E-mail address – Adresse de courriel – Katherine.hutton@cra-arc.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone (613) 286-5340	
Fax No. – No de télécopieur (613) 957-6655	
Destination - Destination See herein / Voir dans ce document	

Demande de Proposition (DDP)

Titre: PRODUITS DE REMPLACEMENT POUR LA NOURRITURE, L'EAU, LA SURVIE ET LES PREMIERS SOINS POUR LE BUREAU DES SERVICES FISCAUX DE VANCOUVER

Partie 1 Renseignements généraux

1.1 Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires

Liste des appendices:

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Critères de cotation numérique

Appendice 3: Proposition Financière

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

Liste des annexes:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement

Annexe C: Solution Synergie de l'ARC

1.2 Sommaire

Le bureau des services fiscaux de Vancouver (BSFV) s'est engagé à fournir des fournitures en cas de tremblement de terre à tous les employés de la région de Vancouver, puisque le BSFV est situé dans une zone sismique. Ce remplacement est requis pour le bureau au 468, avenue Terminal, à Vancouver, en Colombie-Britannique.

Le BSFV exige le retrait et l'élimination à l'externe des rations expirées de nourriture et d'eau, et des modules expirés de premiers soins et de survie, et demande la fourniture, la livraison et l'installation des rations et des modules de remplacement qui peuvent entrer dans les armoires en cas de tremblement de terre.

En raison de la pandémie de COVID-19, un nombre limité d'employés sont actuellement en mesure d'accéder à cet emplacement. En raison de cette situation, la prestation des modules de premiers soins et de survie sera divisée en deux phases : la première phase ayant une date de livraison fixe et la deuxième livraison étant facultative, une fois que l'Agence reprendra ses activités normales.

Phase 1 - Exigence ferme

L'entrepreneur doit:

- retirer et éliminer hors site toutes les rations de nourriture et d'eau périmées, ainsi que les modules de survie et de premiers soins périmés, ce qui équivaut au nombre de produits énumérés à l'appendice A de l'annexe A: Énoncé des travaux; et
- fournir, livrer et installer les produits répertoriés pour la phase 1 à l'annexe - A, ventilation des produits

le tout au plus tard le 31 mars 2021.

Phase 2 – Exigence facultative

Si l'option est exercée par l'ARC, l'entrepreneur doit fournir, livrer et installer les produits énumérés pour la phase 2 à l'annexe A, Répartition des produits dans les douze (12) semaines suivant l'exercice de l'option par l'ARC.

1.3 Glossaire de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
RDA	Rendu droits acquittés
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	Agence du revenu du Canada

1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

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

1.5 Tribunal canadien du commerce extérieur

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

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Exigences obligatoires

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

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

2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées A000T (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 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de cette demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

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

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

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

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

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

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

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

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

L'article, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

L'article 02 numéro d'entreprise (NE)

Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.

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

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

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « 60 jours » est supprimé et remplacé par « 120 jours ».

La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée dans son intégralité et remplacée 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 la section 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 la section 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.

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

Section 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 **1-418-556-1811** 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 la section 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 **1-418-556-1811** 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 la section 05.

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

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

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

2.3 Transmission des propositions

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 **1-418-556-1811**.

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.

Le Canada se réserve le droit de demander un exemplaire des documents de soumission en format natif (p. ex., MS Word, MS Excel, format de document portable [PDF]) après la clôture des soumissions aux fins d'utilisation dans le cadre de la phase d'évaluation des soumissions. L'autorité contractante peut demander aux soumissionnaires de fournir ces documents par courriel dans un délai précis. En cas d'écart entre la formulation de l'exemplaire électronique soumis en réponse à la demande de l'autorité contractante et l'exemplaire original envoyé par télécopieur ou au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne, la formulation de l'exemplaire original envoyé par télécopieur prévaudra contre la formulation de l'exemplaire électronique.

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 de dix (10) jours civils avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

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

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

2.6 Termes et Conditions

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

Partie 3 Directives sur la présentation de la soumission

3.1 Soumission - nombre d'exemplaires

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

Section I: Proposition technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité à fournir et à livrer des produits de cartouches d'encre du FEO à l'échelle nationale de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II: Proposition financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Appendice 3: Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être présenté séparément, s'il y a lieu.

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

Section III: Attestations

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

3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions

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 méthode de sélection

4.1 Généralités

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

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

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

4.2 Étapes du processus de sélection

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

Nonobstant les étapes 1 et 2, ci-dessous, dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec les étapes 1 et 2. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 3 avant l'achèvement de l'étape 2, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation des sections obligatoires et cotées tant que les étapes 1 et 2 ne seront pas terminées. Cependant, si l'autorité contractante est en mesure de constater que la proposition est non recevable, car la proposition financière est incomplète ou comporte une erreur, elle informera l'équipe chargée d'évaluer les sections obligatoires que la proposition est non recevable et qu'elle ne devrait pas être retenue.

L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut en aucune façon être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3 ».

Les soumissions seront classées selon la méthode de sélection.

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

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

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés

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

Étape 3 – Évaluation des propositions financières

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

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

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

Étape 4 – Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant obtenu la note d'évaluation de la soumission la moins élevée sera considérée comme la soumission recevable classée au premier rang.

Étape 5 – Conditions préalables à l'attribution du contrat

Certifications et informations supplémentaires

Le soumissionnaire avec la note la plus élevée doit répondre aux exigences fournies dans Partie 5 "Attestations" de cette DDP.

Étape 6 – entrée en vigueur du contrat

Le soumissionnaire qui présente l'offre la note 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

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

- (a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.
- (b) Le nom de la coentreprise sera: _____ (si applicable).
- (c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants *(le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):*

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

- (e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: _____
- (f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, _____ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au soumission ainsi que le contrat subséquent, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.
- (g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

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

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

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

Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.2.3 Information rapport du vendeur

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

Aux fins de la présente clause:

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

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

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale:

Nom d'emprunt:

Adresse:

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

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

Ville:

Province:

Code postal:

Téléphone:

Télécopieur:

Genre d'entreprise (Un seul choix)

Corporation

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) :

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

N/A

Raison:

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

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

(Signature du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Titre: _____

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Appendices

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Procédures d'évaluation

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction du processus décrit à la partie 4, Évaluation et sélection, et de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir des documents justificatifs dans sa soumission, à la demande de l'Agence du revenu du Canada (Agence), afin de démontrer qu'il répond à chaque exigence technique obligatoire. Pour faciliter le processus d'évaluation, on recommande au soumissionnaire de remplir le tableau ci-dessous pour indiquer où les renseignements se trouvent dans sa proposition. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.

Colonne A N° du point	Colonne B Exigences obligatoires	Colonne C Renvoi à la page À L'USAGE EXCLUSIF DU SOUSSIONNAIRE
	AU MOMENT DE LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS, LES CRITÈRES SUIVANTS DOIVENT ÊTRE RESPECTÉS :	The Bidder should indicate where in their proposal the documentation can be located to demonstrate compliance.
01.	<p>Les rations de nourriture et d'eau (sac bleu) proposées par le soumissionnaire afin de répondre aux exigences de l'Agence décrites à l'annexe A de l'énoncé des travaux doivent avoir une durée de vie d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison.</p> <p>Afin de démontrer sa conformité à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une description du produit énonçant la durée de vie de la nourriture et de l'eau ou une déclaration signée par le fabricant de ces produits qui garantit que la nourriture et l'eau qui seront fournies auront une durée de vie minimale de cinq (5) ans.</p>	
02.	<p>Le soumissionnaire doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience dans la fourniture des catégories de nourriture et d'eau concernées ainsi que dans la prestation de services de premiers soins et de survie, comme il est indiqué à l'annexe A de l'énoncé des travaux.</p> <p>Afin de démontrer sa conformité à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir au client des renseignements qui démontrent qu'ils ont de l'expérience dans la fourniture de ces produits des cinq (5) dernières années <u>à partir de la date de la publication de la DDP</u>. Le soumissionnaire doit choisir entre fournir des renseignements au sujet d'un client ou de plusieurs clients, à condition qu'il démontre qu'il possède une expérience couvrant l'ensemble de l'échéancier.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur le client :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) le nom de l'organisation cliente ou des organisations clientes; b) le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource de l'organisation cliente, ou des personnes-ressources des organisations clientes; c) les dates de début et de fin de la prestation de ces services; d) des renseignements sommaires sur le type de produits qui ont été livrés à l'organisation ou aux organisations, ou remplacés, le cas échéant. 	

O3.	<p>Le soumissionnaire doit avoir reçu d'une entité gouvernementale une certification lui autorisant à fournir des produits consommables au Canada. Cette autorisation peut avoir été accordée par n'importe quel ordre de gouvernement.</p> <p>Afin de démontrer sa conformité à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une copie de cette certification.</p>	
O4	<p>Proposition financière</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une proposition financière conformément à la section II de la partie 3 : « Instructions pour la préparation d'une demande ».</p>	

Appendice 2: Critères de cotation numérique

N'EST PAS APPLICABLE

Appendice 3: Proposition Financière

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

Les soumissionnaires doivent fournir le prix unitaire ferme des modules de nourriture, d'eau, de premiers soins et de survie, soumettez un prix ferme pour les services de déménagement, et le prix ferme pour l'élimination en dollars canadiens, et inclure les droits de douane et taxes d'accise canadiens, et les rendus droits acquittés (DDP) [bureaux des services fiscaux de Vancouver, 468, avenue Terminal, Vancouver, Colombie-Britannique, V6A 0C1], et exclure les taxes applicables, pour la fourniture des biens mentionnés à l'annexe A « Énoncé des exigences ».

Le prix d'évaluation de la soumission est calculé comme le sous-total des éléments inclus dans l'annexe B « Base de paiement ».

Partie 6 Modèle de contrat

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

6.1 Révision du nom du ministère

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

- a) Clauses et conditions uniformisées

6.2 Restructuration de l'Agence

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

6.3 Besoin

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

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est de un an à compter de la date d'attribution du contrat. **(Une date précise sera saisie au moment de l'attribution)**

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Énoncé des travaux (EDT) à l'annexe A du contrat selon les mêmes modalités et conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat.

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

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

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

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

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CCUA	Titre de la clause	Date
A2000C -ou- A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) -ou- Ressortissants étrangers (entrepreneur étrangers) <i>(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)</i>	2006-06-16 -ou- 2006-06-16
A3015C	Attestations - contrat	2014-06-26
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger <i>(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)</i>	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
G1005C	Assurances	2008-05-12
H1001C	Paieement multiples	2008-05-12

6.5 Conditions générales

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

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

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

L'article 23 intitulé «Confidentialité»,

- Le paragraphe 5 est par la présente 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 43 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit:

La Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF) incorporée par renvoi dans la demande de soumissions est incorporée au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la DIF laquelle se trouve sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada <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 supprimée dans sa totalité.

6.6 Exigences relative à la sécurité

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

6.7 Responsables

6.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Katherine Hutton

Téléphone: (613) 286-5340

Télécopieur: (613) 957-6655

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

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

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

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Adresse de courriel: _____

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

6.7.3 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Adresse de courriel : _____

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

6.8 Livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus par l'autorité de projet, conformément aux détails à l'annexe A « Énoncé des travaux ».

6.9 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables en vertu du contrat doivent être inspectés et acceptés à destination par le chargé de projet.

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

La base de paiement est telle qu'elle est énoncée à l'annexe B du présent document.

6.11 Mode de paiement

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

À sa seule discrétion, le Canada peut remplacer le mode de paiement en tout temps pendant la période du contrat, y compris toute prolongation à celui-ci, par l'un des deux autres modes de paiement indiqués ci-dessus.

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

6.11.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <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 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

6.11.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

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

6.11.3 Paiement par chèque

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

6.12 Attestations

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

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

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

6.13 Coentreprises (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.

6.14 Lois applicables A9070C (2014-06-26)

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

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

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

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales (2030 (2016-04-04) les conditions générales – besoins plus complexes - Biens;
3. annexe A : Énoncé des travaux;
4. annexe B : Base de paiement;
5. 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).

6.16 Règlement extrajudiciaire des différends

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

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

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

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

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

6.16.1 Administration du contrat

The Office of the Procurement Ombudsman (OPO) was established by the Government of Canada to provide an impartial, independent venue for Canadian bidders to raise complaints regarding the administration of certain federal contracts, regardless of dollar value. If you have concerns regarding the administration of a federal contract, you may contact OPO by e-mail at boa.opo@boa-opo.gc.ca, by telephone at 1-866-734-5169, or by web at www.opo-boa.gc.ca. For more information on OPO's services, please see the [Procurement Ombudsman Regulations](#) or visit the [OPO website](#).

Annexes

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

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement

Annexe A - Énoncé des travaux

1.0 TITRE

Produits De Remplacement Pour La Nourriture, L'eau, La Survie Et Les Premiers Soins Pour Le Bureau Des Services Fiscaux De Vancouver

2.0 OBJECTIF

Assurer le réapprovisionnement des produits d'urgence, y compris les rations de nourriture et d'eau et des modules de survie et de premiers secours.

3.0 CONTEXTE

Le bureau des services fiscaux de Vancouver (BSFV) s'est engagé à fournir des fournitures en cas de tremblement de terre à tous les employés de la région de Vancouver, puisque le BSFV est situé dans une zone sismique. Ce remplacement est requis pour le bureau au 468, avenue Terminal, à Vancouver, en Colombie-Britannique.

Le BSFV exige le retrait et l'élimination à l'externe des rations expirées de nourriture et d'eau, et des modules expirés de premiers soins et de survie, et demande la fourniture, la livraison et l'installation des rations et des modules de remplacement qui peuvent entrer dans les armoires en cas de tremblement de terre.

En raison de la pandémie de COVID-19, un nombre limité d'employés sont actuellement en mesure d'accéder à cet emplacement. En raison de cette situation, la prestation des modules de premiers soins et de survie sera divisée en deux phases : la première phase ayant une date de livraison fixe et la deuxième livraison étant facultative, une fois que l'Agence reprendra ses activités normales.

Phase 1 - Exigence ferme

L'entrepreneur doit:

- retirer et éliminer hors site toutes les rations de nourriture et d'eau périmées, ainsi que les modules de survie et de premiers soins périmés, ce qui équivaut au nombre de produits énumérés à l'appendice A de l'annexe A: Énoncé des travaux; et
- fournir, livrer et installer les produits répertoriés pour la phase 1 à l'annexe - A, ventilation des produits

le tout au plus tard le 31 mars 2021.

Phase 2 – Exigence facultative

Si l'option est exercée par l'ARC, l'entrepreneur doit fournir, livrer et installer les produits énumérés pour la phase 2 à l'annexe A, Répartition des produits dans les douze (12) semaines suivant l'exercice de l'option par l'ARC.

4.0 PORTÉE

Il existe trois types de couleurs de sac pour chaque type de produit :

- sac jaune – sauvetage
- sac rouge – premiers soins
- sac bleu – nourriture, eau et survie

Les rations de nourriture et d'eau fournies doivent respecter le règlement de Transports Canada et ne doivent être vendues qu'à l'utilisateur final.

Il y a un total de 17 armoires, dont 11 seront réapprovisionnées lors de la phase 1 (du 1^{er} au 5^e étage), et 6 d'entre eux peuvent être reconstitués dans le cas où l'ARC exerce son option de passer à la phase 2.

Les travaux doivent être effectués sur une période d'une fin de semaine en raison des conditions de la pandémie actuelle.

5.0 TÂCHES

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir et livrer toutes les rations de remplacement et les modules de premiers soins comme spécifié dans l'appendice A au VTSO. Les rations de nourriture et d'eau de remplacement doivent avoir une durée de vie garantie de cinq ans à partir de la date de livraison.
- 5.2 L'entrepreneur doit retirer toutes les rations de nourriture et d'eau expirées et les modules expirés de premiers soins lorsqu'il remplace les produits au cours du même jour ouvrable.
- 5.3 L'entrepreneur doit fournir hors site retirer l'ensemble des produits expirés et en assurer l'élimination à l'externe, en conformité avec les autorités locales responsables de l'élimination.

6.0 SOUTIEN DU CLIENT

L'Agence s'assurera que tout le personnel de l'entrepreneur est accompagné en tout temps dans les locaux de l'ARC

L'Agence fournira à l'entrepreneur l'accès à un quai de chargement pour aider au déchargement des produits de remplacement, et au retrait des produits expirés.

7.0 PRODUITS LIVRABLES et CALENDRIER CONNEXE

Toutes les livraisons seront expédiées à l'emplacement suivant :

Bureau des services fiscaux de Vancouver
468, avenue Terminal (quai de chargement de la ruelle arrière)
Vancouver (C.-B.)
V6A 0C1

Voici les deux phases de livraison :

Phase 1 de livraison

La fourniture, la livraison et l'installation des produits de survie et de premiers soins et des modules de nourriture et d'eau (rations) pour la phase 1, ainsi que le retrait et l'élimination des produits expirés des locaux de l'Agence, seront terminés au plus tard le 31 mars 2021. Consultez l'annexe A pour obtenir des détails sur les produits.

En raison de la situation actuelle de pandémie de COVID-19, la livraison et le remplacement des fournitures doivent être effectués au cours d'une fin de semaine lorsque le personnel n'est pas sur place.

Phase 2 de livraison - Optionnel

Il s'agit d'une option pour fournir et livrer le reste des produits de survie et de premiers soins ainsi que les modules de nourriture et d'eau (rations) lorsque le reste des employés retourneront au travail. L'entrepreneur doit fournir et livrer les nouvelles rations de nourriture et d'eau ainsi que les modules de premiers soins et de survie, et retirer le reste des anciens produits au plus tard douze (12) semaines à partir de la date à laquelle l'Agence informe l'entrepreneur que les travaux peuvent commencer. Consultez l'annexe A pour obtenir des détails sur les produits.

Annexe A – Répartition des produits

Sac jaune – Sauvetage	
Phase 1 – Exigence ferme	Phase 2 – Exigence facultative
<p>2 x modules de sauvetage requis pour le 1^{er} étage</p> <p>4 x modules requis pour le 2^e étage</p> <p>2 x modules requis pour le 3^e étage</p> <p>2 x modules requis pour le 4^e étage</p> <p>2 x modules requis pour le 5^e étage</p> <p>Chaque modules de sauvetage doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 piles alcalines « D » • 2 piles « AA » 	<p>2 x modules de sauvetage requis pour le 6^e étage</p> <p>3 x modules requis pour le 7^e étage</p> <p>1 x module requis pour le 8^e étage</p> <p>Chaque modules de sauvetage doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 piles alcalines « D » • 2 piles « AA »
Sac rouge – Premiers soins	
Phase 1	Phase 2
<p>2 x modules de premiers soins requis pour le 1^{er} étage</p> <p>4 x modules requis pour le 2^e étage</p> <p>2 x modules requis pour le 3^e étage</p> <p>2 x modules requis pour le 4^e étage</p> <p>2 x modules requis pour le 5^e étage</p> <p>Chaque modules de premiers doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 serviettes antiseptiques BZK • 60 serviettes préhumectées • 8 bouteilles de solution saline pour le rinçage des yeux de 30 ml 	<p>2 x modules de premiers soins requis pour le 6^e étage</p> <p>3 x modules requis pour le 7^e étage</p> <p>1 x module requis pour le 8^e étage</p> <p>Chaque modules de premiers doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 serviettes antiseptiques BZK • 60 serviettes préhumectées • 8 bouteilles de solution saline pour le rinçage des yeux de 30 ml
Sac bleu – Nourriture, eau et survie	
Phase 1	Phase 2
<p>20 x modules de nourriture, eau et survie requis pour le 1^{er} étage</p> <p>24 x modules requis pour le 2^e étage</p> <p>20 x modules requis pour le 3^e étage</p>	<p>19 x modules de nourriture, eau et survie requis pour le 6^e étage</p> <p>24 x modules requis pour le 7^e étage</p> <p>13 x modules requis pour le 8^e étage</p>

<p>24 x modules requis pour le 4^e étage</p> <p>24 x modules requis pour le 5^e étage</p> <p>Chaque modules de nourriture, eau et survie doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 serviettes antiseptiques BZK• 5 rations de nourriture d'urgence (3 600 calories)• 45 rations d'eau d'urgence (125 ml)• 5 bâtons fluorescents d'urgence (12 h)• 1 comprimé pour purifier l'eau (emballage-coque)	<p>Chaque modules de nourriture, eau et survie doit inclure:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 serviettes antiseptiques BZK• 5 rations de nourriture d'urgence (3 600 calories)• 45 rations d'eau d'urgence (125 ml)• 5 bâtons fluorescents d'urgence (12 h)• 1 comprimé pour purifier l'eau (emballage-coque)
---	---

Annexe B – Base de paiement

Les soumissionnaires doivent fournir le prix unitaire ferme des rations de nourriture et d'eau, et des modules de survie et de premiers soins, et soumettre un prix ferme pour les services de déménagement, ainsi qu'un prix ferme pour l'élimination pour les deux phases de livraison, en dollars canadiens, taxes en sus, selon le cas, et les rendus droits acquittés (DDP) [bureaux des services fiscaux de Vancouver, 468, avenue Terminal, Vancouver, Colombie-Britannique, V6A 0C1] pour la fourniture des produits livrables décrits à l'annexe A « Énoncé des travaux » pour la période du contrat.

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

Description du produit – Exigence ferme	Quantité ferme	Prix unitaire ferme	Prix global
Modules de sauvetage (sac jaune)	12	XXX,XX\$	X XXX,XX\$
Modules d'urgence de nourriture, d'eau et de survie (sac bleu)	112	XX XXX,XX\$	XX XXX,XX\$
Modules de premiers soins (sac rouge)	12	XXX,XX\$	X XXX,XX\$
		Prix Ferme	
Retrait des modules expirés	1	XXX,XX\$	X XXX,XX\$
Frais d'élimination	1	XXX,XX\$	X XXX,XX\$
Total partiel:			XX XXX,XX\$
Description du produit – Exigence facultative	Quantité ferme	Prix unitaire ferme	Prix global
Modules de sauvetage (sac jaune)	6	XXX,XX\$	XXX,XX\$
Modules d'urgence de nourriture, d'eau et de survie (sac bleu)	56	XX XXX,XX\$	XX XXX,XX\$
Modules de premiers soins (sac rouge)	6	XXX,XX\$	XXX,XX\$
		Prix Ferme	
Retrait des modules expirés	1	XXX,XX\$	XXXX,XX\$
Frais d'élimination	1	XXX,XX\$	X XXX,XX\$
Total partiel:			XX XXX,XX