



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -  
TPSGC

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT  
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Communication Procurement Directorate/Direction de  
l'approvisionnement en communication  
360 Albert St./ 360, rue Albert  
12th Floor / 12ième étage  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> CPP & OAS T4 PRINTING IMPRESSION T4 RPC & SV	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> G9292-227925/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 005
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> G9292-22-7925	<b>Date</b> 2021-10-05
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CW-035-80419	
<b>File No. - N° de dossier</b> cw035.G9292-227925	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-10-14</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Keyserlingk (cw035), Andrea	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cw035
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 551-1720 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

---

## MODIFICATION 005

La présente modification est émise afin de répondre aux questions des soumissionnaires.

### Questions sur le format de fichier (Sections 8, 9.2.1, 9.2.2 et 10.2)

Service Canada fournira des fichiers PDF entièrement composés qui seront prêts à être chargés directement par l'entrepreneur sur ses systèmes d'imagerie sans autre traitement. Afin d'assurer le succès du projet dans le respect des délais, pourriez-vous confirmer les questions suivantes concernant les fichiers PDF.

#### **Question 1 :**

Tous les fichiers PDF seront-ils entièrement formatés et prêts à être imprimés, avec toutes les ressources et les polices intégrées dans les fichiers ?

#### **Réponse 1 :**

Les fichiers d'impression seront au format AFP mais nous avons la possibilité de produire d'autres types de flux de sortie si nécessaire (par exemple : PDF, PS). Les fichiers seront prêts à être imprimés et contiendront toutes les ressources, y compris les polices.

#### **Question 2**

Service Canada aura-t-il vérifié le contenu composé des fichiers PDF avant de les soumettre au soumissionnaire gagnant ?

#### **Réponse 2 :**

Le contenu de tous les fichiers sera vérifié et approuvé par Service Canada avant que les fichiers ne soient envoyés à l'imprimeur. Nous exigerons des échantillons de sorties imprimées aux fins d'examen et d'approbation finale (pour chaque fichier) avant que l'impression de production ne commence.

#### **Question 3 :**

Tous les fichiers fournis comporteront-ils des marques de contrôle de l'usine, y compris des codes à barres d'insertion, des numéros de série uniques de fin de processus par paquet, formatés pour apparaître dans la fenêtre de sortie de l'enveloppe et des numéros de contrôle lisibles par l'homme pour soutenir le contrôle de la qualité ?

#### **Réponse 3 :**

En supposant que cette question concerne les marques OMR, tous les fichiers auront par défaut des marques OMR dans les marges gauche et droite qui seront utilisées pour les processus d'insertion dans les enveloppes. En outre, pour le contrôle de la qualité, toutes les lettres contiendront des numéros de séquence qui seront visibles dans la fenêtre de l'adresse de sortie de l'enveloppe.

#### **Question 4 :**

Service Canada formatera-t-il toutes les marques de contrôle de l'usine, comme les codes à barres d'insertion, les numéros de série EOP et les numéros de contrôle de type souris lisibles par l'homme, conformément aux exigences techniques du soumissionnaire retenu ?

**Réponse 4 :**

Si le soumissionnaire retenu a des exigences spécifiques en matière d'insertion de codes à barres/marquages, nous pourrions adapter nos modèles pour répondre à ses spécifications. Cela dépendrait de la capacité de notre système à ajouter les marques requises, mais les codes à barres et les marquages standards sont tous possibles. Cela sera testé lors de la phase d'essai.

**Question 5 :**

Tous les fichiers PDF seront-ils divisés en fichiers distincts pour le Canada, les États-Unis et l'étranger afin d'obtenir les meilleurs tarifs postaux possibles auprès de Postes Canada ?

**Réponse 5 :**

Oui. Actuellement, nous nous attendons à ce que tous les fichiers d'impression applicables soient divisés en fichiers distincts pour le Canada, les États-Unis et l'étranger afin d'offrir les meilleurs tarifs postaux possibles avec Postes Canada.

**Question 6 :**

Puisque la composition est effectuée par Service Canada, nous aurons besoin d'informations pour chaque dossier afin de pouvoir vérifier ce que nous recevons pour fournir un audit.

Est-ce que tous les fichiers PDF seront fournis avec le nombre d'impressions / paquets désignés à Service Canada par le soumissionnaire retenu ?

**Réponse 6 :**

Des rapports seront fournis au fournisseur d'impression avec le nombre de pages/impression pour chaque fichier d'impression envoyé.

**Question 7 :**

Serait-il possible pour tous les soumissionnaires d'avoir des échantillons des fichiers de données pour l'analyse le ou vers le 1er octobre ?

**Réponse 7 :**

Les données contenues dans les fichiers de données seront intégrées à l'interne (par Service Canada) dans les modèles appropriés. Le produit fini fourni au soumissionnaire retenu sera en format " prêt à imprimer ". Par conséquent, les soumissionnaires n'auront pas besoin de se familiariser avec les fichiers de données brutes. Veuillez-vous référer aux annexes 3 à 17 pour voir comment les résultats apparaîtront dans l'état "prêt à imprimer".

Papier

**Question 8 :**

Le papier qui sera utilisé pour ce tirage sera-t-il du papier blanc perforé sans impression offset en couleur ? Nous demandons de confirmer que la seule impression et couleur sur les formulaires est le texte noir ?

Il existe un risque important qu'il ne soit pas possible de recevoir du papier perforé avant la fenêtre de production décrite dans la présente DP.

**Réponse 8:**

Toutes les impressions seront effectuées sur du papier blanc. Tout le contenu imprimé sera uniquement en noir.

**Question 9 :**

Service Canada acceptera-t-il que les formulaires soient imprimés sur du papier non perforé s'il n'est pas possible de se procurer et de perforer le papier prévu dans les délais requis ?

La solution de rechange consisterait à imprimer sur du papier blanc ordinaire non perforé.

**Réponse 9 :**

Oui, le papier non perforé sera accepté s'il n'est pas possible de se procurer et de perforer le papier attendu dans les délais prévus. Le fournisseur doit garantir que les pages respecteront toujours les spécifications de taille de page. Toutefois, **l'entrepreneur doit faire tout son possible pour obtenir du papier perforé dans les quantités requises et dans les délais impartis.**

**Question 10 :**

Dans la section 9.2 Inserts, il est indiqué que des encarts devront être imprimés mais il n'y a pas de section dans la base de paiement pour fournir un prix pour l'impression des différents encarts demandés.

L'entrepreneur est-il tenu d'imprimer les encarts pendant la période initiale du contrat et les années d'option suivantes ?

**Réponse 10 :**

Le contractant est tenu d'imprimer les encarts au cours de la période initiale du contrat et des années d'option ultérieures. La base de paiement a été modifiée (en surbrillance verte) afin de fournir un prix pour l'impression des encarts. Voir la version révisée, base de paiement.

Calendrier

**Question 11 :**

Afin de planifier ce projet et de maximiser les chances de respecter les dates de livraison spécifiées par Service Canada, nous avons besoin d'un calendrier de livraison détaillé indiquant les dates de soumission des fichiers d'entrée et les quantités de paquets dans ces fichiers. Veuillez fournir une liste détaillée des fichiers qui seront fournis à quelles dates et du volume contenu dans ces fichiers pendant la fenêtre de production.

**Réponse 11 :**

Une liste détaillée des fichiers qui seront fournis à quelles dates et du volume contenu dans ces fichiers pendant la fenêtre de production ne peut pas être confirmée pour le moment. Il est possible que tous les fichiers soient déposés en même temps et que l'entrepreneur soit informé des fichiers à imprimer et dans quel ordre. Veuillez consulter l'annexe 2 et l'annexe 27 pour obtenir des informations plus détaillées sur les volumes et les dates de livraison prévus.

**Question 12 :**

Veillez confirmer la disponibilité du personnel de Service Canada qui sera sur place pour la vérification des résultats du contrôle de la qualité, car le calendrier ne prévoit pas suffisamment de temps pour le transport des résultats hors site.

**Réponse 12 :**

Service Canada ne peut pas confirmer si du personnel sera disponible pour examiner les impressions sur place avant que le(s) lieu(x) d'impression ait(aient) été confirmé(s). Si l'examen sur place n'est pas possible, des dispositions peuvent être prises pour fournir des balayages des documents imprimés hors site ou un service de messagerie peut être utilisé pour envoyer des copies papier pendant la nuit.

**Question 13 :**

7.3.1 - Exigences de sécurité

Veillez confirmer quels éléments de cette demande de propositions seraient considérés comme des renseignements, des biens ou des sites PROTÉGÉS.

**Réponse 13 :**

Aux fins de la présente demande de propositions, toute donnée (électronique, imprimée, etc.) qui contient des renseignements personnels (NAS, nom, adresse, revenu ou renseignements fiscaux) est considérée comme une information PROTÉGÉE. Veuillez consulter la section 21.7 de l'énoncé des travaux pour plus d'information.

**Question 14 :**

13.2 - Phase de production

Pourquoi des échantillons sont-ils requis lors de la phase de production pour des tests d'impression et d'insertion supplémentaires ?

**Réponse 14 :**

Avant que l'autorisation d'imprimer et de poster ne soit donnée au fournisseur, des échantillons de production (soit des PDF scannés, soit des copies papier) sont requis. Cela permet de s'assurer qu'aucune modification n'a été apportée au cours du processus d'envoi des fichiers d'impression au fournisseur. Les tests d'impression et d'insertion ne sont requis que pendant la phase de test précédant la production.

**Question 15 :**

Nous comprenons que des épreuves seront nécessaires, mais nous devons préciser qu'après les tests, aucune modification ne sera apportée au formatage des formulaires qui ont été testés et approuvés.

Veillez confirmer qu'il n'y aura pas de changements dans le formatage et le traitement des fichiers prêts à imprimer qui seront fournis au contractant après la fin des tests.

**Réponse 15 :**

Bien qu'il soit très improbable que des modifications soient nécessaires après la phase de test terminée/approuvée, nous ne pouvons pas donner l'assurance absolue que des ajustements ne seront pas nécessaires après l'examen d'échantillons imprimés de la production.

**Question 16 :**

Veuillez confirmer quand (date précise) les enveloppes et les encarts seront fournis à l'entrepreneur afin que les frais de stockage puissent être déterminés.

**Réponse 16 :**

La date de livraison prévue des enveloppes se situe entre le 6 et le 10 décembre. Les encarts doivent être imprimés par l'entrepreneur, ceci peut commencer peu après l'attribution du contrat. Veuillez consulter la section 9.2 pour plus d'information.

**Question 17 :**

Veuillez également confirmer le nombre de palettes qui seront livrées pour chaque item. Des chiffres étaient indiqués dans la demande de propositions, mais ils semblent incorrects.

**Réponse 17 :**

Environ 144 palettes ((9 210 000 (nombre approximatif d'enveloppes requises) divisé par 64 000 enveloppes par palette)). Les encarts doivent être imprimés et stockés par le fournisseur (voir la section 9.2 pour plus d'informations sur les encarts).

**Question 18 :**

Nous devons nous enquérir d'une prolongation de la date de clôture de l'appel d'offres. Nous savons que cette question a été posée et que l'on y a répondu la semaine dernière, mais nous avons besoin d'avoir des réponses aux questions avant de formuler nos réponses, d'essayer de calculer les prix et de déterminer si nous pouvons nous engager dans ce qui est demandé cette année. En raison des changements et du délai très court pour se préparer étant donné le nombre de changements et l'incertitude de pouvoir se procurer du papier à temps pour commencer la production ainsi que le volume de production.

**Réponse 18 :**

Le Canada accorde une prolongation de la demande de proposition pour le 14 octobre 2021.

Nous avons une question concernant la Base de paiement et la section Période d'essai initiale. Il est indiqué de fournir un prix tout compris pour l'achèvement de l'exigence de test comme décrit dans l'annexe A de l'énoncé des travaux.

Dans l'énoncé des travaux, à la section 13.1 Phase de test, il est indiqué :

Chaque année, pendant la durée du contrat, Service Canada fournira plusieurs fichiers d'essai à l'entrepreneur afin que ce dernier effectue des essais d'impression et d'insertion.

L'entrepreneur devra imprimer et insérer une partie de chaque fichier d'essai fourni par Service Canada. Service Canada fournira le nom et l'adresse d'une personne-ressource à qui les échantillons devront être expédiés pour examen et approbation.

Au cours de la période du 1er octobre au 30 novembre pour la première année du contrat (et du 1er novembre au 23 décembre pour toute année subséquente du contrat), l'entrepreneur fournira des

Contract No. - N° du contrat  
G9292-227925  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
G9292-227925

Amd. No. - N° de la modif.  
005  
File No. - N° du dossier  
CW035. G9292-227925

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cw035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

échantillons à Service Canada à des fins de vérification. Les fichiers d'essai seront fournis par Service Canada par le biais de la méthode de transfert de fichiers sécurisée convenue.

**Question 19:**

Combien de fichiers seront fournis ?

**Réponse 19:**

Pour la première année, le contractant peut s'attendre à recevoir des fichiers de test dans les quantités suivantes :

EI – 5 fichiers

RPC – 8 fichiers

SV – Jusqu'à 28 fichiers (14 T4 et 14 NR4) (peut-être moins)

Fusionné – Jusqu'à 13 fichiers (peut-être moins)

**Question 20:**

Seront-ils fournis par lots de 50 000 dossiers ? Est-ce la raison pour laquelle le prix de base du lot est de 50 000 ?

**Réponse 20:**

Une décision n'a pas encore été prise sur la taille des fichiers. Le nombre 50 000 est utilisé comme référence dans la base de paiement pour que les soumissionnaires fournissent un prix unitaire.

**Questions 21:**

Combien d'échantillons de chaque fichier devront être imprimés ?

**Réponse 21:**

Il faudra imprimer jusqu'à 50 échantillons de chaque fichier.

Dans la section Exigences obligatoires M2 Capacité de production, le dernier point indique :

Fournir une confirmation écrite qu'ils peuvent lire des fichiers en format AFP (Extensible Markup Language) (pour RPC) et en format de fichier plat (lignes multiples) (pour SV et EI).

Dans l'énoncé des travaux, section 1. Aperçu du projet, il est indiqué que "le format de fichier sera AFP (Advanced Function Presentation). Le contractant devra imprimer en recto et en recto-verso (selon le type de fichier), insérer 1 ou 2 formulaires de relevé d'impôt et 1 ou plusieurs feuillets d'information dans chaque enveloppe. (Les fichiers d'impression peuvent également être fournis en format PostScript, PCL ou PDF).

**Question 22:**

Est-ce que tous les fichiers fournis seront disponibles sous forme d'AFP (ou l'une des alternatives fournies), y compris tous les fichiers SV et EI ?

**Réponse 22:**

Oui.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.**