



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

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

**Proposal to: Canada Revenue Agency**

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

**Proposition à : l'Agence du revenu du Canada**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

**Name /Nom**

**Title/Titre**

**Signature  
mm-jj)**

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

**(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_**

**(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_**

**Telephone No. – No de téléphone**

**Fax No. – No de télécopieur**

**E-mail address – Adresse de courriel**

**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

<b>Title – Sujet</b> Casques d'écoute et accessoires pour ordinateur et pour téléphone	
<b>Solicitation No. – No de l'invitation</b>  1000413693	<b>Date (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj)</b>  2 septembre 2022
<b>Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le 12 octobre 2022 (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) at – à 2:00 P.M. / 14 h</b>	<b>Time zone – Fuseau horaire</b> EDT/HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée de l'Est
<b>Contracting Authority – Autorité contractante</b> Name – Nom Chelsea Fournier, Analyste principal à l'approvisionnement  E-mail address – Adresse de courriel <a href="mailto:Chelsea.fournier2@cra-arc.gc.ca">Chelsea.fournier2@cra-arc.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – No de téléphone</b> (343) 552-1398	
<b>Fax No. – No de télécopieur</b> N'est pas applicable	
<b>Destination - Destination</b> See herein / Voir dans ce document	



**Table de matière**

Partie 1	Renseignements généraux.....	6
1.1	Introduction .....	6
1.2	Sommaire.....	7
1.3	Glossaire de termes .....	8
1.4	Séance de compte rendu des soumissionnaires .....	8
1.5	Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).....	8
1.6	Tribunal canadien du commerce extérieur.....	9
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires .....	10
2.1	Exigences obligatoires .....	10
2.2	Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16) .....	10
2.2.1	Révisions aux instructions uniformisées 2003 .....	10
2.3	Transmission des propositions .....	13
2.4	Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01).....	14
2.5	Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26) .....	14
2.6	Termes et Conditions .....	14
2.7	Produits équivalents – soumission 4.30.45.1 (2019-05-07) .....	15
Partie 3	Directives sur la présentation de la soumission.....	16
3.1	Soumission - nombre d'exemplaires CRA MOD A0055T (2007-11-30).....	16
3.2	Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MOD A0054T (2007-11-30) .....	16
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection .....	17
4.1	Généralités.....	17
4.2	Étapes du processus de sélection .....	17
Partie 5	Attestations .....	22
5.1	Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions.....	22
5.1.1	Attestations coentreprises .....	22
5.1.2	Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones .....	23
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	24
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes .....	25
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission ...	25
5.2.3	Ancien fonctionnaire CRA Mod A3025T 2014-06-26 .....	25
5.2.4	Information rapport du vendeur .....	27
5.2.5	Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission .....	28



Appendices	30	
Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires .....	30	
Appendice 2: Critères de cotation numérique .....	31	
Appendice 3: Proposition Financière .....	32	
Partie 6	Modèle de contrat .....	33
6.1	Révision du nom du ministère .....	33
6.2	Restructuration de l'Agence .....	33
6.3	Besoin .....	33
6.3.1	Période du contrat .....	33
6.3.2	Option de prolongation du contrat .....	33
6.3.3	Option pour ajouter ou supprimer des produits et des emplacements .....	33
6.3.4	Prix – Changements de prix en raison de l'évolution de la technologie.....	34
6.3.5	Solution d'approvisionnement électronique de l'Agence .....	34
6.3.6	Modifications apportées à Synergie 2.0 ou transition vers la solution d'approvisionnement électronique du gouvernement du Canada (SAE).....	34
6.4	Clauses et conditions uniformisées CCAU A0000C (2012-07-16) .....	34
6.5	Conditions générales.....	35
6.6	Responsables .....	36
6.6.1	Autorité contractante A1024C (2007-05-25) .....	36
6.6.2	Chargé de projet A1022C (2007-05-25) .....	37
6.6.3	Site Authorities .....	37
6.6.4	Représentant de l'entrepreneur .....	37
6.7	Livraison.....	37
6.8	Domages-intérêts – Livraison .....	38
6.9	Autorisation de tâches.....	38
6.9.1	Processus d'autorisation de tâches SACC CRA Mod B9054C 2014-06-26 .....	38
6.9.2	Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - D'autorisations de taches CCUA B9030C 2011-05-16.....	38
6.9.3	Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de taches CCUA C9010C 2013-04-25.....	39
6.10	Inspection et acceptation.....	39
6.11	Non-conformité à Synergie.....	39
6.12	Base de paiement C0207C (2013-04-25) .....	40
6.13	Instructions relatives à la facturation .....	40



6.14	Mode de paiement.....	40
6.14.1	Paiement par dépôt direct .....	40
6.14.2	Paiement par cheque <i>((Pour les entrepreneurs basés à l'étranger. À supprimer sinon applicable).</i> .....	40
6.15	Attestations .....	41
6.15.1	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur .....	41
6.16	Coentreprises (NOTE aux soumissionnaires: cette clause sera éliminée à l'attribution du contrat si elle ne s'applique pas).....	41
6.17	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires .....	42
6.18	Lois applicables A9070C (2014-06-26).....	42
6.19	Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25) .....	42
6.20	Règlement extrajudiciaire des différends.....	42
6.20.1	Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) .....	42
6.20.2	Administration du contrat.....	43
6.21	Attestation du statut d'entreprise autochtone.....	43
6.22	Avis sur les événements de cybersécurité.....	43
6.23	Divulgence des renseignements.....	44
6.24	Initiatives portant sur les achats écologiques.....	44
Annexes	46	
	Annexe A : Énoncé des travaux .....	47
	Annexe A-1 : Emplacements de l'ARC .....	55
	Annexe B : Base de paiement .....	57
	Annexe C : Solution Synergie 2.0.....	60
Partie 1	Aperçu.....	60
Partie 2	Glossaire des termes .....	60
Partie 3	Exigences opérationnelles.....	61
3.1	Compte du réseau Ariba.....	61
3.2	Catalogue de Synergie 2.0 .....	61
3.3	Exigences en matière de traitement des bons de commande.....	61
3.4	Soutien.....	62
3.5	Interface automatisée de l'entrepreneur .....	63
Partie 4	Exigences techniques .....	63
4.1	Format du catalogue .....	63



4.2	Contenu du catalogue .....	64
Partie 5	Test de validation de la conformité à Synergie 2.0 .....	66
5.1	Préparation du test de validation de la conformité à Synergie 2.0 .....	66
5.2	Mise à l'essai de la solution Synergie 2.0 .....	67
5.2.1	Étape 1 – S'inscrire au réseau Ariba .....	67
5.2.2	Étape 2 – Préparation du catalogue .....	67
5.2.3	Étape 3 – Traiter un bon de commande d'essai.....	67
5.2.4	Étape 4 - Remboursement et note de crédit .....	67
5.2.5	Étape 5 - Confirmation de l'achèvement du test .....	68



## **Demande de Proposition (DDP)**

**Titre:** Casques d'écoute et accessoires pour ordinateur et pour téléphone

### **Partie 1 Renseignements généraux**

#### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions est divisée en six 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
- Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires
- Appendice 2: Critères de cotation numérique
- Appendice 3: Proposition Financière, y compris la pièce jointe « *3.1 PropositionFinancière.xlsx* »
- Partie 6 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.
- Annexe A : Énoncé des travaux
- Annex A-1: Emplacement de l'ARC
- Annexe B : Base de paiement
- Annexe C : Solution Synergie 2.0



## 1.2 Sommaire

L'Agence du revenu du Canada a constamment besoin de casques d'écoute et d'accessoires pour ordinateur et pour téléphone qui doivent être fournis et livrés aux employés de l'Agence situés dans les bureaux de l'Agence partout au Canada, ainsi qu'aux domiciles des employés de l'Agence partout au Canada, sur demande.

L'Agence envisage d'attribuer jusqu'à concurrence de quatre (4) contrats régionaux pour répondre à ce besoin. Chaque contrat sera établi pour une période de deux (2) ans et comprendra trois (3) périodes d'option d'un (1) an.

Chaque région sera évaluée séparément, où le soumissionnaire conforme ayant obtenu la note la plus élevée dans chaque région se verra attribuer un contrat.

Dans le cas où un seul soumissionnaire est considéré comme la soumission recevable ayant obtenu la cote la plus élevée pour deux (2) régions ou plus, l'Agence attribuera un (1) contrat à ce soumissionnaire unique pour les régions où il est le soumissionnaire recevable ayant obtenu la cote la plus élevée.

### Solution d'approvisionnement électronique

#### i) Solution d'approvisionnement électronique de l'Agence

L'Agence a choisi SAP Ariba (nommé Synergie 2.0 à l'interne) comme solution d'approvisionnement électronique pour la commande, la réception et le rapprochement des biens et des services. Synergie 2.0 sera utilisé pour passer des commandes dans le cadre de tous les contrats subséquents.

Le soumissionnaire recevable ayant obtenu la note la plus élevée doit être membre du réseau Ariba avant l'attribution du contrat, et il doit conserver son adhésion pendant toute la durée de tout contrat subséquent, y compris toute période d'option exercée. Tous les coûts relatifs à cette adhésion doivent être assumés par le soumissionnaire.

#### ii) Solution d'approvisionnement électronique (SAE) du gouvernement du Canada

Le Canada élabore actuellement une SAE pangouvernementale pour la commande de biens et de services. À l'appui de la transition prévue à ce système et de la façon dont cela pourrait avoir des répercussions sur les contrats subséquents attribués dans le cadre de la présente demande de soumissions, veuillez consulter l'article 7.3.2 de la partie 7, Transition vers une solution d'approvisionnement électronique (SAE) du gouvernement du Canada, du Modèle de contrat.

Le [communiqué de presse du gouvernement du Canada](#) contient des renseignements supplémentaires.

### Marché conditionnellement réservé en vertu de la Stratégie d'approvisionnement du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA)

Ceci est ouvert à la concurrence. Par contre, cette offre sera conditionnellement réservé selon la Stratégie d'approvisionnement auprès du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA) si deux offres ou plus ont été reçues d'entreprises qui ont fourni une certification du SAEA et qui seraient répertoriées en tant qu'entreprises autochtones dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada (<https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1100100033057/1610797769658>).



Si votre entreprise n'est pas enregistré dans le Répertoire des entreprises autochtones, prière de vous enregistrer en utilisant le lien fourni ci-dessus si votre entreprise répond aux critères de la SAEA. Si les offres de deux ou plusieurs entreprises autochtones respectent les termes de la « demande de proposition », l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte des offres soumises par des entreprises non-autochtones.

Si les offres des entreprises autochtones sont jugées non conformes, non-recevables ou sont retirées, l'autorité contractante ayant reçu moins de deux offres des entreprises répondants à la certification valide SAEA, évaluera toutes les offres reçues y compris celles des entreprises non-autochtones.

### 1.3 Glossaire de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
rendu droits acquittés (RDA)	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
PDSF	Prix de détail suggéré par le fabricant, en dollars canadiens, qui est le prix publié ou affiché du fabricant sur lequel les rabais de quantité, saisonniers ou autres sont calculés.
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 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 30 300 \$ pour des biens et de moins de 121 200 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples



renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## 1.6 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. Dans certaines circonstances exceptionnelles, un délai de 30 jours peut s'appliquer au dépôt d'une plainte auprès du Tribunal. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal ([www.citt-tcce.gc.ca](http://www.citt-tcce.gc.ca)) ou communiquez avec le greffier du Tribunal au 613-990-2452. Référence : article 6 du Règlement sur les enquêtes du Tribunal canadien du commerce extérieur sur les marchés publics (D.O.R.S./93-602).

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 (2022-03-29) 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

Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels de 2003 (2022-03-29) révisés comme suit :

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

L'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La Directive sur l'intégrité des fournisseurs datée du 3 novembre 2021 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-2.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 [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](#).
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-2.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 fautive 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 fautive ou trompeuse.

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



## L'article 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

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 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.

La mention (90) jours remplace « 60 jours » au paragraphe 4, de l'article 05, Présentation des soumissions.

La référence à « TPSGC » dans l'article 06, Soumissions déposées en retard, est par la présente supprimés et remplacés par « l'Agence ».

Tous les renvois à « TPSGC » dans l'article 07, Soumissions retardées, sont par la présente supprimés et remplacés par « l'Agence ».

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimée dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

### L'article 08 Transmission par le service Connexion

- a. Les soumissions doit être transmises à l'aide du service Connexion (<https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion.page>) fourni par la Société canadienne des postes.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion, le soumissionnaire doit envoyer dès que possible, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Unité de réception des soumissions pour demander d'ouvrir une conversation Connexion. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion reçues après cette date pourraient rester sans réponse. Dans le courriel, le soumissionnaire doit inclure le nom et l'adresse électronique de toutes les personnes qui doivent participer à la conversation dans Connexion.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant une conversation du service Connexion au Unité de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion. La conversation du service Connexion créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.



- d. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- e. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser 250 rue Albert, Ottawa, ON K1A 1A2 pour s'inscrire au service Connexion.
- f. Dans le cas des transmissions par le service Connexion, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion;
  - 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 contenues dans la soumission; ou
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion.
- g. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- h. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils demandent une conversation dans Connexion ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion.
- i. Une soumission transmise par le service Connexion constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme 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**

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

**LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :**

Agence du revenu du Canada  
Unité de réception des soumissions  
[BRUg@cra-arc.gc.ca](mailto:BRUg@cra-arc.gc.ca)



**Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour demander à l'Agence d'ouvrir une conversation Connexion, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003. Les soumissionnaires ne doivent pas utiliser leur propre contrat de licence pour le service Connexion pour entamer une conversation Connexion avec l'Agence.**

Par la présente, les soumissionnaires sont informés que l'Unité de réception des soumissions de l'ARC est disponible du lundi au vendredi inclusivement, de 830 h à 1500 h HAE, sauf les jours fériés observés par le gouvernement fédéral.

En raison de la nature de la présente soumission, la transmission électronique d'une proposition par le télécopieur n'est pas considéré pratique, et par conséquent, elle ne sera pas acceptée.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 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 l'EDT feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



## 2.7 Produits équivalents – soumission 4.30.45.1 (2019-05-07)

Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.



### **Partie 3 Directives sur la présentation de la soumission**

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

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections séparées, 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

La section financière de la soumission doit être présentée en tant que document électronique distinct des autres sections de la soumission. Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission financière dans le format indiqué à l'appendice 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 MOD A0054T (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 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 soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour une (1) ou plusieurs des régions énumérées ci-dessous. Toutefois, les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les articles énumérés pour toute région pour laquelle le soumissionnaire choisit de présenter une soumission.

Les régions sont les suivantes :

- (a) Région de l'Ontario
- (b) Région du Québec
- (c) Région de l'Atlantique (Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve-et-Labrador)
- (d) Région de l'Ouest (Manitoba, Alberta, Saskatchewan et Colombie-Britannique)

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

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

L'équipe d'évaluation déterminera d'abord s'il y a deux soumissions ou plus avec une certification de SAEA valide. Dans ce cas, le processus d'évaluation sera limité aux offres avec certification. Sinon, toutes les offres seront évaluées. Si certaines des offres avec une certification valide sont déclarées non recevables ou sont retirées et qu'il reste moins de deux offres recevables avec une certification valide, toutes les autres offres reçues seront évaluées.

### 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 soumissions techniques seront évaluées séparément en regard des critères d'évaluation présentés ci-dessous. La note de zéro sera attribuée aux critères de cotation non pris en compte dans la soumission.

### **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**

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.

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la note la plus élevée dans chaque région et qui répond à toutes les exigences susmentionnées sera recommandé pour l'attribution d'un contrat pour cette région.

Chaque région sera notée séparément.

Clause [A0027T](#) du guide des CCUA (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. être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. répondre à tous les critères obligatoires.



Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.

2. Les soumissions seront classées par l'Agence en fonction de la note combinée la plus élevée de la soumission recevable sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 20 % pour le mérite technique et de 80 % pour le prix.
3. Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée de la façon suivante : le nombre total de points obtenus, divisé par le nombre maximal de points disponibles, multiplié par le ratio de 20 %.
4. Afin d'établir la note de prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction de la note finale d'évaluation de la soumission la plus basse et multipliée par le ratio de 80 %.
5. Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note de prix seront additionnées afin de déterminer la note combinée (Note finale pour le prix d'évaluation de la soumission).
6. La soumission recevable obtenant la note technique la plus haute ou la note pour le prix d'évaluation de la soumission la plus haute ne sera nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix sera considérée comme la soumission recevable classée au premier rang. Les autres soumissions seront classées en conséquence.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions reçues sont admissibles et où la sélection de l'entrepreneur est déterminée selon un ratio de 20:80 du mérite technique et du prix, respectivement. Pas plus de 135 points peuvent être attribués et la note d'évaluation de la soumission la plus élevée est de 45 points.

<b>Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (20 %) et du prix (80 %)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note finale de l'évaluation de la soumission</b>		36,82	40,5	45
<b>Note technique totale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 20 = 17,04$	$89/135 \times 20 = 13,18$	$92/135 \times 20 = 13,63$
	<b>Note pour le prix</b>	$36,82/36,82 \times 80 = 80$	$36,82/40,5 \times 80 = 72,73$	$36,82/45 \times 80 = 65,46$



<b>Cote totale combinée (Note finale de l'évaluation de la soumission)</b>	97,04	85,91	79,09
<b>Évaluation globale</b>	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>

Le soumissionnaire dont la note totale combinée est la plus élevée dans chaque région sera considéré comme le soumissionnaire recevable ayant obtenu la note la plus élevée pour cette région et, dans la mesure où il respecte les conditions préalables à l'attribution du contrat décrites à l'étape 5, sera recommandé pour l'attribution du contrat.

#### **Étape 5 – Validation de la conformité à Synergie 2.0 (VCS)**

Le soumissionnaire recevable ayant obtenu la note la plus élevée dans chaque région fera l'objet d'une mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie 2.0 (VCS) avant l'attribution du contrat, comme il est décrit dans la section 5 de l'appendice 1 de l'annexe A : Solution Synergie 2.0. L'Agence se réserve le droit de mettre à l'essai la solution proposée entièrement ou partiellement par rapport à toutes les exigences relatives à la mise à l'essai de la VCS énoncées dans l'appendice 1 de l'annexe C : Solution Synergie.

Les déclarations visant une conformité future aux exigences de l'Agence relatives à Synergie 2.0 en ce qui a trait aux versions de matériel ou de logiciel ne seront pas prises en compte.

#### **Étape 6 – Conditions préalables à l'attribution du contrat**

Le soumissionnaire(s) recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces jointes 5 « Attestations et renseignements supplémentaires » de la présente DDP.

##### **Certification du produit**

L'Agence peut demander au soumissionnaire de fournir tous les documents justificatifs requis pour démontrer la conformité des produits proposés aux exigences décrites à l'annexe A. Les documents justificatifs peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, des brochures, des fiches techniques, des diagrammes, des guides de produits et des rapports d'essai. Si l'Agence fait une telle demande, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la documentation requise dans les cinq (5) jours ouvrables.

Les soumissionnaires sont encouragés à soumettre leurs documents justificatifs dès que possible après la demande de l'autorité contractante afin de leur donner toutes les chances de s'assurer que tous les renseignements requis ont été reçus avant la fin de la période prescrite. S'ils le souhaitent, les soumissionnaires peuvent soumettre leurs pièces justificatives avec leur soumission au moment de la clôture des soumissions.

Le défaut de fournir les renseignements nécessaires sur le produit dans le délai prescrit rendra la soumission non conforme, et l'Agence invitera le soumissionnaire ayant la soumission recevable la mieux classée à participer à la phase de certification du produit de l'évaluation.

Les soumissionnaires sont invités à inclure leurs informations sur les produits dans leur offre.



### **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.

Dans le cas où un seul soumissionnaire est considéré comme la soumission recevable ayant obtenu la cote la plus élevée pour deux (2) régions ou plus, l'Agence attribuera un (1) contrat à ce soumissionnaire unique pour les régions où il est le soumissionnaire recevable ayant obtenu la cote la plus élevée.



## Partie 5 Attestations

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

Les attestations énumérées à la pièce jointe 5.1 doivent être remplies et transmises avec la soumission. Le défaut de présenter les attestations énumérées à la pièce jointe 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 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

### 5.1.2 Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

Ce marché peut être conditionnellement réservé sous la Stratégie d'approvisionnement auprès du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA). Si l'attestation ci-dessous n'est pas fournie par le soumissionnaire, l'offre sera évaluée comme provenant d'une entreprise non autochtone. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [Admissibilité au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones](#) et [Renseignements sur l'approvisionnement à l'intention des propriétaires d'entreprises autochtones](#).

Un soumissionnaire qui présente, **au titre du programme**, une soumission ou une proposition en réponse à un appel d'offres doit remplir et présenter le présent formulaire d'attestation.

1.

(i) Je, soussigné, \_\_\_\_\_ (*Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise*) certifie par la présente que \_\_\_\_\_ (*Nom de l'entreprise*) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du programme telles qu'elles sont énoncées dans « [Exigences pour les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones](#) », document que j'ai lu et compris.

(ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du contrat respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les « Exigences pour les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

(iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement à SAC, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.



2. Veuillez cocher la case appropriée :

(i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif, [ ]

OU

(ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de 2 ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone. [ ]

3. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement à SAC les pièces que SAC pourrait lui demander de produire à l'occasion pour appuyer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant de SAC, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par SAC en ce qui a trait à l'attestation.

4. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes à SAC concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes :

- saisie du dépôt de soumission;
- retenue des paiements;
- exclusion de toute participation à des contrats futurs au titre du programme;
- résiliation du contrat.

Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du programme ou des exigences relatives à la preuve, SAC se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour terminer les travaux et tous les frais additionnels assumés par SAC devront alors, à la demande de SAC, être remboursés par l'entreprise.

5. Date \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Titre (représentant dûment autorisé de l'entreprise) \_\_\_\_\_

Pour (nom de l'entreprise) \_\_\_\_\_

## 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 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 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: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

**5.2.5 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (c-la « soumission ») à :

**Agence du revenu du Canada**  
(Nom du destinataire de la soumission)

Pour : **Casques d'écoute et accessoires pour ordinateur et pour téléphone 1000413693**  
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (c-l'« appel d'offres ») lancé par :

**Agence du revenu du Canada**  
(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.



Je déclare au nom de que :

(Dénomination sociale du soumissionnaire [ci-dessous le « soumissionnaire »])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
  - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :
  - qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le ou les documents ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6a) ou b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
  - a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission; ou
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus.

(Nom et signature de la personne dûment autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)



## Appendices

### Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

#### Procédures d'évaluation

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

N° de critère	Exigences obligatoires	Page de référence ou détails de la soumission (le cas échéant)
E1	<p>Pour chaque région faisant l'objet d'une soumission, le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans la fourniture et la livraison d'un nombre minimal de commandes de téléphones et de casques d'écoute au cours d'une période donnée d'un mois. Le nombre minimal de commandes pour chaque région est le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 25 commandes pour la région de l'Ontario;</li> <li>b) 10 commandes pour la région du Québec;</li> <li>c) 15 commandes pour la région de l'Atlantique (Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve-et-Labrador);</li> <li>d) 20 commandes pour la région de l'Ouest (Manitoba, Alberta, Saskatchewan et Colombie-Britannique).</li> </ul> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir un rapport d'activité qui démontre ce volume et qui couvre une période de trois mois au cours des douze (12) derniers mois à compter de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Ce rapport d'activité doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La quantité de commandes fournies et livrées dans la région de la soumission;</li> <li>b) les dates de commande;</li> <li>c) la province de livraison.</li> </ul> <p>Ce rapport peut comprendre plusieurs clients ayant reçu les livraisons pendant cette période.</p> <p>Un rapport d'activité distinct démontrant cette expérience doit être fourni pour chaque région pour laquelle le soumissionnaire présente une offre.</p>	



## Appendice 2: Critères de cotation numérique

Les soumissions techniques seront évaluées séparément en regard des critères d'évaluation présentés ci-dessous. Si les critères cotés par points ne sont pas abordés dans la soumission, une note de zéro sera attribuée aux critères en question.

Critères de cotation	Page référence ou renseignement du soumissionnaire (s'il y a lieu)
<p><b>Développement durable</b></p> <p>La proposition du soumissionnaire doit décrire sa stratégie environnementale et démontrer comment ses produits, ses services et ses activités contribuent à réduire les effets nuisibles sur l'environnement.</p> <p><b>20 points</b> sont disponibles pour avoir démontré l'utilisation de pratiques durables dans chacun des domaines suivants :</p> <p><b>5 points</b> – Le soumissionnaire décrit la stratégie environnementale de son organisation.</p> <p><b>5 points</b> – Le soumissionnaire détermine les façons dont ses produits et ses services réduisent les effets nuisibles sur l'environnement.</p> <p><b>4 points</b> – Le soumissionnaire décrit les pratiques exemplaires opérationnelles ou les initiatives opérationnelles de son organisation qui réduisent les effets nuisibles sur l'environnement.</p> <p><b>3 points</b> – Le soumissionnaire démontre clairement qu'il a mis en place un système de gestion de l'environnement pour réduire les effets nuisibles sur l'environnement et que l'organisation mesure le rendement environnemental de son organisation, en plus d'en rendre compte systématiquement.</p> <p><b>3 points</b> – Le soumissionnaire a mis en place un système de gestion de l'environnement qui possède une certification par un tiers (p. ex., ISO 14001).</p>	



## Appendice 3: Proposition Financière

### Instructions générales

Conformément aux instructions ci-dessous, les soumissionnaires doivent remplir la pièce jointe électronique liée à cette exigence intitulé Pièce jointe 3.1 : Propositionfinancière.xlsx.

Lorsqu'un produit n'est pas disponible sur la liste des produits offerts par le soumissionnaire, le soumissionnaire doit proposer un prix pour un autre article de marque qui répond ou dépasse les mêmes spécifications. Le soumissionnaire doit fournir tout autre élément conformément à la section 2.7 de la demande de propositions.

### 2. Modèle de traitement électronique des offres financières

L'Agence traitera au moyen de l'automatisation électronique et aux fins d'évaluation, les *pièce jointe 3.1 Propositionfinancière.xlsx*. Par conséquent, les soumissionnaires ne doivent pas modifier le format ou renommer la pièce jointe de quelque façon que ce soit. Au moment de l'évaluation, si la pièce jointe remplie et soumise par le soumissionnaire a été reformatée ou renommée d'une façon qui empêche le traitement automatisé, le soumissionnaire peut être jugé non recevable.

### 3. Champ de couleur

Tous les champs de couleur rose (tableau A: cellule B7:11, tableau B: cellule D18:G29, tableau C: cellule D37:E57, and tableau D: cellule D65:E70) doivent être remplis par le soumissionnaire conformément aux instructions ci-dessous.

### 4. Prix

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

Les produits livrables seront expédiés aux destinations prévues à l'annexe A et rendus droits acquittés (tous les emplacements de l'Agence énumérés dans l'annexe A-1 de l'Énoncé des travaux et les adresses domiciliaires des employés) selon les Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

L'entrepreneur assumera tous les frais de livraison et d'administration et tous les coûts et risques en rapport avec le transport ainsi que les droits de douane et les taxes.



## **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; et

### **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 deux (2) ans à partir de l'attribution du contrat (Dates à insérer à l'attribution du contrat).

#### **6.3.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année 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.

#### **6.3.3 Option pour ajouter ou supprimer des produits et des emplacements**

Si cela est nécessaire à la suite de modifications apportées aux exigences de la loi, de la politique ou du programme, l'Agence se réserve le droit d'ajouter ou de retirer des produits, des catégories de produits et des emplacements précisés dans le contrat.

Les produits d'ordinateurs et de téléphones peuvent être ajoutés ou retirés du catalogue électronique Synergie à la discrétion de l'autorité contractante.

L'option d'ajouter ou de supprimer des produits ou des lieux de livraison de l'Agence ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, au moyen d'une



modification du contrat ou d'une demande de l'autorité contractante à l'entrepreneur pour modifier le catalogue de Synergie.

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

#### **6.3.4 Prix – Changements de prix en raison de l'évolution de la technologie**

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur peut offrir des changements aux casques d'écoute téléphoniques et d'ordinateurs qui découlent de l'évolution de la technologie ou de la conception novatrice. L'entrepreneur doit s'assurer que le rendement de tout changement proposé est égal ou supérieur à celui du président comme soumission dans le cadre du contrat initial. Les changements proposés doivent être offerts sans frais supplémentaires ou à un coût inférieur en fonction de la liste de prix publiée.

Toute augmentation ou diminution de prix en raison de changements technologiques ou de conception proposés par l'entrepreneur sera négociée par l'Agence et le contrat sera modifié en conséquence.

En tout temps, le chargé de projet de l'Agence se réserve le droit d'accepter ou de refuser tout changement proposé. Si le chargé de projet de l'Agence refuse la modification proposée, l'entrepreneur doit continuer à fournir les casques d'écoute téléphoniques et d'ordinateurs standards, comme il est précisé dans le contrat.

#### **6.3.5 Solution d'approvisionnement électronique de l'Agence**

L'Agence utilisera une solution d'approvisionnement électronique pour commander, recevoir et rapprocher les biens et les services, et l'entrepreneur acceptera les commandes au moyen de cette solution. Ce système d'approvisionnement électronique est fondé sur la gamme de produits Ariba qui a été nommée Synergie 2.0 à l'interne. La solution est décrite à l'appendice 1 de l'annexe A : Solution Synergie 2.0.

#### **6.3.6 Modifications apportées à Synergie 2.0 ou transition vers la solution d'approvisionnement électronique du gouvernement du Canada (SAE)**

À sa seule discrétion, l'Agence se réserve le droit de modifier les exigences concernant Synergie 2.0 et de faire la transition vers :

- (i) une solution Synergie 2.0 modifiée;
- (ii) une nouvelle solution d'approvisionnement électronique du gouvernement du Canada.

L'Agence se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre obligatoire l'utilisation de l'une ou l'autre des solutions.

L'Agence fournira à l'entrepreneur un avis d'au moins trois mois pour lui permettre de prendre les mesures nécessaires à l'intégration du contrat dans une solution Synergie 2.0 modifiée et la SAE (s'il y a lieu). L'avis comprendra une trousse d'information détaillée indiquant les exigences, de même que l'orientation et le soutien applicables.

#### **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 A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) OU Ressortissants étrangers (entrepreneur étrangers) <i>(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)</i>	2006-06-16 2006-06-16
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger <i>(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)</i>	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
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

## 6.5 Conditions générales

2030 (2022-05-12), 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 le commissaire de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom du commissaire.

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

L'article 22 intitulé « Garantie » est par la présente supprimé et remplacé par :

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement.
4. L'entrepreneur est responsable de payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.



5. L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
6. Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
7. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est remplacée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes:
  - a. la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
  - b. 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

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 générale de la sécurité de l'Agence.

Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 32 titled « Résiliation pour raisons de commodité » paragraphe 2.b est par la présente modifié afin de supprimer « conformément aux dispositions concernant le profit à l'article 10.65. Calcul du profit des contrats négociés du Guide des approvisionnements de TPSGC, ».

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/approvisionnement-a-arc/directive-integrite-fournisseurs-2.html>.

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

## 6.6 Responsables

### 6.6.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Chelsea Fournier



Téléphone: 343-552-1398

Adresse de courriel: [chelsea.fournier2@cra-arc.gc.ca](mailto:chelsea.fournier2@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.

### **6.6.2 Chargé de projet A1022C (2007-05-25)**

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom :

Adresse :

Numéro de Téléphone :

Numéro de Télécopieur :

Adresse de courriel:

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

### **6.6.3 Site Authorities**

The Site Authorities are responsible for providing access to their respective CRA facilities and equipment and are the authorities for whom the Work is being carried out under each Task Authorization. All work carried out under this Contract is to be performed to the satisfaction of the Site Authority. Should the work or any portions thereof not be satisfactory, the Site Authority reserves the right to reject it, in part or in its entirety, and to require its correction before recommending payment.

The Site Authorities are responsible for:

- reviewing and inspecting all invoices submitted;
- inspecting and accepting all work performed as detailed in this contract.

### **6.6.4 Représentant de l'entrepreneur**

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom :

Adresse :

Numéro de Téléphone :

Numéro de Télécopieur :

Adresse de courriel :

### **6.7 Livraison**

L'utilisateur final doit recevoir tous les produits livrables dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception par l'entrepreneur d'une autorisation de tâches.



## 6.8 Dommages-intérêts – Livraison

1. Si l'entrepreneur ne respecte pas les délais de livraison standards décrits comme il est indiqué à l'annexe A, l'entrepreneur accepte de verser à l'Agence des dommages-intérêts équivalant à 1 % de la valeur de l'autorisation de tâches pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts ne doit pas dépasser 10 % du prix de l'autorisation de tâches.
2. L'Agence et l'entrepreneur conviennent que le montant susmentionné représente la meilleure estimation préalable de la perte subie par l'Agence si le délai prescrit n'est pas respecté et qu'il ne s'agit pas d'une pénalité.
3. L'Agence aura le droit de retenir, de se faire rembourser, de déduire ou de se faire compenser des sommes dues à n'importe quel moment par l'Agence à l'entrepreneur, et tous dommages-intérêts exigibles et non payés conformément au présent article.
4. Le présent article ne doit pas être interprété comme une limitation des droits et des recours dont l'Agence ou le ministre aurait autrement droit en vertu du contrat.

## 6.9 Autorisation de tâches

Les travaux à effectuer en vertu du contrat seront réalisés, en partie ou en totalité, au fur et à mesure des besoins à la réception d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux doivent être effectués conformément à la description des travaux incluse à l'annexe A, Énoncé des travaux, et à l'AT.

### 6.9.1 Processus d'autorisation de tâches SACC CRA Mod B9054C 2014-06-26

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux décrits dans le contrat tant qu'il n'a pas reçu l'autorisation de l'Agence du revenu du Canada d'aller de l'avant.

L'Agence autorisera les travaux en fournissant à l'entrepreneur une autorisation de tâches, qui peut prendre la forme d'un bon de commande de Synergie 2.0 envoyé à l'entrepreneur à l'aide de la solution d'approvisionnement électronique de Synergie 2.0, comme il est décrit à l'appendice 1 de l'annexe A : Solution Synergie 2.0.

### 6.9.2 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - D'autorisations de taches CCUA B9030C 2011-05-16

1. Dans cette clause, « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat; et « valeur minimale du contrat » signifie :
  - 22 000,00 dollars canadiens pour la région de l'Ontario;
  - 15 000,00 dollars canadiens pour la région du Québec;
  - 13 000,00 dollars canadiens pour la région de l'Atlantique;
  - 18 000,00 dollars canadiens pour la région de l'Ouest.
2. 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.



3. 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.
4. 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.

### **6.9.3 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de taches CCUA C9010C 2013-04-25**

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 \_\_\_\_\_ \$ (montant à insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
2. quatre (4) mois avant \_\_\_\_\_ la date d'expiration du contrat, ou
3. 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,
4. selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.10 Inspection et acceptation**

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

### **6.11 Non-conformité à Synergie**

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

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

Le montant total de dommages-intérêts ne doit pas dépasser 10 % de la valeur du contrat.

L'ARC et l'entrepreneur conviennent que le montant susmentionné est la meilleure estimation préalable de la perte subie par l'ARC si le délai prescrit n'est pas respecté et qu'il ne s'agit pas d'une pénalité.



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

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

#### **6.12 Base de paiement C0207C (2013-04-25)**

Voir l'annexe B.

#### **6.13 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux déterminés sur la facture soient terminés.
2. Les factures doivent être soumises à l'Agence au moyen du réseau Ariba, comme l'exige l'annexe 1 de l'annexe C : Solution Synergie.

#### **6.14 Mode de paiement**

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

##### **6.14.1 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 (2022-05-12) 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 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 (2022-05-12) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

##### **6.14.2 Paiement par chèque ((Pour les entrepreneurs basés à l'étranger. À supprimer sinon applicable).**

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



## 6.15 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat et 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 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.

### 6.15.1 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.

### 6.16 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.



### 6.17 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.

### 6.18 Lois applicables A9070C (2014-06-26)

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

### 6.19 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 (2022-05-12) Conditions générales - besoins plus complexes de biens);
3. annexe A : Énoncé des travaux;
4. annexe B : Base de paiement;
5. annexe C : Solution Synergie 2.0;
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. les autorisations de tâches.

### 6.20 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.

#### 6.20.1 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les



25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## 6.20.2 Administration du contrat

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## 6.21 Attestation du statut d'entreprise autochtone

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux exigences décrite au « [Admissibilité au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones](#) ».
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalablement écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. Les installations de l'entrepreneur devront être accessibles à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra autrement avoir en vertu du contrat.

## 6.22 Avis sur les événements de cybersécurité

1. L'entrepreneur doit fournir un avis écrit immédiatement après la découverte d'un incident, d'une violation, d'une compromission, d'une attaque ou d'une menace en matière de cybersécurité, y compris, sans toutefois s'y limiter : toute activité qui pourrait donner lieu à des répercussions négatives comme un dommage, une interruption, un accès non autorisé au système de technologie d'informatique (TI), au réseau, à l'infrastructure ou aux données de l'entrepreneur; une interruption malveillante ou un déni du service (l'« incident de cybersécurité »).

L'avis écrit doit être fourni :

- a) à l'autorité contractante;
  - b) au Centre des opérations de cybersécurité de l'Agence du revenu du Canada à [cyberincident@cra-arc.gc.ca](mailto:cyberincident@cra-arc.gc.ca); et
  - c) au Centre canadien pour la cybersécurité à [cyberIncident@cyber.gc.ca](mailto:cyberIncident@cyber.gc.ca).
2. L'avis écrit doit comprendre les renseignements suivants au sujet de l'incident de cybersécurité, dès qu'ils sont mis à la disposition de l'entrepreneur :



- a) la date et l'heure de l'incident de cybersécurité;
- b) la nature de l'incident de cybersécurité;
- c) l'identification des éléments compromis des systèmes de TI, du réseau, des données et de l'infrastructure;
- d) un énoncé sur la réussite de l'incident de cybersécurité;
- e) l'ampleur de la compromission connue ou probable des renseignements de l'Agence liés à l'incident de cybersécurité;
- f) les mesures que l'entrepreneur prend ou prendra pour contenir l'incident de cybersécurité et limiter les répercussions supplémentaires causées par l'incident, y compris les délais de mise en œuvre de ces mesures;
- g) une description de tous les renseignements qui ont été ou ont pu être consultés ou qui ont été compromis, car ces renseignements peuvent avoir ou auront une incidence sur l'Agence; et
- h) tout autre renseignement pouvant être raisonnablement demandé par l'Agence pour l'aider à assurer la sécurité de ses systèmes de TI, de son réseau, de son infrastructure et de ses données.

3. L'entrepreneur doit fournir à l'Agence des mises à jour continues sur l'état de l'incident de cybersécurité, car l'incident peut avoir une incidence sur l'Agence, y compris, sans toutefois s'y limiter, sur ses systèmes de TI, son réseau, son infrastructure ou ses données jusqu'à ce que les vulnérabilités soient corrigées. Il doit aussi fournir tout autre renseignement concernant l'incident de cybersécurité raisonnablement demandé par l'Agence.
4. Les renseignements fournis par l'entrepreneur à l'Agence dans le cadre de cet article doivent être traités comme des renseignements confidentiels par l'Agence et seront seulement divulgués qu'aux employés et aux entrepreneurs de l'Agence qui pourraient en avoir besoin afin d'assurer la protection des systèmes de TI, du réseau, de l'infrastructure ou des données de l'Agence, et au Centre canadien pour la cybersécurité.
5. Si l'Agence n'est pas informée dans le cadre de cet article, elle peut, à sa discrétion exclusive, entraîner la résiliation de cette entente, selon les conditions générales de l'article « Manquement de la part de l'entrepreneur ».

### **6.23 Divulgence des renseignements**

L'entrepreneur accepte que l'Agence divulgue les prix unitaires indiqués dans le contrat à ses employés, mandataires et fonctionnaires au moyen de sa solution d'approvisionnement électronique et accepte qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre l'Agence, le ministre, les employés, les mandataires ou les fonctionnaires de l'Agence en lien avec cette divulgation.

### **6.24 Initiatives portant sur les achats écologiques**

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphériques et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680, par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.



Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur se conforme aux lignes directrices de Recyclage des produits électroniques Canada (RPE Canada) concernant l'élimination et le recyclage des produits électroniques dont l'entrepreneur est propriétaire et auxquels il fait appel pour fournir le service, peu importe si ce matériel se trouve dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans ceux du client du GC.



## **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 : Solution Synergie 2.0



## **Annexe A : Énoncé des travaux**

### **1.0 TITRE**

Casques d'écoute et accessoires pour ordinateur et pour téléphone

### **2.0 CONTEXTE**

Les employés de l'Agence du revenu du Canada (ARC) utilisent quotidiennement des casques d'écoute pour les aider à remplir leurs fonctions. Les casques d'écoute permettent à un employé d'utiliser librement ses deux mains tout en parlant au téléphone; ils aident également à réduire la douleur et la fatigue causées par la tenue ou le maintien du combiné téléphonique. Les casques d'écoute sont utilisés dans des environnements calmes et bruyants.

### **3.0 NOUVEAUX CASQUES D'ÉCOUTE ET ACCESSOIRES TÉLÉPHONIQUES ET INFORMATIQUES**

L'ARC a besoin de fournir, d'emballer et de livrer des casques d'écoute et accessoires téléphoniques à ses bureaux partout au Canada, sur demande, conformément aux spécifications décrites dans le présent document.

Les casques d'écoute et accessoires téléphoniques et informatiques fournis par l'entrepreneur doivent être compatibles avec le centre d'appels existant de l'ARC et l'équipement de bureau général : Centrex, Nortel Meridian TDM et IP PBX, Norstar, Mitel SX200, Mitel SX2000, Mitel SX3300, Mitel IP PBX, plateformes à voix sur IP Bell Cisco et TELUS Avaya.

Les casques d'écoute et accessoires pour téléphones et ordinateurs fournis par l'entrepreneur doivent être compatibles avec les ordinateurs de bureau et les ordinateurs portatifs dotés de Windows et les systèmes Android/Apple iOS.

#### **3.1 SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES**

- Tous les casques d'écoute pour téléphones et ordinateurs doivent être compatibles avec Microsoft Teams et disposer d'une fonction de déconnexion rapide avec des boutons de sourdine et des commandes de volume.

#### **3.2 CASQUES D'ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUES ET INFORMATIQUES**

##### **3.2.1 ES D'ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUES ET INFORMATIQUES MONAURALS**



Le casque d'écoute téléphonique et informatique monaural doit inclure les caractéristiques et les fonctionnalités suivantes :

- Compatible avec la version 64 bits de Microsoft Windows 10 V1909 et les versions ultérieures sans l'installation de logiciels, de pilotes ou de mises à niveau de micrologiciels supplémentaires (ordinateurs).
- Les pilotes, les logiciels et les micrologiciels doivent être fournis sans frais supplémentaires et être disponibles sur le site Web du fabricant. La préférence sera également accordée aux unités qui exploitent les pilotes intégrés à la version 64 bits de Windows 10 V1909 et aux versions ultérieures (ordinateurs).
- Le casque d'écoute filaire doit se connecter à un ordinateur par USB et doit fonctionner avec USB 2.0 et aux versions ultérieures avec le connecteur USB de type A.
- Microphone antibruit.
- Coussin d'oreille en mousse amovible.
- Tige de microphone flexible.
- Bandeau ajustable à encliquetage d'arrêt.
- Se connecte directement au téléphone et à l'ordinateur (avec adaptateur) et permet également l'utilisation d'un amplificateur.
- Livré avec un rembourrage en mousse qui recouvre les oreillettes du casque d'écoute.
- Pour une utilisation avec une seule oreille.

### **3.2.2 CASQUES D'ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUES et INFORMATIQUES BINAURALS**

Le casque d'écoute téléphonique binaural doit inclure les caractéristiques et les fonctionnalités suivantes :

- Compatible avec la version 64 bits de Microsoft Windows 10 V1909 et les versions ultérieures sans l'installation de logiciels, de pilotes ou de mises à niveau de micrologiciels supplémentaires (ordinateurs).
- Les pilotes, les logiciels et les micrologiciels doivent être fournis sans frais supplémentaires et être disponibles sur le site Web du fabricant. La préférence sera également accordée aux appareils qui exploitent les pilotes intégrés à la version 64 bits de Windows 10 V1909 et aux versions ultérieures (ordinateurs).
- Le casque filaire doit se connecter à un ordinateur par USB et doit fonctionner avec USB 2.0 et aux versions ultérieures avec le connecteur USB de type A.
- Microphone antibruit.
- Option pour la capacité de suppression active de bruit, qui doit inclure l'option de passer en mode passif.
- Coussins d'oreille en mousse amovible en mousse avec rembourrage intégral en mousse.
- Tige de microphone flexible.
- Un support pour les casques.
- Se connecte directement au téléphone et à l'ordinateur (adaptateur) et permet également l'utilisation d'un amplificateur.



- Bandeau ajustable à encliquetage d'arrêt.
- Livré avec un rembourrage en mousse qui recouvre les oreillettes du casque d'écoute.
- Pour une utilisation avec les deux oreilles.

### **3.2.3 CASQUES D'ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUES et INFORMATIQUES À CROCHET D'OREILLE**

Le casque d'écoute à crochet d'oreille doit inclure les caractéristiques et les fonctionnalités suivantes :

- Compatible avec la version 64 bits de Microsoft Windows 10 v1909 et les versions ultérieures sans l'installation de logiciels, de pilotes ou de mises à niveau de micrologiciels supplémentaires (ordinateurs).
- Les pilotes, les logiciels et les micrologiciels doivent être fournis sans frais supplémentaires et être disponibles sur le site Web du fabricant. La préférence sera également accordée aux appareils qui exploitent les pilotes intégrés à la version 64 bits de Windows 10 v1909 et les versions ultérieures (ordinateurs).
- Le casque filaire doit se connecter à un ordinateur par USB et doit fonctionner avec USB 2.0 et les versions ultérieures avec le connecteur USB de type A.
- Option de port de crochets d'oreille.
- Microphone antibruit.
- Coussins d'oreille amovibles.
- Tige de microphone flexible.
- Câble avec la capacité USB (adaptateur pour convertir en USB-C).
- Se connecte directement au téléphone et à l'ordinateur (avec un adaptateur) et permet également l'utilisation d'un amplificateur.

### **3.2.4 CASQUES D'ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUES et INFORMATIQUES MONO-OREILLE (COMPREND DES OPTIONS DE CROCHET D'OREILLE ET DE BANDEAU)**

Le casque d'écoute téléphonique/informatique mono-oreille doit inclure les caractéristiques et les fonctionnalités suivantes :

- Compatible avec la version 64 bits de Microsoft Windows 10 V1909 et les versions ultérieures sans l'installation de logiciels, de pilotes ou de mises à niveau de micrologiciels supplémentaires (ordinateurs).
- Les pilotes, les logiciels et les micrologiciels doivent être fournis sans frais supplémentaires et être disponibles sur le site Web du fabricant. La préférence sera également accordée aux appareils qui exploitent les pilotes intégrés à la version 64 bits de Windows 10 V1909 et aux versions ultérieures (ordinateurs).
- Le casque filaire doit se connecter à un ordinateur par USB et doit fonctionner avec USB 2.0 et les versions ultérieures avec la connexion USB de type A.



- Options de port de crochet d'oreille et de bandeau.
- Microphone antibruit.
- Coussins d'oreille amovibles.
- Tige de microphone flexible.
- Câblé avec la capacité USB (adaptateur).
- Se connecte directement au téléphone et à l'ordinateur et permet également l'utilisation d'un amplificateur.
- Livré avec un rembourrage en mousse qui recouvre les oreillettes du casque d'écoute.
- Pour une utilisation avec une seule oreille.

### 3.3 ACCESSOIRES

#### 3.3.1 ADAPTATEURS EN « Y » DE FORMATION/SUPERVISION

Le fournisseur doit offrir un adaptateur en « Y » de formation/supervision pour chaque casque d'écoute filaire proposé.

Les adaptateurs en « Y » de formation/supervision doivent permettre de connecter deux casques d'écoute téléphoniques à un seul adaptateur de casque d'écoute, permettant aux formateurs et/ou aux superviseurs de surveiller les appels des agents.

#### 3.3.2 AMPLIFICATEURS

Le fournisseur doit offrir un amplificateur pour chaque casque d'écoute filaire proposé.

Les amplificateurs doivent:

- Être compatible avec les microphones de combinés de carbone, électriques et dynamiques.
- Avoir un fonctionnement assisté par batterie.
- Autoriser l'alimentation CA.
- Ne pas utiliser la batterie en mode carbone.
- Disposer d'un indicateur visuel de batterie à voyant DEL faible ou d'un indicateur sonore de batterie faible pour un bip doux au début de chaque appel.
- Avoir un réglage du niveau de volume.
- Disposer d'une compression pour offrir aux opérateurs un niveau de réception sûr et assurer des sons forts de 99 dB compressés entre 83 dB à 85 dB.
- Offrir une réception à un volume plus faible.
- Avoir une tonalité latérale pour contrôler le bruit ambiant de la pièce à travers le microphone jusqu'au récepteur et contrôler également le niveau de voix de l'utilisateur à



travers le microphone jusqu'au récepteur (contrôler les niveaux de parole pour éviter de faire de l'écho).

- Avoir un interrupteur de combiné pour permettre à l'utilisateur de passer d'un casque à des combinés en appuyant simplement sur l'interrupteur.
- Avoir une prise modulaire.
- **Avoir un contrôle du volume qui** permet de régler le volume dans le récepteur du casque jusqu'à 25 dB.
- **Avoir un interrupteur de sourdine qui** déconnecte le circuit du microphone pour permettre à l'utilisateur de parler sans que la parole soit transmise. Le microphone est coupé sans aucun clic audible.
- **Avoir un interrupteur de type téléphonique qui** bascule entre 3 conceptions différentes de circuits téléphoniques doit être affiché sur la base de l'appareil.
  1. Le réglage des téléphones compatibles au carbone avec une sensibilité élevée de l'émetteur.
  2. Le réglage des téléphones compatibles au carbone avec une faible sensibilité de l'émetteur.
  3. Le réglage des téléphones électroniques.
- **Avoir un curseur de niveau de transmission qui** permet de régler le signal transmis par le microphone du **casque** de 0,05 mV à 10 mV dans 50 Ohm.
- **Avoir un curseur de sortie maximale qui** permet une limitation du volume maximal du son produit par les écouteurs. La plage de variation est de 0 à 14 dBPa.
- **Avoir une tonalité latérale qui** contrôle le niveau vocal de l'utilisateur à travers le microphone vers le récepteur (contrôler les niveaux de parole pour éviter l'écho). Permet le réglage de l'impédance du récepteur de 100 à 1000 Ohm et modifie par conséquent le niveau de tonalité latérale.

### 3.3.2.1 ADAPTATEURS CA (POUR LES AMPLIFICATEURS)

Les adaptateurs CA doivent être compatibles avec les prises standard canadiennes (prise de type B de 120 V 60 Hz).

### 3.3.3 ACCESSOIRES GÉNÉRAUX

Le fournisseur doit offrir les accessoires généraux et les produits suivants pour chaque casque d'écoute, selon la disponibilité :

- Coussins d'oreille (écouteurs-boutons); tous les casques d'écoute doivent avoir un rembourrage intégral en mousse
- Cordons et accessoires nécessaires pour connecter les casques d'écoute au centre d'appels de l'ARC et à l'équipement de bureau général décrit à la section 3.1
- Crochets d'oreille
- Clips de cordon
- Suppression du bruit
- Tubes vocaux



- Batteries de rechange
- Tout autre produit qui peut nécessiter un remplacement pour tous les modèles offerts par le fournisseur.

#### 4.0 ACCESSOIRES POUR LES CASQUES D'ÉCOUTE EXISTANTS APPARTENANT À L'ARC

L'ARC a un besoin pour la fourniture, l'emballage et la livraison des accessoires de casque d'écoute téléphonique, pour l'inventaire existant des casques d'écoute de l'ARC, à ses bureaux partout au Canada, sur demande, conformément aux spécifications décrites dans le présent document.

##### Accessoires requis :

Numéro de l'article	Description de l'article
27019-03	Le cordon de formation en poly « Y » ou le cordon de supervision permet à 2 personnes de passer un appel
813-43937-01	Casque d'écoute H141 avec mousse d'oreille, Poly, paquet de 2
45671-01	Alimentation en poly pour amplificateur M22 Vista
65116-02	Indicateur en ligne Poly 65116-01
66735-01	Unibande Poly - bandeau de remplacement pour casque d'écoute sans fil CS55
813-26716-01	Cordon de bobine Poly vers une prise modulaire QD, pour les casques d'écoute de la série H avec déconnexion rapide
40709-02	Coussins d'oreille Poly pour casques d'écoute H251N et H261N Supra Plus (ensemble de 2)
86180-01	Batterie de rechange Poly pour CS540
86179-01	Casque d'écoute convertible de rechange Poly pour CS540
86540-01	Ensemble d'ajustement Poly : 2 écouteurs et 3 bandes auriculaires pour CS540
71782-01	Coussin d'oreille de rechange Poly, similicuir CS510/CS520
29961-01	Clip de cordon Poly - garde le casque d'écoute attaché au chandail



64394-11	Crochets d'oreille en poly pour le système de casque d'écoute sans fil CS55
24316-01C	Écran anti-vent en mousse et Poly - couvre les barrages d'antibruit
84606-01	Bandeau de recharge en poly (derrière la tête) pour le casque d'écoute CS540
60961-34	Décrocheur de téléphone à distance Poly HL10 compatible avec CS540, CS510 et CS530
15729-05	Coussin d'oreille en poly pour Supra
43596	Amplificateur universel Poly M22 Vista - nécessite un casque d'écoute H
64399-03	Batterie de recharge en poly pour CS55/CS510/CS520
66268-02	Cordon de connexion directe Poly A10 pour les casques d'écoute H
14101-66	Micro avec filtre anti-vent, 10 PCS Biz 2300 et 2400 II

## 5.0 CASQUES D'ÉCOUTE ET ACCESSOIRES COMPATIBLES AVEC LES TÉLÉPHONES CELLULAIRES

L'ARC a besoin de fournir, d'emballer et de livrer des casques d'écoute téléphoniques compatibles avec les téléphones cellulaires à ses bureaux partout au Canada, sur demande, conformément aux spécifications décrites dans le présent document.

Numéro de l'article	Description de l'article
207577-01	Casque monaural Poly Blackwire 5210 de 3,5 mm pour les téléphones cellulaires (USB-A)
207587-01	Casque monaural Poly Blackwire 5210 de 3,5 mm pour les téléphones cellulaires (USB-C)
207576-01	Binaural Casque Poly Blackwire 5220 de 3,5 mm pour les téléphones cellulaires (USB-A)
207586-01	Binaural Casque Poly Blackwire 5220 de 3,5 mm pour les téléphones cellulaires (USB-C)
Adaptateur USB-C vers A	Adaptateur USB-C vers A



40845-01	Câble adaptateur Poly de 3,5 mm
----------	---------------------------------



## **Annexe A-1 : Emplacements de l'ARC**

La liste suivante contient les régions et les villes auxquelles l'entrepreneur doit fournir et livrer les biens décrits à l'annexe A. La liste des villes ci-dessous comprend les emplacements de l'ARC et peut ne pas inclure toutes les adresses domiciliaires des employés de l'ARC. Les adresses de livraison seront fournies au moment de la passation de la commande. L'ARC se réserve le droit d'ajouter, de modifier ou de supprimer des emplacements au besoin.

### La région de l'Atlantique

1. St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador
2. Charlottetown, Prince Edward Island
3. Summerside, Prince Edward Island
4. Sydney, Nova Scotia
5. Halifax, Nova Scotia
6. Dartmouth, Nova Scotia
7. Moncton, Nouveau-Brunswick
8. Saint John, Nouveau-Brunswick
9. Bathurst, Nouveau-Brunswick

### La région du Québec

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

### La région de l'Ontario

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



- 35. London, Ontario
- 36. Windsor, Ontario
- 37. Ottawa, Ontario
- 38. Oshawa, Ontario
- 39. Barrie, Ontario

La région de l'Ouest

- 40. Winnipeg, Manitoba
- 41. Regina, Saskatchewan
- 42. Saskatoon, Saskatchewan
- 43. Calgary, Alberta
- 44. Edmonton, Alberta
- 45. Red Deer, Alberta
- 46. Lethbridge, Alberta
- 47. Whitehorse, Yukon
- 48. Penticton, Colombie-Britannique
- 49. Kelowna, Colombie-Britannique
- 50. Vancouver, Colombie-Britannique
- 51. Victoria, Colombie-Britannique
- 52. Surrey, Colombie-Britannique
- 53. Prince George, Colombie-Britannique

Quartier général

- 54. Ottawa, Ontario



**Annexe B : Base de paiement**

L'entrepreneur sera payé à un prix unitaire fixe tout compris, en dollars canadiens, rendu droits acquittés, droits de douane et taxes d'accise compris, le cas échéant, TPS/TVH en sus, le cas échéant, y compris les frais de transport, pour la fourniture et la livraison de casques d'écoute et d'accessoires « sur demande ».

Les expéditions seront envoyées à la destination indiquée à l'annexe A-1 et rendues droits acquittés (RDA) (tous les aux emplacements de l'ARC énumérés à l'annexe A-1 de l'énoncé des travaux et les adresses domiciliaires des employés) au sens des Incoterms 2010 pour des expéditions d'un fournisseur commercial. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

Le rabais minimum, en pourcentage, sur la PDSF de \_\_\_\_\_ % **ou mieux** (% à insérer lors de l'attribution du contrat) sera valide pendant toute la durée du contrat, y compris toute période d'option exercée. Le pourcentage de remise minimum sera utilisé pour déterminer le prix de tout nouveau produit ajouté au contrat pendant toute la durée du contrat, y compris toute période d'option exercée.

Description de l'article	Le prix du contrat
<b>CASQUES D'ÉCOUTE MONAURALS</b>	
Remplacement du coussin d'oreille en mousse amovible pour casques d'écoute monaurals	
Adaptateur pour USB	
<b>CASQUES D'ÉCOUTE BINAURALS</b>	
Remplacement du coussin d'oreille en mousse amovible pour casques d'écoute binaurals	
Adaptateur pour USB	
<b>CASQUES D'ÉCOUTE À CROCHET D'OREILLE</b>	
Remplacement du coussin d'oreille en mousse amovible pour casques d'écoute à crochet d'oreille	
Adaptateur pour USB	
<b>CASQUES D'ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUES ET INFORMATIQUES MONO-OREILLE (comprend des options de crochet d'oreille et de bandeau)</b>	
Remplacement du coussin d'oreille en mousse amovible pour casques d'écoute mono-oreille	
Adaptateur pour USB	



Le cordon de formation en poly « Y » ou le cordon de supervision permet à 2 personnes de passer un appel	
Casque d'écoute H141 avec mousse d'oreille, Poly, paquet de 2	
Alimentation en poly pour amplificateur M22 Vista	
Indicateur en ligne Poly 65116-01	
Unibande Poly - bandeau de remplacement pour casque d'écoute sans fil CS55	
Cordon de bobine Poly vers une prise modulaire QD, pour les casques d'écoute de la série H avec déconnexion rapide	
Coussins d'oreille Poly pour casques d'écoute H251N et H261N Supra Plus (ensemble de 2)	
Batterie de rechange Poly pour CS540	
Casque d'écoute convertible de rechange Poly pour CS540	
Ensemble d'ajustement Poly : 2 écouteurs et 3 bandes auriculaires pour CS540	
Coussin d'oreille de rechange Poly, similicuir CS510/CS520	
Clip de cordon Poly - garde le casque d'écoute attaché au chandail	
Crochets d'oreille en poly pour le système de casque d'écoute sans fil CS55	
Écran anti-vent en mousse et Poly - couvre les barrages d'antibruit	
Bandeau de rechange en poly (derrière la tête) pour le casque d'écoute CS540	
Décrocheur de téléphone à distance Poly HL10 compatible avec CS540, CS510 et CS530	
Coussin d'oreille en poly pour Supra	
Amplificateur universel Poly M22 Vista - nécessite un casque d'écoute H	
Batterie de rechange en poly pour CS55/CS510/CS520	
Cordon de connexion directe Poly A10 pour les casques d'écoute H	
Micro avec filtre anti-vent, 10 PCS Biz 2300 et 2400 II	
Casque monaural Poly Blackwire 5210 de 3,5 mm pour les téléphones cellulaires (USB-A)	
Casque monaural Poly Blackwire 5210 de 3,5 mm pour les téléphones cellulaires (USB-C)	
Binaural Casque Poly Blackwire 5220 de 3,5 mm pour les téléphones cellulaires (USB-A)	



Binaural Casque Poly Blackwire 5220 de 3,5 mm pour les téléphones cellulaires (USB-C)	
Adaptateur USB-C vers A	
Câble adaptateur Poly de 3,5 mm	

**Mises à jour annuelles du catalogue - Année 2 du contrat et années d'option 1, 2, et 3**

L'entrepreneur pourra mettre à jour ses prix de l'Agence seulement une fois par année à la date anniversaire du contrat, sauf indication contraire de l'Agence. L'Agence n'acceptera aucune hausse de prix pour tout article individuel qui excède la variation en pourcentage de l'indice d'ensemble des prix à la consommation de Statistique Canada au cours des douze (12) derniers mois. L'IPC de octobre à octobre sera utilisé chaque année pour déterminer la variation en pourcentage. Par exemple, pour déterminer l'IPC pour les prix de 2024, l'IPC de octobre 2022 à octobre 2023 sera utilisé. La variation en pourcentage de l'IPC sera appliquée aux prix déjà réduits dans le contrat.



## Annexe C : Solution Synergie 2.0

### Partie 1 Aperçu

La solution d'approvisionnement électronique de l'Agence du revenu du Canada pour commander, recevoir et rapprocher des achats de biens et de services est un système d'approvisionnement électronique de bout en bout axé sur la gamme de produits Ariba de SAP qui a été nommé « Synergie 2.0 » à l'interne.

Le réseau Ariba est un service hébergé qui permet aux fournisseurs et aux acheteurs de nouer des relations et d'effectuer des transactions sur Internet. L'Agence et l'entrepreneur auront recours au réseau Ariba pour communiquer des renseignements liés aux commandes, y compris, sans pour autant s'y limiter :

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

### Partie 2 Glossaire des termes

Préavis d'expédition	Un préavis d'expédition est un document que l'entrepreneur envoie dans Synergie 2.0 par l'intermédiaire du réseau Ariba, stipulant que l'entrepreneur expédie un ou plusieurs articles associés à un bon de commande de Synergie 2.0.
Ariba de SAP	Ariba de SAP est une solution infonuagique qui permet aux fournisseurs et aux acheteurs de se connecter et de faire des affaires sur une seule plateforme.
Réseau Ariba	Le réseau Ariba assure la communication entre les entrepreneurs et les utilisateurs du logiciel Ariba.
Valeurs séparées par des virgules (CSV)	Un fichier de valeurs séparées par des virgules est un fichier texte délimité qui utilise une virgule pour séparer les valeurs.
Code de destinataire	Identifiant de l'emplacement où les marchandises doivent être expédiées.
CSV	Voir « valeurs séparées par des virgules »
JPEG	Format utilisé pour compresser les fichiers d'images électroniques.
Order	Includes Purchase Orders, change orders and cancelled orders.
Bon de commande	Un bon de commande est la transaction générée par Synergie 2.0 en fonction d'un catalogue donné.
Synergie 2.0	Synergie 2.0 est le nom donné par l'ARC à la mise en œuvre de SAP Ariba. (Voir « SAP Ariba »)
UNSPSC	Classification UNSPSC des produits et services.



## Partie 3 Exigences opérationnelles

### 3.1 Compte du réseau Ariba

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

Le réseau Ariba est une solution d'affaires électroniques qui permet aux acheteurs et aux fournisseurs de faire des transactions à l'aide de la technologie infonuagique. L'Agence et l'entrepreneur auront recours au réseau Ariba pour communiquer des renseignements liés aux commandes, notamment :

- Communication de nouveaux bons de commande, les commandes modifiées et annulées de l'ARC à l'entrepreneur.
- de l'information supplémentaire et des commentaires;
- les confirmations de bons de commande et les avis d'expédition de l'entrepreneur à l'ARC.
- Communication de bons de commande remboursés

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

### 3.2 Catalogue de Synergie 2.0

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

Le catalogue doit comprendre les renseignements décrits à la section 4.2, intitulée Contenu du catalogue, pour chaque bien ou service à fournir dans le cadre du contrat. Le nom et les descriptions relatifs aux produits doivent être offerts dans les deux langues officielles (français et anglais).

L'entrepreneur doit fournir un fichier image pour chaque bien (ou service, s'il y a lieu) à fournir dans le cadre du contrat.

L'autorité contractante doit approuver le catalogue avant qu'il ne soit versé dans Synergie 2.0. L'ARC doit approuver, effectuer des tests et verser le catalogue modifié pour toutes les mises à jour du catalogue, qu'elles soient prévues ou non.

### 3.3 Exigences en matière de traitement des bons de commande

L'entrepreneur doit :

- Valider le contenu de chaque bon de commande afin d'en assurer l'exactitude.
- Envoyer les avis suivants à l'Agence par l'intermédiaire du réseau Ariba :
  - Une confirmation de la commande dans les 30 minutes suivant la réception d'un bon de commande, d'une modification ou d'une annulation de la part de l'Agence.
  - Un préavis d'expédition lorsque les biens sont expédiés ou que les services sont rendus.
  - Des factures pour les biens livrés ou les services rendus.
- Pour un crédit de remboursement, envoyer à l'Agence une note de crédit dans les cinq jours suivant la réception des articles retournés.
- Obtenir une autorisation écrite de l'Agence avant de ne pas traiter une commande.
- Procéder à une recherche de virus dans les pièces jointes qui sont envoyées par l'entrepreneur par le biais du réseau Ariba, le cas échéant.



1.3.1 Destinations de livraison :

Emplacements de l'ARC :

- L'ARC identifiera l'adresse de livraison en sélectionnant le code de destinataire applicable pour l'adresse de livraison à inclure sur la commande.

Emplacements de travail à domicile :

- L'Agence déterminera les commandes de travail à domicile en utilisant un code de destinataire du travail à domicile spécial (il y a un code de destinataire du travail à domicile unique pour chaque province).
- L'Agence fournira l'adresse domiciliaire réelle de l'employé dans la section des commentaires (texte libre) du bon de commande dans un format convenu mutuellement, comme : JaneDoe; 123, rue Quelconque; Ottawa; ON; A1A0A0; 555-555-5555; Jane.Doe@cra-arc.gc.ca

3.4 Soutien

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

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

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



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

### 3.5 Interface automatisée de l'entrepreneur

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

- Aviser l'autorité contractante de l'ARC de tout changement qui sera apporté à leurs systèmes d'interface dans un délai minimum de quarante (40) jours ouvrables avant de procéder aux changements, ce qui permettra à l'ARC d'évaluer l'incidence de ces modifications dans Synergie 2.0.
- Procéder à un nouvel essai du processus de commande par rapport aux exigences stipulées dans le contrat et terminer avec succès un nouvel essai de validation de la conformité à Synergie 2.0 avant d'apporter les modifications au système.

## Partie 4 Exigences techniques

### 4.1 Format du catalogue

Le catalogue doit être créé dans un format CSV.

- Tous les catalogues doivent être bilingues. L'entrepreneur doit entrer deux lignes dans son catalogue pour chaque produit unique : la première ligne servira aux descriptions rédigées en anglais et la deuxième ligne servira à celles rédigées en français.
- L'entrepreneur doit fournir un fichier image pour chaque bien (ou service, s'il y a lieu). Le fichier image doit être en format JPEG et de taille maximale de 1 Mo – 250 X 250 pixels. Le nom et la casse du fichier image doivent correspondre à ceux indiqués dans le champ « image » du fichier de formats du catalogue tel qu'indiqué à [section 4.2](#).



- L'entrepreneur doit fournir le catalogue et les fichiers images à l'autorité contractante de l'ARC par courriel, sur une clé USB, ou d'une autre façon électronique demandée.

#### 4.2 Contenu du catalogue

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

Remarque :

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

<b>Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue</b>				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
ID du fournisseur	ARC			<b>Laissez ce champ vide</b>
Numéro d'identification de la partie de l'approvisionneur	Entrepreneur	128	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Numéro de la partie de l'entrepreneur. Les caractères spéciaux, comme la virgule (,), l'astérisque (*), le point d'interrogation (?) et l'accolade (}), entre autres, ne sont pas reconnus.
Numéro d'identification de pièce du fabricant	Entrepreneur	128	Caractères	Numéro de pièce du fabricant.
Description de l'article	Entrepreneur	2 000	Caractères	La langue utilisée (anglais ou français) doit correspondre à la langue indiquée dans le champ « Langue » pour la description longue du produit.
Classification UNSPSC des produits et services	Entrepreneur	8	Nombres entiers	Code d'article du produit dans un format UNSPSC à huit chiffres. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les codes UNSPSC et pour rechercher un code UNSPSC qui convient le mieux au produit, veuillez consulter <a href="http://www.unspsc.org/">http://www.unspsc.org/</a> (site Web en anglais seulement).
Prix unitaire	Entrepreneur	10	Nombres comportant deux décimales	Le prix du produit pour l'ARC conformément aux termes du contrat.
Unités de mesure	Entrepreneur	2	Caractères (le champ est	Unité de mesure conforme à la norme UN ou ANSI X.12; l'unité de mesure du



Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
			sensible à la casse).	produit (par exemple, BTE pour boîte et CH pour chaque).
Délai d'exécution	Entrepreneur	3	Nombres entiers	Le nombre de jours ouvrables entre la réception de la commande et la livraison du produit à l'acheteur.
Nom du fabricant	Entrepreneur	50	Caractères	Nom de l'entrepreneur ou du fabricant.
Adresse URL du fournisseur	Entrepreneur	100	Caractères	L'adresse du site Web de l'entrepreneur, dans le format http://...
Adresse URL du fabricant	Entrepreneur	100	Caractères	L'adresse du site Web du fabricant, dans le format http://...
Prix courant	Entrepreneur	10	Nombres comportant deux décimales	Prix courant ou prix de vente au détail suggéré.
Nom	Entrepreneur	50	Caractères	La langue utilisée (anglais ou français) doit correspondre à la langue indiquée dans le champ « Langue » pour le nom du produit.
Langue	Entrepreneur	5	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Utilisez exactement : – <b>en</b> si la ligne est utilisée pour une description du produit en anglais; – <b>fr</b> si la ligne est utilisée pour une description du produit en français.
Numéro d'identification auxiliaire de la partie de l'approvisionneur	Entrepreneur	5	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Utilisez exactement : – <b>en</b> si la ligne est utilisée pour une description du produit en anglais; – <b>fr</b> si la ligne est utilisée pour une description du produit en français.
Image	Entrepreneur	50	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Nom du fichier image avec extension JPEG. Il ne doit pas contenir de caractères spéciaux comme la virgule (,), l'astérisque (*), le point d'interrogation (?) et l'accolade (}), entre autres. <i>Remarque : Le fichier image envoyé à l'ARC avec le fichier du catalogue doit avoir le même nom que celui indiqué dans cette colonne.</i>
Supprimer	ARC			<b>Laissez ce champ vide</b>



<b>Tableau 2 – Exigences techniques relatives au catalogue</b>				
Nom du champ	Doit être rempli par	Taille maximale du champ	Type de champ	Description
SIMDUT	Entrepreneur	3	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Indiquez s’il s’agit de matières dangereuses. Utilisez exactement : – <b>Yes</b> ou <b>No</b> pour les descriptions de produits en anglais; – <b>Oui</b> ou <b>Non</b> pour les descriptions de produits en français.
Écologique	Entrepreneur	3	Caractères (le champ est sensible à la casse).	Déterminer si le produit est homologué Éco-Logo, s’il est écologique ou s’il porte une étiquette à titre de produit respectueux de l’environnement. Utilisez exactement : – <b>Yes</b> ou <b>No</b> pour les descriptions de produits en anglais; – <b>Oui</b> ou <b>Non</b> pour les descriptions de produits en français.

## Partie 5 Test de validation de la conformité à Synergie 2.0

Un test de validation de la conformité à Synergie 2.0 doit être effectué une fois que vous avez reçu un avis écrit de la part de l’autorité contractante pour confirmer que les exigences relatives à Synergie 2.0 aux termes de l’appendice 1 de l’annexe A sont respectées. Le test de validation de la conformité à Synergie sera effectué avant l’attribution du contrat ou au cours de la période du contrat, à la discrétion de l’Agence, dans l’exercice de son option irrévocable de mettre en œuvre Synergie 2.0, s’il y a lieu.

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

Le test de validation de conformité à Synergie validera la relation obligatoire du réseau Ariba, la création du catalogue, le traitement et la communication des confirmations de commande, les annulations de commande, les avis d’expédition et les factures.

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

### 5.1 Préparation du test de validation de la conformité à Synergie 2.0

L’entrepreneur doit respecter les exigences préalables suivantes pour entreprendre le test de validation de la conformité à Synergie 2.0, soit :

- Être un membre du réseau d’Ariba et y avoir un compte.
- Désigner un seul point de contact pour la durée du test.
- Remplir et fournir à l’Agence un exemple de catalogue à utiliser pendant la mise à l’essai.



## 5.2 Mise à l'essai de la solution Synergie 2.0

### 5.2.1 Étape 1 – S'inscrire au réseau Ariba

Un compte d'essai sur le réseau d'Ariba doit être créé afin de procéder au test de validation de la conformité à Synergie 2.0. Les instructions pour vous inscrire se trouvent à l'adresse suivante : <http://Contractor.ariba.com>.

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

### 5.2.2 Étape 2 – Préparation du catalogue

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

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

L'ARC confirmera les informations suivantes :

- le catalogue peut être versé dans Synergie 2.0;
- les descriptions et les images respectent le format demandé.

### 5.2.3 Étape 3 – Traiter un bon de commande d'essai

L'Agence créera et enverra des commandes d'essai en utilisant le catalogue fourni par le biais du réseau Ariba à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit avec succès :

- Recevoir le bon de commande de l'Agence;
- Recevoir une demande de modification du bon de commande de l'Agence;
- Recevoir une annulation du bon de commande de l'Agence;
- Envoyer les confirmations de commande à l'Agence dès la réception de la commande ou de la modification des commandes;
- Envoyer un avis d'expédition à l'Agence.
- Envoyer une facture à l'Agence, par l'intermédiaire du réseau Ariba.

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

- L'entrepreneur est en mesure de consulter la demande de collaboration;
- L'entrepreneur est en mesure de poser des questions au sujet de la demande de collaboration à l'aide de la fonction Envoyer un message;
- L'entrepreneur est en mesure de soumettre ou de soumettre de nouveau une proposition à l'Agence par l'intermédiaire du réseau Ariba.

### 5.2.4 Étape 4 - Remboursement et note de crédit

À l'aide du bon de commande créé et envoyé à l'étape 3, l'entrepreneur doit :

- Accuser réception des demandes de remboursement et d'échange à l'Agence;



- b) Envoyer une nouvelle facture avec le montant corrigé à l'Agence;
- c) Envoyer une note de crédit à l'Agence, par l'intermédiaire du réseau Ariba;

**5.2.5 Étape 5 - Confirmation de l'achèvement du test**

L'Agence informera par écrit l'entrepreneur des résultats des tests relatifs à la validation de la conformité à Synergie.

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

<b>Tableau 3 : Processus étape par étape</b>			
Événement	Description	Responsable	Participants
Réunion de lancement	Discussion des exigences et des échéances relatives à la validation de la conformité à Synergie.	Autorité contractante	Entrepreneur, ARC-Coordonnateur
<b>Étape 1 : S'inscrire au réseau Ariba</b>			
Compte d'essai du réseau Ariba	L'entrepreneur crée un compte d'essai sur le réseau Ariba.	Entrepreneur	Soutien technique du réseau Ariba
Lien sur le réseau Ariba	L'ARC établit s'associe avec l'entrepreneur sur le réseau Ariba.	Soutien technique du réseau Ariba	Entrepreneur
<b>Étape 2 : Préparer le catalogue</b>			
Création du catalogue	L'entrepreneur fournit un exemple de catalogue, et des images s'il y a lieu, dans le format requis.	Entrepreneur	Autorité contractante
Finalisation du catalogue	L'Agence procèdera à l'examen de l'exemple de catalogue afin de s'assurer qu'il respecte les modalités du contrat et les exigences techniques, et ajoute des éléments de données spécifiques à l'Agence.	Autorité contractante	ARC-Coordonnateur
<b>Étape 3: Traiter un bon de commande d'essai</b>			
Commande d'essai	L'Agence fait une commande d'essai. L'entrepreneur soumet : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une confirmation de la commande</li> <li>- Un avis d'expédition</li> <li>- Une modification de commande</li> <li>- Une facture</li> </ul>	ARC-Coordonnateur	Entrepreneur
<b>Étape 4: Essais de remboursements et de notes de crédit</b>			



<b>Tableau 3 : Processus étape par étape</b>			
<b>Événement</b>	<b>Description</b>	<b>Responsable</b>	<b>Participants</b>
Essai des notes de crédit	L'entrepreneur remet une note de crédit à l'Agence par l'intermédiaire du réseau Ariba.	Entrepreneur	ARC-Coordonnateur
<b>Étape 5 : Confirmation de l'achèvement du test</b>			
Confirmation du test de la validation de la conformité à Synergie 2.0	Confirmation de la réussite ou de l'échec de la validation à la conformité à Synergie 2.0 de l'entrepreneur.	Autorité contractante	Entrepreneur, ARC-Coordonnateur