



**RETOURNER LES SOUMISSION À:**

**Agence du revenu du Canada**

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

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi 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).

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**Signature du signataire autorisé**

\_\_\_\_\_  
**Date (aaaa-mm-jj)**

\_\_\_\_\_  
**Nom du signataire autorisé (caractère d'impression)**

\_\_\_\_\_  
**Titre du signataire autorisé (caractère d'impression)**

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

**No de téléphone**

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

**No de télécopieur**

\_\_\_\_\_  
**Adresse de courriel**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

<b>Sujet</b> Services de transport pour le centre fiscal de Winnipeg	
<b>No d'invitation</b>  1000460137	<b>Date</b>  <b>9 novembre 2023</b>
<b>L'invitation prend fin sur le</b> <b>10 janvier 2024</b> <b>à 14 h 00</b>	<b>Fuseau horaire</b> HNE Heure Normale de l'Est
<b>Autorité contractante</b> Nom : Henrik Schwerdtfeger Adresse : 320, rue Queen, 10e étage, Place de Ville, Tour A, Ottawa (Ontario) K1A 0L5 Adresse de courriel : <a href="mailto:Henrik.Schwerdtfeger@cra-arc.gc.ca">Henrik.Schwerdtfeger@cra-arc.gc.ca</a>	
<b>No de téléphone</b> ( 613)608 6997	
<b>Destination</b> Voir dans ce document	



## **Demande de proposition (DDP)**

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

**Titre** : Services de transport pour le centre fiscal de Winnipeg

### **PARTIE 1 Renseignements généraux**

#### **1.1 Introduction**

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournis aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Appendice 1 : Critères d'évaluation obligatoires;
- Appendice 2 : Proposition financière;
- Partie 7 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent;
- Annexe A : Énoncé des travaux;
- Annexe B : Base de paiement;
- Annexe C : Certifications de confidentialité;
- Annexe D : Guide de Sécurité - Services de Transport;



## 1.2 Sommaire

Avis de projet de marché (APM) pour services de transport pour le centre fiscal de Winnipeg

L'Agence du revenu du Canada (Agence) a l'intention de conclure un contrat avec un seul fournisseur pour fournir des services de ramassage périodique (à horaire fixe) et unique sur demande et de livraison pour le Centre fiscal de Winnipeg de l'Agence.

Les services seront fournis à partir de la date de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025 avec une date de début des services du 1er avril 2024.

Le contrat résultant contiendra quatre options supplémentaires irrévocables d'un (1) an pour prolonger la durée du contrat.

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. L'Agence attribuera un contrat selon la méthodologie de sélection de la proposition recevable la moins coûteuse..

Les documents de proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

Les questions doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante par courriel :

[Henrik.Schwerdtfeger@cra-arc.gc.ca](mailto:Henrik.Schwerdtfeger@cra-arc.gc.ca)

Les soumissions doivent être soumises en utilisant le [service « Connect »](#) fourni par la Société canadienne des postes. Lors de la réponse, la proposition DOIT être remise 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 courriel. Cette adresse électronique doit être utilisée pour demander à l'Agence d'ouvrir une conversation Connexion postel (au moins 6 jours ouvrables avant la date de clôture de l'appel d'offres pour garantir une soumission réussie), comme indiqué dans les instructions uniformisées 2003. Les soumissionnaires ne doivent pas utiliser leur propre contrat de licence pour le service Connexion postel pour entamer une conversation Connexion postel avec l'Agence.

L'Agence se réserve le droit de négocier avec les fournisseurs au sujet de tout approvisionnement.

Des exigences en matière de sécurité sont associées à cette exigence. Pour des renseignements supplémentaires, consulter le document de demande de soumissions.



Ce besoin est assujéti à l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALÉCU) et à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), mais non aux accords commerciaux suivants :

- Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC) Annexe Kbis-01.1 -4; Section B – Couverture exclue ; Partie 1(V)
- Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCo) Annexe 1401 4 Services Section B - Couverture exclue ; Partie 1(V)
- Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH) Annexe 17. 4 Services ; Section B – Couverture exclue ; Partie 1(V)
- Accord de libre-échange Canada-Corée (ALÉCCo) Annexe 14-E Notes générales 1(E)
- Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCPa) Annexe 7 Notes générales; Section 2
- Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP) Annexe 1401.1-4 ; Section B – Couverture exclue ; Partie 1(V)
- Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (APTGP) Annexe 15-A Section G -1(C)
- Organisation mondiale du commerce – Accord sur les marchés publics (OMC-AMP) Appendice 1; annexe 7 Notes générales; Article 5
- Accord économique et commercial global (CETA) ; Annexe 19-7 – Notes générales ; Article 1(C)

Toutes les données historiques fournies par l'Agence sont purement à titre informatif et visent à aider les soumissionnaires à préparer leur proposition. Ces données représentent les meilleurs renseignements actuellement à la disposition de l'Agence, mais l'Agence ne garantit et ne soutient pas que ces données sont complètes ou exemptes d'erreurs. De plus, l'inclusion de ces données dans la présente demande de propositions ne signifie en aucun cas que les achats futurs de services de transport pour le centre fiscal de Winnipeg de l'Agence seront conformes à ces données.



## **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 (que l'on peut retrouver sur <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.

### **Promouvoir l'accessibilité**

La [Loi canadienne sur l'accessibilité](#) (la Loi) a reçu la sanction royale le 21 juin 2019 et est entrée en vigueur le 11 juillet 2019 afin de favoriser la participation pleine et égale dans la société de toutes les personnes, en particulier les personnes en situation de handicap. La loi vise à parvenir à cette fin par la transformation graduelle du Canada en un pays exempt d'obstacles, au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2040, particulièrement par la reconnaissance, l'élimination et la prévention d'obstacles dans les champs de compétence fédéraux dans les domaines prioritaires suivants :

- l'emploi;
- l'environnement bâti (les immeubles et espaces publics);
- les technologies de l'information et des communications;
- les communications, autres que les technologies de l'information et des communications;
- l'acquisition de biens, de services et d'installations;
- la conception et la prestation de programmes et de services; et
- le transport.

L'Agence du revenu du Canada (Agence) s'engage pleinement à atteindre l'objectif de la Loi canadienne sur l'accessibilité qui consiste à rendre le Canada exempt d'obstacles d'ici le 1er janvier 2040. À la suite



de consultations avec des personnes en situation de handicap, leurs aidants naturels et des employés en situation de handicap de l'Agence concernant les obstacles à l'accessibilité auxquels ils ont été confrontés avec les offres de service de l'Agence, l'Agence a publié son premier [plan d'accessibilité](#). Le plan décrit les mesures concrètes que l'Agence prendra pour cerner, éliminer et prévenir les obstacles à l'accessibilité dans l'ensemble de ses programmes et services au cours des trois prochaines années.

Conformément au plan d'accessibilité de l'Agence, et afin de respecter la Loi, nous prenons des mesures pour acquérir des biens et des services accessibles à l'appui de la prestation des programmes et des services de l'Agence. Par exemple, l'Agence a adopté les [exigences en matière de technologies de l'information et des communications \(TIC\) accessibles](#) décrites dans la norme européenne harmonisée EN 301 549 V3.1.2 (2021). Le respect de cette norme doit être démontré dans le cadre de toutes les demandes de soumissions de TIC applicables de l'Agence et des contrats subséquents.

L'Agence continue d'étudier des façons de s'assurer que tous les autres biens et services achetés sont inclusifs par conception et accessibles par défaut. Comme il est prévu que cette initiative ait lieu progressivement, les fournisseurs devraient s'attendre à ce que les exigences en matière d'accessibilité dans les contrats d'approvisionnement du Canada évoluent et puissent devenir plus exigeantes au fil du temps.

### Questions ou préoccupations concernant l'accessibilité?

L'Agence invite les fournisseurs à cerner toute préoccupation en matière d'accessibilité à l'égard du présent document d'appel d'offres ou de toute exigence connexe. Veuillez faire part de vos préoccupations à l'autorité contractante indiquée dans la présente demande de propositions.

### 1.3 Glossaires de termes

TERME	DÉFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
jour/ mois/année	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.
Projet	Un ensemble d'activités requises pour produire certains résultats définis ou atteindre des buts ou objectifs précis,



TERME	DÉFINITION
	à l'intérieur d'un calendrier et d'un budget des ressources définis. Un projet n'existe que pour la période nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission».
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et/ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	Agence du revenu du Canada

#### 1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

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

#### 1.5 Tribunal canadien du commerce extérieur

En règle générale, toute plainte concernant la présente procédure de passation des marchés publics doit être déposée auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (le Tribunal) dans les 10 jours ouvrables suivant la date où le soumissionnaire a découvert, ou aurait dû vraisemblablement découvrir, les faits à l'origine de sa plainte. Subsidièrement, 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 (que l'on peut retrouver sur [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](#) (que l'on peut retrouver sur <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 que l'on peut retrouver sur <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 CUA	Titre de la clause	Date
A3005T	Statut et disponibilité du personnel	2010-08-16
A3010T	Études et expérience	2010-08-16
A3015T	Attestations - soumission	2014-06-26

#### 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 que l'on peut retrouver sur <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 (120) 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 supprimée et remplacée 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 (que l'on peut retrouver sur <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 320 rue Queen, 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 », tous les renvois à « Code de conduite pour l'approvisionnement » sont par la présente supprimés et remplacés par « [Code de conduite des fournisseurs pour l'approvisionnement](#) » d'ARC.

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

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

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

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

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

#### **2.6 Termes et Conditions**

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des



travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification ou prix conditionnel du soumissionnaire, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenues ou mentionnées dans la présente DDP et/ou l'EDT feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



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

### **3.1 Soumission - nombre d'exemplaires MODA0055T (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 à fournir des services de transport pour le Centre fiscal de Winnipeg 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 2 : Proposition financière.

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

#### Section III : Attestations

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

#### Section IV : Renseignements supplémentaires

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

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



## **PARTIE 4 Procédures d'évaluation et méthodes de sélection**

### **4.1 Généralités**

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

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

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

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 de processus de sélection**

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

Nonobstant l'étape 1 ci-dessous, dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 2 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec l'étape 1. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 2 avant l'achèvement de l'étape 1, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation de la section obligatoire tant que l'étape 1 ne sera pas terminée. 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 la section obligatoire 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 à l'étape 1, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 1 passeront à l'étape 2 ».

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 des propositions financières

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

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à l'appendice 2 : Proposition financière. Une fois que l'évaluation des prix des offres est déterminée dans l'étape 2, les propositions passeront à l'étape 3.

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 2 : Proposition financière. Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

#### Étape 3 – Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas selon l'évaluation sera recommandée pour attribution d'un contrat.

#### Étape 4 – Conditions Préalables à l'attribution du contrat

Le soumissionnaire recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces jointes 5 « Attestations » et à la partie 6 « Exigences en matière de sécurité, financières et autres exigences » de la présente DDP, y compris le critère obligatoire O5 (Inspection des véhicules).

#### Étape 5 – Entrée en vigueur du contrat

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



**PARTIE 5 Attestations et renseignements supplémentaires**

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

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



contrat subséquent, sans pour autant s’y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.

g. La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

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

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

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

Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

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

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

### 5.1.2 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, aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

### **5.2.3 Ancien fonctionnaire CRA Mod A3025T 2014-06-26**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (AF) qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense



équitable des fonds publics. Les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions :

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension :

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



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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs :

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

**OUI ( )      NON ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

#### **5.2.4 Information rapport du vendeur**

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

Aux fins de la présente clause :



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

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

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes :

Dénomination Sociale : \_\_\_\_\_

Nom d'emprunt : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresse de paiement ou selon le formulaire T1204 (si elle diffère)  Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci-dessus

\_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Genre d'entreprise (Un seul choix)

Corporation

Société de personnes

Propriétaire unique

Société à but non lucratif

Cie américaine ou internationale

Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>. Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services (TPS) : \_\_\_\_\_





Numéro d'Entreprise (NE) : \_\_\_\_\_

**Si un NAS est fourni, l'information sera demandée par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat, avec des instructions sur la façon de soumettre en toute sécurité.**

numéro d'assurance sociale (NAS) : \_\_\_\_\_

N/A

Raison : \_\_\_\_\_

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

Date : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

(Signature du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

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

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

### 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 : \_\_\_\_\_ **xx** \_\_\_\_\_ **Autorité contractant doit remplir**  
(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**) :
  - a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b. 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 6b, 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)**



## **PARTIE 6 Exigences en matière de sécurité, et autres exigences**

### **6.1 Exigences en matière de sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Modèle de contrat;
  - b. les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Modèle de contrat;
  - c. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
  - d. le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Modèle de contrat;
  - e. le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
  
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.



## 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 techniques obligatoires énumérés ci-après. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par l'ARC afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.



### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Critères techniques obligatoires (O)	Respecté	Non respecté	N° de page
<p><b>O1.</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il possède une expérience minimale de <b>cinq</b> ans au sein du secteur du transport cumulée au cours des <b>six</b> années ayant précédé la date de clôture des soumissions.</p> <p>L'Agence se réserve le droit de demander une référence de clients ainsi que les coordonnées de ces derniers qui peuvent valider les renseignements fournis. S'il existe des écarts entre les renseignements fournis par le soumissionnaire et ceux fournis par les personnes-ressources des clients, les renseignements fournis par ces derniers auront préséance.</p>			
<p><b>O2.</b></p> <p>Pour tous les services de livraison décrits dans l'énoncé des travaux (se trouvant à l'ANNEXE A – 1 : CALENDRIER), le soumissionnaire doit indiquer <b>un véhicule principal</b> et <b>un véhicule de remplacement</b> (autre que le véhicule principal) immatriculés dans la province du Manitoba, et satisfaire aux exigences relatives aux véhicules énoncées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Pour démontrer qu'il satisfait aux exigences, le soumissionnaire doit fournir le numéro d'identification de véhicule (NIV) et le numéro de plaque d'immatriculation de chaque véhicule proposé, ainsi que l'itinéraire de livraison (qui se trouve à l'ANNEXE A – 1 : CALENDRIER) que chaque véhicule prendra en charge.</p> <p>Le soumissionnaire est tenu de fournir ces renseignements au plus tard à la date de clôture des soumissions. Si ces renseignements ne sont pas fournis à la date de clôture des soumissions, ils doivent être fournis dans les cinq jours ouvrables suivant une demande transmise par écrit par l'autorité contractante. Le défaut de fournir les renseignements demandés dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable, et celle-ci sera rejetée.</p>			



<p><b>O3.</b></p> <p>Pour tous les services de livraison énoncés dans l'énoncé des travaux (se trouvant à l'annexe A), le soumissionnaire doit fournir les noms de trois chauffeurs : <b>un chauffeur principal</b> et <b>deux chauffeurs remplaçants</b>. (Les deux chauffeurs remplaçants ne doivent pas être la même personne <b>ET</b> ne doivent pas être le chauffeur principal.)</p> <p>Pour démontrer qu'il satisfait aux exigences, le soumissionnaire doit fournir le nom complet de chaque chauffeur proposé (chauffeur principal et chauffeurs remplaçants) et l'itinéraire de livraison que chaque chauffeur prendra en charge.</p> <p>Le soumissionnaire est tenu de fournir ces renseignements au plus tard à la date de clôture des soumissions. Si ces renseignements ne sont pas fournis à la date de clôture des soumissions, ils doivent être fournis dans les cinq jours ouvrables suivant une demande transmise par écrit par l'autorité contractante. Le défaut de fournir les renseignements demandés dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable, et celle-ci sera rejetée.</p>			
<p><b>O4.</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> inclure son énoncé de politique environnementale d'entreprise dans sa proposition.</p> <p>Afin de démontrer qu'il satisfait à ce critère, le soumissionnaire doit inclure une copie de sa politique environnementale actuelle <b>ou</b> une feuille de route relative à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une politique environnementale et inclure, à tout le moins, les échéanciers liés à cette feuille de route.</p> <p>Le soumissionnaire est tenu de fournir ces renseignements au plus tard à la date de clôture des soumissions. Si ces renseignements ne sont pas fournis à la date de clôture des soumissions, ils doivent être fournis dans les cinq jours ouvrables suivant une demande transmise par écrit par l'autorité contractante. Le défaut de fournir les renseignements demandés dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable, et celle-ci sera rejetée.</p>			



Critères techniques obligatoires (O)	Respecté	Non respecté	N° de page
<p><b>O5.</b> L'attribution du contrat est conditionnelle à ce que les véhicules désignés en réponse au critère <b>O2</b> répondent aux spécifications et aux normes de sécurité et de qualité indiquées ci-dessous.</p> <p>Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit mettre à la disposition de l'Agence les véhicules désignés en réponse au critère O2 aux fins d'<b>inspection</b> et d'<b>approbation</b> (à un endroit déterminé par l'Agence dans la région de Winnipeg), dans les <b>cinq jours ouvrables</b> suivant la demande de l'Agence.</p>			

**Inspection des véhicules**

Les aspects suivants de chaque véhicule désigné (y compris le véhicule principal et le véhicule de remplacement pour chaque itinéraire de livraison) dans la proposition seront inspectés :

**Véhicule de cinq tonnes**

- i. Examiner le numéro d'identification du véhicule (NIV) pour confirmer que le véhicule désigné dans la proposition correspond au véhicule qui est inspecté.
- ii. Examiner la taille de la caisse du véhicule et les dimensions de l'ouverture de la porte pour s'assurer qu'elles respectent les spécifications minimales suivantes :
  - 1. Taille de la caisse (dimensions minimales) : 288 po de longueur, 96 po de largeur et 99 po de hauteur
  - 2. Ouverture de la porte (dimensions minimales) : 90 po de largeur et 91 po de hauteur
- iii. Inspection du plancher de la caisse du véhicule pour vérifier sa compatibilité avec un quai de chargement de 50 po avec niveleur de quai.





- iv. Inspection de la capacité de chargement du véhicule; doit contenir 16 conteneurs pour courrier empilés de 87 po de hauteur, jusqu'à un total de 13 600 lb.
- v. Inspection des feux de freinage et des clignotants du véhicule pour vérifier leur bon fonctionnement.
- vi. Inspection du dispositif de verrouillage du véhicule pour s'assurer qu'il répond aux spécifications énoncées à l'annexe A : Énoncé des travaux.
- vii. Inspection de l'état général du véhicule pour s'assurer que la carrosserie et le plancher de la caisse ne présentent pas de dommages importants, comme des trous dans le plancher ou des fissures dans les parois latérales, et que le véhicule répond aux normes opérationnelles de base en matière de sécurité.
- viii. Inspection du châssis du véhicule pour s'assurer qu'il n'y a pas de signes évidents de fuites de liquide importantes provenant du véhicule.
- ix. Inspection de la caisse du véhicule (plancher, parois et plafond) pour s'assurer que tous les articles et les produits seront protégés contre les dommages causés par l'eau.

RESPECTÉ : \_\_\_\_\_

NON RESPECTÉ : \_\_\_\_\_

**Camion-fourgon**

- i. Examiner le NIV pour confirmer que le véhicule désigné dans la proposition correspond au véhicule qui est inspecté.
- ii. Examiner la taille de la caisse du véhicule et les dimensions de l'ouverture de la porte pour s'assurer qu'elles respectent les spécifications minimales suivantes :
  - 1. Taille de la caisse (dimensions minimales) : 120 po de longueur, 84 po de largeur et 66 po de hauteur
- iii. Inspection des feux de freinage et des clignotants du véhicule pour vérifier leur bon fonctionnement.



- iv. Inspection du dispositif de verrouillage du véhicule pour s’assurer qu’il répond aux spécifications énoncées dans l’énoncé des travaux.
- v. Inspection de l’état général du véhicule pour s’assurer que la carrosserie et le plancher de la caisse ne présentent pas de dommages importants, comme des trous dans le plancher ou des fissures dans les parois latérales, et que le véhicule répond aux normes opérationnelles de base en matière de sécurité.
- vi. Inspection du châssis du véhicule pour s’assurer qu’il n’y a pas de signes évidents de fuites de liquide importantes provenant du véhicule.
- vii. Inspection de la caisse du véhicule (plancher, parois et plafond) pour s’assurer que tous les articles et les produits seront protégés contre les dommages causés par l’eau.

**RESPECTÉ :** \_\_\_\_\_

**NON RESPECTÉ :** \_\_\_\_\_

**Voiture**

- i. Examiner le NIV pour confirmer que le véhicule désigné dans la proposition correspond au véhicule qui est inspecté.
- ii. Inspection des feux de freinage et des clignotants du véhicule pour vérifier leur bon fonctionnement.
- iii. Inspection de l’état général du véhicule pour s’assurer que la carrosserie et le plancher de la caisse ne présentent pas de dommages importants, comme des trous dans le plancher ou des fissures dans les parois latérales, et que le véhicule répond aux normes opérationnelles de base en matière de sécurité.
- iv. Inspection du châssis du véhicule pour s’assurer qu’il n’y a pas de signes évidents de fuites de liquide importantes provenant du véhicule.

**RESPECTÉ :** \_\_\_\_\_

**NON RESPECTÉ :** \_\_\_\_\_



**Semi-remorque**

- i. Examiner le NIV pour confirmer que le véhicule désigné dans la proposition correspond au véhicule qui est inspecté.
- ii. Examiner la taille de la caisse du véhicule et les dimensions de l'ouverture de la porte pour s'assurer qu'elles respectent les spécifications minimales suivantes :
  - 1. Taille de la caisse (dimensions minimales) : 52 pi de longueur, 107 po de largeur (maximum) et 158 po de hauteur (maximum)
  - 2. Ouverture de la porte (dimensions minimales) : 93 po de largeur et 105 po de hauteur
- iii. Inspection du plancher de la caisse du véhicule pour vérifier sa compatibilité avec un quai de chargement de 50 po avec niveleur de quai.
- iv. Inspection de la capacité de chargement du véhicule; doit contenir 52 conteneurs pour courrier empilés de 87 po de hauteur, jusqu'à un total de 44 200 lb.
- v. Inspection des feux de freinage et des clignotants du véhicule pour vérifier leur bon fonctionnement.
- vi. Inspection du dispositif de verrouillage du véhicule pour s'assurer qu'il répond aux spécifications énoncées dans l'énoncé des travaux.
- vii. Inspection de l'état général du véhicule pour s'assurer que la carrosserie et le plancher de la caisse ne présentent pas de dommages importants, comme des trous dans le plancher ou des fissures dans les parois latérales, et que le véhicule répond aux normes opérationnelles de base en matière de sécurité.
- viii. Inspection du châssis du véhicule pour s'assurer qu'il n'y a pas de signes évidents de fuites de liquide importantes provenant du véhicule.
- ix. Inspection de la caisse du véhicule (plancher, parois et plafond) pour s'assurer que tous les articles et les produits seront protégés contre les dommages causés par l'eau.

**RESPECTÉ :** \_\_\_\_\_

**NON RESPECTÉ :** \_\_\_\_\_



## Appendice 2 : Proposition financière

Les soumissionnaires doivent proposer **un taux quotidien fixe tout compris pour tous les services de ramassage et de livraison prévus**, tels qu'ils sont décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux (parcours prévu A.1.1, parcours prévu A.1.2, parcours prévu A.1.3, et parcours prévu A. 2.1), en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Les soumissionnaires doivent proposer un **taux horaire fixe tout compris** pour tous les services de ramassage et de livraison **imprévus** (« au fur et à mesure de la demande ») en voiture, en camion-fourgon, en véhicule de cinq tonnes (**1 personne**), en véhicule de cinq tonnes (**2 personnes**), en véhicule de cinq tonnes (**1 personne**, ramassage et livraison de renseignements protégés A et B) et en semi-remorque (**1 personne**), comme il est décrit à l'annexe A : Énoncé des travaux, en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Les soumissionnaires doivent proposer **un taux quotidien, hebdomadaire et mensuel fixe tout compris pour les services de location de remorques et d'entreposage**, comme il est décrit à l'annexe A : Énoncé des travaux, en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Tous les taux doivent comprendre l'ensemble des coûts de la main-d'œuvre et du matériel, le supplément pour le carburant, les frais administratifs connexes, les coûts d'assurance, les coûts d'entretien et tous les autres frais généraux, y compris, sans toutefois s'y limiter, tous droits ou autres frais exigés par la loi, et l'assurance, en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont supplémentaires, pour chaque parcours énuméré ci-dessous.

Aucune majoration pour heures supplémentaires ne sera payée pour les parcours prévus ou imprévus.

Les tarifs doivent comprendre tout facteur de temps de déplacement et sont fondés à partir de l'heure de dépôt qui met fin au service, calculés à l'intervalle de quinze (15) minutes près, s'il y a lieu, en utilisant la route la plus directe entre les points indiqués sans escale.

Aucune allocation de retard ne sera accordée. The CRA reserves the right to cancel the trip, if the driver arrives late. L'ARC se réserve le droit d'annuler le déplacement si le chauffeur arrive en retard.

Toutes les estimations fournies dans le tableau ci-dessous seront utilisées aux fins d'évaluation seulement.

Le somme de tous les coûts évalués sera utilisée pour déterminer le prix total d'évaluation de la soumission.



<b>Services de ramassage et de livraison prévus</b> (figurant à l'annexe A-1 : Calendrier)				
<b>N° de l'article</b>	<b>Description</b>	<b>Utilisation annuelle estimée (jours)</b>	<b>Taux quotidien</b>	<b>Coût évalué</b>
<b>1</b>	Parcours prévu A.1.1	250	\$____(A)	\$ <u>(250xA)</u> (N)
<b>2</b>	Parcours prévu A.1.2	250	\$____(B)	\$ <u>(250xB)</u> (O)
<b>3</b>	Parcours prévu A.1.3	250	\$____(C)	\$ <u>(250xC)</u> (P)
<b>4</b>	Parcours prévu A.2.1	250	\$____(D)	\$ <u>(250xD)</u> (Q)

<b>Services de ramassage et de livraison (« au fur et à mesure des besoins ») imprévus</b> (figurant à l'annexe A-1 : Calendrier)				
<b>N° de l'article</b>	<b>Description</b>	<b>Utilisation annuelle estimée (heures)</b>	<b>Taux horaire</b>	<b>Coût évalué</b>
<b>1</b>	Voiture	40	\$____(E)	\$ <u>(40xE)</u> (R)
<b>2</b>	Camion-fourgon	10	\$____(F)	\$ <u>(10xF)</u> (S)
<b>3</b>	Véhicule de cinq tonnes <b>(1 personne)</b>	410	\$____(G)	\$ <u>(410xG)</u> (T)
<b>4</b>	Véhicule de cinq tonnes <b>(2 personnes)</b>	125	\$____(H)	\$ <u>(125xH)</u> (U)
<b>5</b>	Véhicule de cinq tonnes <b>(1 personne, ramassage et livraison des informations protégées A et B)</b>	100	\$____(I)	\$ <u>(100xI)</u> (V)
<b>6</b>	Semi-remorque <b>(1 personne)</b>	115	\$____(J)	\$ <u>(115xJ)</u> (W)



**Services de location de remorques et d'entreposage « au fur et à mesure des besoins »**

(figurant à l'annexe A-1 : Calendrier)

N° de l'article	Description	Utilisation annuelle estimée	Taux	Coût évalué
1	Services de location de remorques et d'entreposage	24 jours	_____\$/jour (K)	\$ <u>(24xK)</u> (X)
2	Services de location de remorques et d'entreposage	26 semaines	_____\$/semaine (L)	\$ <u>(26xL)</u> (Y)
3	Services de location de remorques et d'entreposage	41 mois	_____\$/mois (M)	\$ <u>(41xM)</u> (Z)

<p>Coût total de l'évaluation des services de transport pour le Centre fiscal de Winnipeg (<b>prix d'évaluation de la soumission</b>)</p>	<p align="center">(N) + (O) + (P) + (Q) + (R) + (S) + (T) + (U) + (V) + (W) + (X) + (Y) + (Z)</p>
---	---



## **PARTIE 7     Modèle de contrat**

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

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

### **7.1     Révision du nom du ministère**

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

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

### **7.2     Restructuration de l'Agence**

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

### **7.3     Besoin**

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

#### **7.3.1   Période du contrat**

La période du contrat sera comprise entre la date d'attribution du contrat et le **31 mars 2025** inclusivement.

#### **7.3.2   Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre périodes supplémentaires de une 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.

### 7.3.3 Option d'acheter des quantités additionnelles de biens, de services ou les deux

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

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

### 7.4 Clauses et conditions uniformisées 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 que l'on peut retrouver sur

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

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence CCUA	Titre de la clause	Date
A2000C Ou A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16 2006-06-16
A9065C	Insigne d'identité	2006-06-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
G1005C	Assurances	2008-05-12





H1001C	Paielements multiples	2008-05-12
--------	-----------------------	------------

## 7.5 Conditions générales

2035 (2022-12-01), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulé «Interprétation» la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » se réfère à Sa Majesté le Roi 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 modifié afin de supprimer la phrase « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16, ». Le reste de l'article 02 demeure inchangé.

L'article 16 intitulé « Période de paiement » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

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

L'article 22 intitulé «Confidentialité»,

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

Le paragraphe 6 est par la présente modifié afin de supprimer le passage « le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments » et de le remplacer par « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate, lesquelles sont publiées par la Direction générale de la sécurité de l'Agence ».

Le reste de l'article 22 demeure inchangé.

L'article 30 intitulé « 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 41 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité – contrat », est par la présente supprimé dans sa totalité et est remplacé par ce qui suit :



La Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF) incorporée par renvoi dans la demande de soumissions est incorporée au contrat et en fait partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la DIF laquelle se trouve sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs-2.html>.

L'article 45 intitulé « Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat » est supprimé en entier et remplacé par :

L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite des fournisseurs pour l'approvisionnement](#) d'ARC et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.

## **7.6 Exigences relatives à la sécurité**

Les exigences en matière de sécurité qui suivent (et autres clauses connexes) s'appliquent et font partie du contrat.

Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous faire l'objet d'une enquête de sécurité en vigueur au niveau de Cote de fiabilité, délivrée par la Direction générale de la sécurité de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou délivrée / approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ARC.

L'entrepreneur doit respecter les aux instructions de sécurité (voir Annexe D : Guide de sécurité – Services de transport) du contrat et les dispositions d'Exigences de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate émises par l'ARC, Direction générale de la sécurité et peuvent être trouvés à l'adresse suivant <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/scrtyqrmnts-fra.html>.

## **7.7 Responsables**

### **7.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Henrik Schwerdtfeger



Téléphone: 613-608 6997

Adresse de courriel: Henrik.Schwerdtfegerxxx@cra-arc.gc.ca

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

### **7.7.2 Chargé de projet A1024C (2007-05-25)**

[À être effectué à l'attribution du contrat.](#)

Nom :

Adresse :

Numéro de Téléphone :

Numéro de Télécopieur :

Adresse de courriel :

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

### **7.7.3 Représentant de l'entrepreneur**

[À être effectué à l'attribution du contrat.](#)

Nom :

Adresse :

Numéro de Téléphone :

Numéro de Télécopieur :

Adresse de courriel :

### **7.8 Protocole d'identification de l'entrepreneur**

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



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

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

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

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

#### **7.9 Frais de déplacement et de subsistance**

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

#### **7.10 Livraison**

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

#### **7.11 Lieu de l'exécution des travaux**

Le travail sera situé aux installations suivantes de l'Agence :

Veuillez consulter l'Énoncé de travail, à l'annexe A.

#### **7.12 Processus d'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.

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 du revenu du Canada autorisera une partie ou la totalité des travaux avec l'entrepreneur en soumettant une autorisation de tâches, comme il est défini à l'annexe A : Énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit recevoir, confirmer et traiter les commandes comme il est défini à l'annexe A : Énoncé des travaux.



L'Agence se réserve le droit d'annuler toute autorisation de tâches dans un délai d'un jour ouvrable suivant son émission, ou dès que l'Agence est au courant de la nécessité d'annuler une commande, ou dans un délai convenu mutuellement.

### **7.13 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

### **7.14 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (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 :

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

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

### **7.15 Inspection et acceptation**

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

### **7.16 Base de paiement**

L'entrepreneur sera payé à des taux fixes tout compris pour les services décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux, conformément au calendrier de paiement fourni à l'annexe B : Modalités de paiement.

### **7.17 Instructions relatives à la facturation**

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 identifiés sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être appuyée par une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;



Les factures doivent être distribuées comme suit : Un exemplaire doit être envoyée à l'autorité de projet pour attestation et paiement.

### **7.18 Mode de paiement**

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé par dépôt direct, par carte de crédit ou par chèque.

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des modes de paiement énoncés ci-dessus. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

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

#### **7.18.1 Paiement par dépôt direct**

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2022-12-01) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/formulaires-publications/formulaires/rc231.html>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2022-12-01) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

#### **7.18.2 Paiement par carte de crédit**

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en



souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2022-12-01) faisant partie du présent contrat.

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

### **7.18.3 Paiement par chèque**

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

## **7.19 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 l'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.

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

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

## **7.20 Document sur la confidentialité (le cas échéant)**

L'entrepreneur, à titre de personne employée par Sa Majesté le Roi du chef du Canada, doit signer l'attestation figurant à l'annexe C, afin de confirmer qu'il a lu les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*, qu'il comprend qu'il est assujéti aux dispositions susmentionnées et qu'il s'engage à les respecter. Ces articles de lois peuvent être consultés à l'adresse Web suivante (que l'on peut retrouver sur <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/> et <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>).



L'entrepreneur aura recours aux services des personnes requises pour exécuter ses responsabilités en vertu du présent contrat. Si l'entrepreneur embauche de telles personnes ou s'il conclut un contrat de services avec ces dernières, il sera également tenu de payer leur rémunération et toutes les dépenses connexes. De plus, l'entrepreneur embauchera des personnes dont les services seront utilisés pour le compte de Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux fins des articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et des articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*. Chaque personne embauchée par l'entrepreneur devra, à titre de condition préalable visant à aider l'entrepreneur dans l'exécution de ses responsabilités en vertu du présent contrat, signer l'attestation figurant à l'annexe C ci-jointe, afin de confirmer qu'il a lu les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise* et qu'il comprend qu'il est assujéti aux dispositions susmentionnées.

L'entrepreneur doit fournir des copies de l'ensemble des documents de reconnaissance exécutés à l'autorité contractante désignée dans la présente, avant d'entamer les travaux en vertu du présent contrat.

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

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

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

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

La coentreprise déclare et garantit avoir désigné ([inscrire le nom approprié au moment de l'attribution du contrat](#)), « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de





représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

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

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

### **7.22 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

### **7.23 Lois applicables SACC A9070C (2014-06-26)**

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

### **7.24 Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25)**

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

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales (2035 (2022-12-01) Conditions générales - besoins plus complexes de services);
3. annexe A : Énoncé des travaux;
4. annexe B : Base de paiement;
5. annexe C : Certifications de confidentialité;
6. annexe D : Guide de Sécurité - Services de Transport;
7. 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)*.



## **7.25 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur**

### **7.25.1 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur**

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

### **7.25.2 Période d'initiation**

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

## **7.26 Règlement extrajudiciaire des différends**

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

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

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

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

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



### 7.26.1 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](#).

### 7.26.2 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](#).

### 7.27 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.

### 7.28 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 ».



## **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: Certifications de confidentialité

Annexe D : Guide de Sécurité - Services de Transport



## Annexe A: Énoncé des travaux

### 1.0 TITRE

Services de transport pour le centre fiscal de Winnipeg

### 2.0 OBJECTIF

Prestation de services de livraison et de ramassage, **prévus** ou **imprévus** à l'horaire, pour l'Agence du revenu du Canada.

### 3.0 PORTÉE DES TRAVAUX

L'Agence a besoin de services de livraison et de ramassage, prévus à l'horaire (sur une base quotidienne et bihebdomadaire, à l'exception des jours fériés) ou imprévus (« sur demande ») à partir de la société canadienne des postes (SCP) située au 1870, avenue Wellington, à Winnipeg (Manitoba) vers différents sites de l'Agence, et entre ceux-ci, pour des articles qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- cages postales de la Société canadienne des postes;
- courrier entrant et sortant, y compris les extrants des opérations d'impression-courrier;
- formulaires (documents vierges);
- colis;
- palettes (plateformes) de papier;
- palettes (plateformes) d'enveloppes;
- mobilier excédentaire;
- matériaux divers sur palettes (plateformes);
- dossiers d'impôt et chèques de déclarations de revenus (renseignements Protégé A et B);
- renseignements Protégé A et B :
- transport d'autre matière à recycler (p. ex., du carton et des impressions);
- rebuts de métal.

Le transport Protégé A et Protégé B et d'autres matériaux recyclables devra être effectué séparément.

Les sites de l'Agence comprennent, sans toutefois s'y limiter, les sites suivants :

- Centre fiscal de Winnipeg (CFW), au 66, chemin Stapon, R3C 3M2
- Bureau régional des Prairies (BRP), au 360, rue Main, R3C 2W2
- Centre national de distribution des formulaires (CNDF), au 125, rue Fennell, R3T 0M6
- Cascades Récupération Inc., au 100, boulevard Omands Creek, R2R 1V7



Veillez consulter l'annexe A-1 pour obtenir de plus amples renseignements sur les trajets imprévus et prévus à l'horaire.

#### **4.0 EXIGENCES**

##### 4.1 Exigences générales

L'entrepreneur doit fournir les services de transport décrits dans le présent document et peut uniquement transporter les articles et les produits demandés par l'Agence conformément à l'horaire décrit à l'annexe A-1 ou "au fur et à mesure" des besoins. Les heures de ramassage et de livraison indiquées à l'annexe A-1 doivent être respectées.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les chauffeurs lisent et acceptent les instructions décrites dans le GUIDE DE SÉCURITÉ – TRANSPORT DE RENSEIGNEMENTS PROTÉGÉS.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules, y compris les véhicules de remplacement, utilisés dans le cadre de ce contrat, satisfont aux exigences décrites dans la section sur les exigences relatives aux véhicules (ci-dessous) et qu'ils ont été inspectés et approuvés par l'Agence.

L'entrepreneur doit s'assurer qu'un véhicule de remplacement est disponible en tout temps en cas de problème avec le véhicule principal.

En cas de panne d'un véhicule, l'entrepreneur doit immédiatement aviser l'Agence et utiliser le véhicule de remplacement pour fournir la commande demandée dans les deux heures suivant le signalement à la personne-ressource de l'Agence.

Avant de commencer tout service de ramassage et de livraison pour l'Agence, l'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante que toutes les exigences en matière de sécurité ont été respectées et que tous les documents de confidentialité applicables (annexe C) ont été signés. (Les noms des chauffeurs préapprouvés seront fournis à la Société canadienne des postes.)

Si l'entrepreneur souhaite demander une modification à la liste des chauffeurs approuvés, il doit communiquer avec le chargé de projet et l'autorité contractante.

Si le chauffeur habituel n'est pas disponible et que l'effectif change, un chauffeur de remplacement approuvé doit fournir les services demandés. L'entrepreneur doit immédiatement aviser la personne-ressource de l'Agence par courriel et fournir le nom du chauffeur de remplacement.

L'entrepreneur doit s'assurer que le roulement des chauffeurs est réduit au minimum afin de respecter l'horaire qui est en place.





Si des articles et des produits sont perdus, volés, égarés ou endommagés, ou si l'on constate des signes d'altération, l'entrepreneur doit s'assurer d'en aviser immédiatement la personne-ressource de l'Agence. Un rapport d'incident écrit doit être soumis dans les 48 heures suivant un tel événement, et doit décrire, à tout le moins, l'événement et les mesures qui ont été prises.

#### 4.2 Exigences relatives aux véhicules

Les véhicules doivent être en bon état et être d'une catégorie et d'un type permettant d'effectuer les services requis (voir l'annexe A-1).

Tous les véhicules utilisés dans le cadre de ce contrat doivent être maintenus propres et dans un état mécanique sécuritaire.

Les véhicules doivent répondre aux spécifications suivantes :

#### 4.3 Véhicule de cinq tonnes :

1. Taille de la caisse (dimensions minimales) : 288 po de longueur, 96 po de largeur et 99 po de hauteur
2. Ouverture de la porte (dimensions minimales) : 90 po de largeur et 91 po de hauteur
3. La hauteur de la plateforme du véhicule doit être compatible avec un quai de chargement de 50 po avec niveleur de quai.
4. La capacité de chargement du véhicule doit permettre de contenir 16 cages de courrier empilées de 87 po de hauteur, jusqu'à un total de 13 600 lb, au besoin.

#### 4.4 Camion-fourgon :

1. Taille de la caisse (dimensions minimales) : 120 po de longueur, 84 po de largeur et 66 po de hauteur

#### 4.5 Semi-remorque et installation d'entreposage :

##### 4.5.1 Semi-remorque :

1. Fourgon sec – 52 pi de long, avec un maximum de 107 po de largeur et de 158 po de hauteur
2. Ouverture de la porte (dimensions minimales) : 93 po de largeur et 105 po de hauteur
3. La hauteur de la plateforme du véhicule doit être compatible avec un quai de chargement de 50 po avec niveleur de quai.
4. La capacité de chargement du véhicule doit permettre de contenir 52 conteneurs pour courrier empilés de 87 po de hauteur, jusqu'à un total de 44 200 lb, au besoin.



#### 4.5.2 Installation d'entreposage :

1. Surfaces minimales : 8 pi x 50 pi pour un total de 400 pi<sup>2</sup> (hauteur minimale : 105 po)
2. Ouverture de la porte (dimensions minimales) : 93 po de largeur et 105 po de hauteur

Tous les véhicules fournis dans le cadre de ce contrat seront inspectés afin de s'assurer qu'ils respectent les spécifications ci-dessus. Un véhicule qui ne répond pas à toutes les exigences ci-dessus sera rejeté.

#### 4.6 Exigences et tâches des chauffeurs

L'entrepreneur doit s'assurer que le chauffeur ramasse et livre les articles et les produits de la manière décrite dans le présent document. Si un retard a lieu et compromet le respect de l'horaire, le chauffeur doit appeler la personne-ressource de l'Agence et aviser le service d'expédition et de réception que les délais de livraison risquent d'être dépassés.

L'entrepreneur doit s'assurer que le ou les chauffeurs chargent le matériel dans le véhicule de l'entrepreneur ou le déchargent, à l'exception des cas suivants :

- L'Agence utilisera de l'équipement motorisé pour charger et décharger les articles plus lourds au centre fiscal de Winnipeg, situé au 66, chemin Stapon.
- L'Agence utilisera de l'équipement motorisé pour charger et décharger les articles plus lourds au Centre national de distribution des formulaires, situé au 125, rue Fennell.

L'entrepreneur doit s'assurer que le chauffeur surveille le chargement du véhicule et que la charge est arrimée de façon appropriée (« stabilité de la charge »).

L'entrepreneur doit s'assurer que le chauffeur surveille le déchargement du véhicule et que le produit n'est pas endommagé.

L'entrepreneur doit s'assurer que le chauffeur éteint le moteur du véhicule lorsqu'il est stationné afin de réduire au minimum les émissions liées à la marche à vide.

L'entrepreneur doit s'assurer que le chauffeur porte une pièce d'identité de l'entreprise avec photo.

La majorité des produits transportés seront dans des cages, des bacs roulants ou des palettes à patins. Toutefois, de temps à autre, le conducteur aura à soulever des boîtes ou des conteneurs en vrac, pesant jusqu'à 55 lb/25 kg chacun et transporter ces articles ou produits.



#### **4.7 Exigences en matière de bordereaux de livraison**

L'entrepreneur fournira au service d'expédition et de réception de l'Agence des bordereaux de livraison numérotés de façon séquentielle, qui comprendront un (1) original et deux (2) copies de chaque bordereau de livraison avant le début des services.

**Pour le ramassage à l'Agence**, le service d'expédition et de réception de l'Agence remplit le bordereau de livraison avec la date, l'heure de l'appel, le nombre d'articles à ramasser, l'adresse du lieu de ramassage et de livraison, l'identificateur du chauffeur (nom ou numéro d'identification), le type de véhicule, et l'heure d'arrivée du chauffeur, y compris l'heure de ramassage. L'original et une copie du bordereau de livraison sont remis au chauffeur, et une copie est conservée par le service d'expédition et de réception de l'Agence. Une fois la livraison effectuée, le chauffeur inscrit l'heure de livraison sur le bordereau, dont une copie doit être retournée au service d'expédition et de réception de l'Agence par l'entrepreneur dans un délai de deux jours ouvrables. Le bordereau de livraison original doit être envoyé avec la facture au chargé de projet aux fins de paiement seulement.

**Pour le ramassage à l'extérieur de l'Agence**, le service d'expédition et de réception de l'Agence remplit le bordereau de livraison avec la date, l'heure de l'appel, le nombre d'articles à ramasser, l'adresse du lieu de ramassage et de livraison, et le type de véhicule. Ce bordereau est conservé dans la zone d'expédition et de réception de l'Agence jusqu'à ce que le chauffeur effectue la livraison à l'Agence, après quoi il est rempli par le service d'expédition et de réception de l'Agence avec l'identification du chauffeur et l'heure de ramassage et de livraison. L'original et une copie du bordereau de livraison sont remis au chauffeur et une copie est conservée à l'Agence.

Tous les bordereaux de livraison doivent être remplis et signés par le personnel de l'Agence, sinon la livraison ne sera pas payée. *(Les chauffeurs ne doivent pas préparer leurs propres bordereaux de livraison.)*

**Pour les services de ramassage et de livraison de renseignements Protégé A et B de l'Agence au 66, chemin Stapon, au 125, rue Fennell, et au 360, rue Main**, le service d'expédition et de réception de l'Agence remplit le bordereau de livraison avec la date le nombre d'articles à ramasser, l'adresse du lieu ramassage et de livraison, l'identificateur du chauffeur (nom ou numéro), le type de véhicule et l'heure d'arrivée du chauffeur, y compris l'heure de ramassage. L'original et une copie du bordereau de livraison sont remis au chauffeur, et une copie est conservée par le service d'expédition et de réception de l'Agence. Une fois la livraison effectuée, le chauffeur inscrit l'heure de livraison sur le bordereau, dont une copie doit être retournée au service d'expédition et de réception de l'Agence par l'entrepreneur dans un délai de deux jours ouvrables.

Aucun bordereau de livraison n'est requis pour le retour des bacs vides au CFW situé au 66, chemin Stapon.



#### **4.8 Exigences environnementales :**

##### Inspection et entretien des pneus

- L'entrepreneur doit effectuer des inspections et des entretiens réguliers des pneus dans le cadre de la portée des travaux convenue.
- L'inspection des pneus peut notamment comprendre, sans toutefois s'y limiter, les activités suivantes :
  - Vérifier la pression des pneus et la régler selon les spécifications recommandées par le fabricant.
  - Inspecter les pneus pour repérer les signes d'usure, les dommages ou les irrégularités.
  - Évaluer l'alignement des pneus et les ajuster, au besoin.
- L'entrepreneur doit assurer le recyclage ou l'élimination appropriés des pneus usés ou endommagés, au besoin.

##### Optimisation de l'itinéraire

- L'entrepreneur doit viser à réduire la distance parcourue, à accorder la priorité aux routes moins encombrées et à tenir compte des conditions routières afin d'améliorer le rendement du carburant et de réduire les émissions des véhicules.

##### Exigences relatives aux véhicules

- L'entrepreneur doit établir un processus de recyclage et d'élimination responsable des véhicules lorsque leur fin de vie a été déterminée.
- Tous les véhicules utilisés dans le cadre de ce contrat doivent avoir des économies de carburant opérationnelles élevées (ou supérieures à la moyenne) par rapport aux véhicules semblables dans leurs catégories.
- L'entrepreneur doit poursuivre l'acquisition de véhicules hybrides pour le parc automobile, sous réserve des besoins déterminés, des exigences opérationnelles et des considérations budgétaires.

##### Utilisation du papier

- L'entrepreneur doit faire des efforts pour réduire au minimum l'utilisation de reçus papier et promouvoir l'utilisation de reçus électroniques, dans la mesure du possible.
- Lorsque des reçus papier sont nécessaires, l'entrepreneur doit assurer un recyclage approprié afin de réduire les répercussions sur l'environnement.



## **ANNEXE A – 1 : CALENDRIER**

### **PARTIE A : TRAVAUX QUOTIDIENS PROGRAMMÉS AVEC DES CONDUCTEURS DÉSIGNÉS**

Trajets prévus pour le centre fiscal de Winnipeg avec un véhicule pouvant accueillir 16 conteneurs pour courrier empilés, jusqu'à un maximum de 13 600 lb, au besoin.

#### **Trajet A.1.1 – Tous les jours :**

De 6 h à 7 h SCP, 1870, avenue Wellington au centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon

#### **Trajet A.1.2 – Tous les jours :**

De 9 h 30 à 12 h Centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon jusqu'à la SCP, 1870, avenue Wellington, jusqu'au Centre national de distribution des formulaires, 125, rue Fennell et retour au centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon

#### **Trajet A.1.3 – Tous les jours :**

De 14 h à 16 h Centre national de distribution des formulaires, 125, rue Fennell au centre fiscal de Winnipeg, 66, chemin Stapon, jusqu'à la SCP, 1870, avenue Wellington

Trajets prévus pour le Centre national de distribution des formulaires avec un véhicule pouvant accueillir 16 conteneurs pour courrier empilés, jusqu'à un maximum de 13 600 lb, au besoin.

#### **Trajet A.2.1 – Tous les jours entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 31 mai (les dates peuvent être modifiées) :**

De 13 h 30 à 14 h 30 Centre national de distribution des formulaires, 125, rue Fennell à la SCP, 1870, avenue Wellington

**Remarque :** Les dates indiquées ci-dessus sont des estimations et peuvent être modifiées. Les dates de début et de fin seront confirmées au moment de l'attribution du contrat, par courriel.

#### **Restrictions d'expédition**

L'entrepreneur ne sera pas tenu d'expédier des matières dangereuses telles que définies par :

La *Loi sur les produits dangereux* ([Loi sur les produits dangereux \[justice.gc.ca\]](http://justice.gc.ca))



## **PARTIE B : SERVICES DE LOCATION ET D'ENTREPOSAGE DE VOITURES, DE CAMION-FOURGONS, DE CAMIONS DE CINQ TONNES, DE SEMI-REMORQUES « SUR DEMANDE », DE LOCATION DE SEMI-REMORQUES ET DE SERVICES D'ENTREPOSAGE**

### **B1. Services de voitures et de camion-fourgons « sur demande »**

- Ce service est pour le ramassage, la réinstallation ou la livraison de petits équipements, de sacs de courrier ou d'autres articles lorsqu'un plus grand véhicule n'est pas justifié, sur une base par appel à destination ou en provenance de n'importe quel endroit, que ce soit dans la ville de Winnipeg ou à l'intérieur de celle-ci un rayon de 250 kilomètres de la ville de Winnipeg.
- Le service d'expédition et de réception de l'Agence téléphone à l'entrepreneur pour faire une demande de ramassage et de livraison imprévue, en indiquant l'adresse et l'heure de ramassage et de livraison, le type et la quantité de marchandises (c.-à-d. le nombre de boîtes, de palettes, de colis, etc.) à ramasser et à livrer, et en demandant le type de véhicule pour le service.
- La demande doit être confirmée, par téléphone ou par courriel, dans un délai d'une (1) heure à partir de l'avis d'une demande au représentant de l'entrepreneur. Si un voyage a été réservé, la réponse sera à l'heure stipulée.
- Le délai entre le lancement de la demande et l'arrivée du véhicule spécifié au lieu de prise en charge doit être d'une heure et demie (1 ½) maximum pour les services dans la ville de Winnipeg.
- Le service d'expédition et de réception de l'Agence remplit un bordereau de livraison pour le service requis et le type de véhicule demandé, avec l'heure d'arrivée et l'adresse de ramassage et de livraison.
- Le chauffeur se rend à l'adresse de ramassage et, s'il s'agit d'une adresse de l'Agence, se rend au quai de chargement et la sécurité communiquera avec le secteur d'expédition et de réception pour permettre au chauffeur d'entrer dans l'immeuble.
- Lorsque le chauffeur arrive à l'Agence pour un ramassage, le bordereau de livraison est rempli avec l'heure du ramassage et le chauffeur prend l'original et une copie du bordereau, en laissant une copie au service d'expédition et de réception de l'Agence. La zone de livraison complète le délai de livraison à cette fin. Une copie de ce bordereau de livraison doit être retournée à l'Agence dans un délai de deux jours ouvrables, avec l'un des chauffeurs réguliers.
- Par mauvais temps, ou sur demande, un véhicule couvert doit être utilisé pour protéger le contenu de l'envoi.

### **B.2. Services de camions et de semi-remorques de cinq tonnes pour une personne « sur demande »**

- Ce service est destiné au ramassage, à la réinstallation ou à la livraison d'équipement volumineux, à l'exception des sacs de courrier, des petites machines, etc., lorsqu'une **personne** est requise pour chaque appel à partir de n'importe quel endroit, dans la ville de Winnipeg ou dans un rayon de 250 kilomètres de la ville de Winnipeg.



- Le service d'expédition et de réception de l'Agence téléphone à l'entrepreneur pour faire une demande de ramassage et de livraison imprévue, en indiquant l'adresse et l'heure de ramassage et de livraison, le type et la quantité de marchandises (c.-à-d. le nombre de boîtes, de palettes, de colis, etc.) à ramasser et le type de véhicule requis pour le service.
- La demande doit être confirmée, par téléphone ou par courriel, dans un délai d'une (1) heure à partir de l'avis d'une demande au représentant de l'entrepreneur. Si un voyage a été réservé, la réponse sera à l'heure stipulée.
- Le délai entre le lancement de la demande et l'arrivée du véhicule spécifié au lieu de prise en charge doit être d'une heure et demie (1 ½) maximum pour les services dans la ville de Winnipeg.
- Le service d'expédition et de réception de l'Agence remplit un bordereau de livraison pour le service requis et le type de véhicule demandé, avec l'heure d'arrivée et l'adresse de ramassage et de livraison.
- Le chauffeur se rend à l'adresse de ramassage et, s'il s'agit d'une adresse de l'Agence, se rend au quai de chargement et la sécurité communiquera avec le secteur d'expédition et de réception pour permettre au chauffeur d'entrer dans l'immeuble.
- Lorsque le chauffeur arrive à l'Agence pour un ramassage, le bordereau de livraison est rempli avec l'heure du ramassage et le chauffeur prend l'original et une copie du bordereau, en laissant une copie au service d'expédition et de réception de l'Agence. La zone de livraison complète le délai de livraison à cette fin. Une copie de ce bordereau de livraison doit être retournée à l'Agence dans un délai de deux jours ouvrables, avec l'un des chauffeurs réguliers.
- Par mauvais temps, ou sur demande, un véhicule couvert doit être utilisé pour protéger le contenu de l'envoi.

### **B3. Camion de cinq tonnes pour deux personnes « sur demande »**

- Ce service est destiné au ramassage, à la réinstallation ou à la livraison d'équipement volumineux, à l'exception des sacs de courrier, des petites machines, des mobiliers de bureau, etc., lorsque **deux personnes** sont requises pour chaque appel à partir de n'importe quel endroit, dans la ville de Winnipeg ou dans un rayon de 250 kilomètres de la ville de Winnipeg.
- Le service d'expédition et de réception de l'Agence téléphone à l'entrepreneur pour faire une demande de ramassage et de livraison imprévue, en indiquant l'adresse et l'heure de ramassage et de livraison, le type et la quantité de marchandises (c.-à-d. le nombre de boîtes, de palettes, de colis, etc.) à ramasser et le type de véhicule requis pour le service.
- La demande doit être confirmée, par téléphone ou par courriel, dans un délai d'une (1) heure à partir de l'avis d'une demande au représentant de l'entrepreneur. Si un voyage a été réservé, la réponse sera à l'heure stipulée.
- Le délai entre le lancement de la demande et l'arrivée du véhicule spécifié au lieu de prise en charge doit être d'une heure et demie (1 ½) maximum pour les services dans la ville de Winnipeg.



- Le service d'expédition et de réception de l'Agence remplit un bordereau de livraison pour le service requis et le type de véhicule demandé, avec l'heure d'arrivée et l'adresse de ramassage et de livraison.
- Le chauffeur se rend à l'adresse de ramassage et, s'il s'agit d'une adresse de l'Agence, se rend au quai de chargement et la sécurité communiquera avec le secteur d'expédition et de réception pour permettre au chauffeur d'entrer dans l'immeuble.
- Lorsque le chauffeur arrive à l'Agence pour un ramassage, le bordereau de livraison est rempli avec l'heure du ramassage et le chauffeur prend l'original et une copie du bordereau, en laissant une copie au service d'expédition et de réception de l'Agence. La zone de livraison complète le délai de livraison à cette fin. Une copie de ce bordereau de livraison doit être retournée à l'Agence dans un délai de deux jours ouvrables, avec l'un des chauffeurs réguliers.
- Par mauvais temps, ou sur demande, un véhicule couvert doit être utilisé pour protéger le contenu de l'envoi.

#### **B4. Services de location et d'entreposage de semi-remorques « sur demande »**

- Le délai de réponse doit être dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis d'une demande au représentant de l'entrepreneur, par téléphone ou par courriel. Ce service est pour la location de remorques et l'entreposage de ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
  - Papier;
  - Documents imprimés non protégés;
  - Fournitures d'emballage;
  - Mobilier et équipement.
- Selon la quantité de matériel ou le volume de marchandises à entreposer et la durée de l'entreposage, le matériel peut être entreposé dans une semi-remorque ou dans l'installation d'entreposage de l'entrepreneur, comme convenu mutuellement par les deux parties.
- Le service d'expédition et de réception de l'Agence téléphone à l'entrepreneur pour faire une demande non prévue de services de location ou d'entreposage de semi-remorques, en indiquant le volume d'entreposage et la durée d'entreposage requis, ainsi que le type d'entreposage (semi-remorque ou installation d'entreposage) requis pour le service.
- La demande doit être confirmée, par téléphone ou par courriel, dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis d'une demande au représentant de l'entrepreneur. La réponse se fera à l'heure et à l'endroit stipulés lors de la réservation, soit au quai de chargement de l'Agence au 66, chemin Stapon, à Winnipeg (Manitoba), ou au 125, rue Fennell, à Winnipeg (Manitoba).





- La remorque sera repérée à la porte du quai de chargement au 66, chemin Stapon, à Winnipeg (Manitoba), ou au 125, rue Fennell, à Winnipeg (Manitoba), et le chauffeur attendra que la remorque soit chargée et retournée à l'enceinte sécurisée aux fins d'entreposage.
- Une fois que la remorque a été chargée, elle doit être apportée directement à l'enceinte de l'entrepreneur aux fins d'entreposage dans un endroit verrouillé surveillé par des patrouilles horaires (24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année) ou pour le déchargement et l'entreposage sécuritaire dans l'installation d'entreposage de l'entrepreneur qui est protégée et surveillée par un système d'alarme anti-intrusion. La remorque doit être retournée au quai de chargement de l'Agence au 66, chemin Stapon, à Winnipeg (Manitoba), ou au 125, rue Fennell, à Winnipeg (Manitoba), à l'heure et à l'endroit indiqués lors de la réservation.
- La remorque sera repérée à la porte du quai de chargement au 66, chemin Stapon, à Winnipeg (Manitoba), ou au 125, rue Fennell, à Winnipeg (Manitoba), et le chauffeur attendra que la remorque soit déchargée.
- Une fois que la remorque a été déchargée, elle doit être immédiatement retirée par le chauffeur.
- Les véhicules doivent être munis d'un dispositif de verrouillage sécuritaire qui doit être verrouillé pendant chaque déplacement et lorsqu'ils sont laissés sans surveillance.

**B5. « Au fur et à mesure des besoins » pour le ramassage et la livraison des renseignements Protégé A et B ou d'autres matériaux de recyclage avec un véhicule de cinq tonnes.**

- Ce service est destiné à la collecte de renseignements Protégé A et B et d'autres matériaux de recyclage du CNDP, 125, rue Fennell, Winnipeg (Manitoba), aux fins de livraison à Cascades Récupération Inc. ("Cascade") au 100, boulevard Omands Creek, Winnipeg (Manitoba).
- Le service d'expédition et de réception de l'Agence communique avec l'entrepreneur, par téléphone ou par courriel, pour demander un ramassage et une livraison imprévus à Cascade, en indiquant l'adresse et l'heure de ramassage et de livraison, ainsi que le volume de renseignements Protégé A et Protégé B ou d'autres matériaux de recyclage (qui seront fournis sur des palettes [emballées] ou dans des bacs).
- La demande doit être confirmée, par téléphone ou par courriel, dans un délai d'une (1) heure à partir de l'avis d'une demande au représentant de l'entrepreneur.
- Le service d'expédition et de réception de l'Agence informe ensuite Cascade, par téléphone ou par courriel, de cette livraison, y compris la date et l'heure de livraison et le volume de renseignements Protégé A et Protégé B ou d'autres matériaux de recyclage.
- Un bordereau de livraison est rempli par le service d'expédition et de réception de l'Agence avec l'heure du ramassage, le nom du chauffeur ou le numéro d'identification du chauffeur, et le



numéro de téléphone de répartition. Le chauffeur prend l'original et une copie du bordereau, en laissant une copie au service d'expédition et de réception de l'Agence. Lorsque les envois arrivent à Cascade, un représentant de Cascade ajoute le temps de livraison à la fin de ce bordereau. Une copie du bordereau de livraison doit être retournée à l'Agence dans un délai de deux jours ouvrables par l'un des chauffeurs habituels de l'entrepreneur.



## Annexe B: Base de paiement

À condition d’avoir rempli de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l’entrepreneur sera payé les taux fermes tout compris pour les services de transport du courrier pour le Centre fiscal de Winnipeg précisés dans le tableau ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Les tarifs doivent comprendre tout facteur de temps de déplacement et sont fondés à partir de l’heure de dépôt qui met fin au service, calculés à l’intervalle de quinze (15) minutes près, s’il y a lieu, en utilisant la route la plus directe entre les points indiqués sans escale.

Aucune allocation de retard ne sera accordée. L’ARC se réserve le droit d’annuler le déplacement si le chauffeur arrive en retard.

Le Canada ne paiera pas l’entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n’aient été approuvés par écrit par l’autorité contractante avant d’être intégrés aux travaux.

**NOTES AUX SOUMISSIONNAIRES : Les tableaux seront complétés à l’attribution du contrat en fonction de l’offre financière du soumissionnaire gagnant à la Appendice 2.**

### 1.0 Période initiale du contrat

#### Première année du contrat

Services de ramassage et de livraison prévus (figurant à l’annexe A-1 : Calendrier)		
N° de l’article	Description	Taux quotidien
1	Parcours prévu A.1.1	\$_____
2	Parcours prévu A.1.2	\$_____
3	Parcours prévu A.1.3	\$_____
4	Parcours prévu A.2.1	\$_____



<b>Services de ramassage et de livraison (« au fur et à mesure des besoins ») imprévus</b> (figurant à l'annexe A-1 : Calendrier)		
<b>Nº de l'article</b>	<b>Description</b>	<b>Taux horaire</b>
<b>1</b>	Voiture	\$_____
<b>2</b>	Camion-fourgon	\$_____
<b>3</b>	Véhicule de cinq tonnes <b>(1 personne)</b>	\$_____
<b>4</b>	Véhicule de cinq tonnes <b>(2 personnes)</b>	\$_____
<b>5</b>	Véhicule de cinq tonnes <b>(1 personne, ramassage et livraison des informations protégées A et B)</b>	\$_____
<b>6</b>	Semi-remorque <b>(1 personne)</b>	\$_____

<b>Services de location de remorques et d'entreposage « au fur et à mesure des besoins »</b> (figurant à l'annexe A-1 : Calendrier)		
<b>Nº de l'article</b>	<b>Description</b>	<b>Taux</b>
<b>1</b>	Services de location de remorques et d'entreposage	_____\$/jour
<b>2</b>	Services de location de remorques et d'entreposage	_____\$/semaine
<b>3</b>	Services de location de remorques et d'entreposage	_____\$/mois



## 2.0 Indexation et désindexation des prix

Les prix pour les services des périodes d'option, si exercées et à l'entière discrétion de l'ARC, seront ajustés (c.-à-d. indexés ou désindexés) en fonction du Tableau 1 Indice des prix à la consommation, composantes principales et agrégats spéciaux, Canada – Données non désaisonnalisées pour le **transport**, conformément à la publication de Statistique Canada au moment où l'option est exercée.

Le calendrier de diffusion des principaux indicateurs économiques est accessible à l'adresse suivante : <https://www150.statcan.gc.ca/n1/dai-quo/cal1-fra.htm>

Les prix de l'année de contrat précédente seront multipliés par le « variation en % » publié pour la période de douze mois précédant la date d'anniversaire du contrat (pour la deuxième année du contrat) ou le mois précédent le mois où l'option est exercée.

**TOUS LES PAIEMENTS SONT ASSUJETTIS À UNE VÉRIFICATION PUBLIQUE.**

**Annexe C: Certifications de confidentialité :****Confidentialité : lois de l'Agence du revenu du Canada**

AVANT DE SIGNER CE DOCUMENT, L'ENTREPRENEUR DOIT LIRE LES ARTICLES 239 ET 241 DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU, sur ce site <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/> ET LES ARTICLES 295 ET 328 DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE sur ce site <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>

Je \_\_\_\_\_, l'entrepreneur, en tant que personne engagée par Sa Majesté le Roi du chef du Canada ou en son nom, atteste avoir lu les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise* et comprend que je suis assujetti(e) aux dispositions de ces articles et promet de m'y conformer.

Je recourrai aux services de toutes les personnes dont j'aurai besoin afin d'acquitter mes responsabilités en vertu du présent marché. Si j'engage de telles personnes ou signe des contrats pour retenir leurs services, je verserai leur rémunération et paierai tous les frais connexes. J'engagerai aussi toutes les personnes dont les services doivent être utilisés, au nom de Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux fins des articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et des articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*. Je ferai signer à chacune de ces personnes engagées, comme condition préalable de leur collaboration à l'acquittement de mes responsabilités en vertu du présent marché, un document (voir la page 2 de cet appendice) indiquant qu'elle a lu les dispositions des articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et des articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*, et qu'elle comprend qu'elle est assujettie à ces dispositions.

J'enverrai des copies de tous les documents ainsi signés au représentant du commissaire du revenu.

**ENTREPREUR**

---

Nom de l'entrepreneur *(s'il vous plaît, écrire en lettres moulées)*

---

Nom du représentant autorisé *(s'il vous plaît, écrire en lettres moulées)*

---

Titre *(s'il vous plaît, écrire en lettres moulées)*



---

*Signature*

---

Date

**Confidentialité : lois de l'Agence du revenu du Canada**

AVANT DE SIGNER CE DOCUMENT, L'EMPLOYÉ DE L'ENTREPRENEUR DOIT LIRE LES ARTICLES 239 ET 241 DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU sur ce site <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/>, ET LES ARTICLES 295 ET 328 DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE sur ce site <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>, VOUS POUVEZ ÉGALEMENT LES OBTENIR AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE.

Entre le commissaire du revenu et \_\_\_\_\_, l'entrepreneur et \_\_\_\_\_, l'employé (ou l'expert-conseil ou sous-traitant, etc.).

Je, \_\_\_\_\_, atteste que je suis un(e) employé(e) de l'entrepreneur et que je l'aide à s'acquitter de ses fonctions en vertu du marché mentionné en titre.

J'atteste que je suis engagé(e) par l'entrepreneur au nom de Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux fins de l'article 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et de l'article 295 de la *Loi sur la taxe d'accise*, et que je suis réputé(e) être un(e) "fonctionnaire" selon la définition donnée à cette expression dans les dispositions supra.

J'atteste être juridiquement tenu(e) de me conformer à ces dispositions, les avoir lu et comprendre les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise* et je promets de m'y conformer.

Je consens à me servir des connaissances et des informations ou de connaissances ou d'informations découlant de ces connaissances ou informations que j'acquerrai pendant la période où j'assisterai l'entrepreneur, et aux fins de l'assister, exclusivement pour seconder ce dernier dans l'exécution des tâches prévues au présent marché et je m'engage formellement à ne jamais utiliser lesdites connaissances et informations dans un autre but. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, je consens à ne pas utiliser les résultats de recherches ni les connaissances et informations faisant l'objet de propriétés intellectuelles dont j'aurais pris connaissance en secondant l'entrepreneur dans l'exécution des tâches prévues au présent marché, que ce soit au cours de mes propres recherches, dans l'exercice de mes fonctions de consultant ou au cours d'autres initiatives scientifiques ou technologiques.

Je m'engage par ailleurs à prendre toutes les mesures sécuritaires nécessaires pour que tout renseignement découlant des recherches ou portant sur les propriétés intellectuelles et les secrets commerciaux, dont j'aurais pris connaissance pendant l'exécution du présent marché, soient protégés en tout temps contre une utilisation par toutes personnes qui n'y seraient pas autorisées en vertu du présent sous-contrat, et par toutes autres personnes, y compris par les employés et les sous-entrepreneurs recrutés par l'entrepreneur lui-même.





**ENTREPRENEUR**

---

Inscrivez le nom du représentant de la firme ici

---

Date

**EMPLOYÉ, EXPERT-  
CONSEIL ET SOUS-  
TRAITANT**

---

Inscrivez le nom de l'employé(e)/l'expert-  
conseil/sous-traitant ici

---

Date

---

Signature



## Annexe D : Guide de Sécurité - Services de Transport

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection de documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B** délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Services publics et Approvisionnement Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur responsables de la collecte et du transport des renseignements protégés de l'ARC doivent **TOUS** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** en vigueur approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Services publics et Approvisionnement Canada. L'entrepreneur choisi devra obtenir les **COTES DE FIABILITÉ** requises avant qu'un contrat ne soit adjugé.
3. Tout le matériel sensible doit être ramassé par des véhicules ayant une aire de cargo entièrement fermée. Toutes les portes d'accès à l'aire de cargo doivent être équipées d'un système de verrouillage de fabrication robuste. Les conteneurs doivent être regroupés dans l'aire de cargo et doivent demeurer verrouillés en tout temps pendant le transport.
4. Les aires de cargo du véhicule doivent être verrouillées au lieu de ramassage immédiatement après le chargement du matériel sensible. Le chauffeur et le représentant désigné de l'ARC doivent tous les deux effectuer un dénombrement ou un inventaire afin de confirmer l'envoi conformément au document d'expédition. Une fois le dénombrement effectué, le chauffeur et le représentant désigné de l'ARC signeront le document d'expédition, attestant de son exactitude. Une copie du document d'expédition doit être fournie au représentant désigné de l'ARC à titre de registre.
5. Tout le matériel sensible doit être transporté à l'installation de l'entrepreneur sans délais indus ou arrêts inutiles. Si le véhicule est stationné temporairement pendant le transport de matériel sensible, toutes les dispositions nécessaires doivent être prises pour maintenir une surveillance visuelle. En cas d'arrêt d'urgence en raison de problèmes mécaniques ou autres, le véhicule chargé ne doit pas être laissé sans surveillance.
6. Les véhicules utilisés pour le transport du matériel sensible doivent être munis de dispositifs de communication (c.-à-d. téléphone cellulaire, téléavertisseur ou radiotéléphone, etc.) pouvant être utilisés en cas d'urgence.
7. À l'arrivée aux installations de l'entrepreneur, les membres du personnel de sécurité autorisé (sur place) doivent s'assurer que le nombre de conteneurs inscrits au document d'expédition est exact et que les conteneurs n'ont pas été altérés. L'atteinte à la confidentialité comprendrait un nombre inexact de conteneurs ou une indication que les conteneurs ont été altérés, ce qui doit donc être signalé immédiatement au représentant désigné de l'ARC et au chargé de projet.
8. Le matériel sensible de l'ARC doit être déplacés vers une aire d'entreposage sécurisée dans les installations de l'entrepreneur.



9. Les installations d'entreposage de l'entrepreneur doivent être équipées de systèmes électroniques de détection d'intrusion surveillés à l'interne ou à l'externe.

10. Si les installations de l'entrepreneur sont à plus d'une journée de voyage (24 heures) du point de ramassage, les mesures de sécurité suivantes sont obligatoires :

- a) L'aire de cargo du véhicule doit être fermée, sans aucun accès à l'espace de stockage par le conducteur, sauf par les portes verrouillées.
- b) Si le véhicule est stationné temporairement pendant le transport de matériel sensible de l'ARC, toutes les dispositions nécessaires doivent être prises pour maintenir une surveillance visuelle.
- c) Les véhicules ou les remorques (s'il s'agit d'un camion et d'une remorque) nécessaires pour transporter le matériel sensible doivent être équipées d'un système d'alarme (dispositif de détection d'intrusion) qui avisera le conducteur ou l'opérateur lorsqu'une alarme est déclenchée.

À la demande des Services de sécurité de l'ARC, l'installation de l'entrepreneur doit être accessible pendant les heures d'ouverture normales afin que les Services de sécurité de l'ARC puissent effectuer des inspections pour s'assurer que les exigences de sécurité indiquées au contrat sont respectées. Par conséquent, l'entrepreneur doit veiller à ce que les Services de sécurité de l'ARC bénéficient d'un accès rapide et efficace aux installations concernées.