



Agence du revenu du Canada Demande de proposition

Détails de la demande de proposition

Sujet : **Compteurs de billets de banque multi-devises portatifs**

No de l'invitation : **1000485051A**

Date : 2024-03-20

L'invitation prend fin sur : **2024-04-19 à 14 h 00**

Fuseau horaire : HAE (Heure Avancée de l'Est)

Autorité contractante nom : Katherine Hutton

Autorité contractante adresse : rue 320 Queen, 10ième étage, Ottawa ON K1A 0L5

Autorité contractante adresse de courriel : Katherine.hutton@cra-arc.gc.ca

No de téléphone : (613) 286-5340

Destination : Voir dans ce document

Soumettre les soumission à : Agence du revenu du Canada (voir dans ce document pour plus de détails)

Détails du soumissionnaire

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 incluses par référence aux annexes jointes à la présente et ci-jointes, les biens et services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Nom légal de soumissionnaire :

Adresse du soumissionnaire :

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 (année-mois-date) :

Nom du signataire autorisé :

Titre du signataire autorisé :

No de téléphone :

Adresse de courriel :



Demande de Proposition (DDP)

Cette demande de soumissions annule et remplace la demand de soumissions précédente numéro 1000485051 daté 15-01-2024 avec une fermeture de 16-02-2024 à 2:00 pm HNE.

Titre : **Compteurs de billets de banque multi-devises portatifs**

Partie 1. Renseignements généraux

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5. Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations à soumettre avec la soumission et avant l'attribution du contrat;

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 : Critères de cotation numérique;

Appendice 3 : Proposition Financière;

Partie 7. Modèle de contrat: contient les clauses, conditions et les annexes qui s'appliqueront à tout contrat subséquent;

Annexe A : Énoncé des travaux;

Annexe B : Base de paiement;

1.2 Sommaire

- i) La Division des enquêtes criminelles (DEC) de l'Agence du revenu du Canada requiert huit (8) compteurs de billets de banque multi-devises et huit (8) imprimantes compatibles pour ses bureaux régionaux et son bureau de l'Administration centrale, énumérés dans le tableau de la section 5.0 du présent Énoncé des travaux (EDT). Les compteurs doivent respecter les spécifications et les exigences de rendement précisées à la section 4.0 de l'EDT, puis être accompagnés d'une garantie de douze (12) mois, comme le décrit la section 5.3.

La DEC demande également qu'une formation sur place ou virtuelle soit fournie aux employés de l'Agence dans un délai de deux semaines après la livraison des compteurs pour leur enseigner le bon fonctionnement de ces appareils.

- ii) Pour présenter une soumission pour cette exigence, un soumissionnaire doit utiliser 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. 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 coordonnées de l'Unité de réception des soumissions se trouvent à la section 2.3 de la présente demande de propositions.

1.2.1 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^{er} 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 Glossaire de termes

ARC : Agence du revenu du Canada

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 ou appels d'offres concernant certains produits et services.

1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

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

1.5 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

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



1.6 Tribunal canadien du commerce extérieur

En règle générale, toute plainte concernant la présente procédure de passation des marchés publics doit être déposée auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (le Tribunal) dans les 10 jours ouvrables suivant la date où le soumissionnaire a découvert, ou aurait dû vraisemblablement découvrir, les faits à l'origine de sa plainte. Subsidiairement, dans ce délai, le soumissionnaire peut d'abord choisir de présenter à l'ARC une opposition concernant son motif de plainte; si l'ARC refuse la réparation demandée, le soumissionnaire peut alors déposer une plainte auprès du Tribunal dans les 10 jours ouvrables suivants ce refus. Dans certaines circonstances exceptionnelles, un délai de 30 jours peut s'appliquer au dépôt d'une plainte auprès du Tribunal. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal (que l'on peut retrouver sur 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

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 (CCUA) (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 du CCUA sont intégrées à titre de référence :

- Attestations - soumission A3015T (2014-06-26)
- Fluctuation du taux de change C3011T (2013-11-06)

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

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

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

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

1. La Directive sur l'intégrité des fournisseurs datée du 3 novembre 2021 est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Directive, qui se trouve sur le site Web de l'Agence à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs-2.html>.
2. En vertu de la Directive, les accusations et condamnations prononcées à l'encontre d'un fournisseur, de ses affiliés ou de ses premiers sous-traitants, pour certaines infractions et d'autres circonstances, pourraient faire en sorte que TPSGC détermine que le fournisseur est suspendu ou inadmissible de conclure un contrat avec le Canada. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Directive décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tous les autres renseignements requis dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Directive, tous les renseignements exigés dans celle-ci qui sont décrits dans la section intitulée « Fourniture obligatoire de renseignements »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Directive. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, lequel se trouve sur la page du [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la Directive sur l'intégrité des fournisseurs à la page <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs-2.html>;
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Directive, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Directive;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;



- d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Directive;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Directive n'entraînera une détermination d'inadmissibilité ou une suspension pour lui, ses affiliés ou les premiers sous-traitants proposés;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit présenter avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve sur la page du [formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat, le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Directive sur l'intégrité des fournisseurs, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

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

L'article 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NE en ligne à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-dentreprise.html>.

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

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



- d. envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3.

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

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

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

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

L'article 08 Transmission par le service Connexion

- a. Les soumissions doit être transmises à l'aide du service Connexion (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 soumettre 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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins de sept (7) jours civils avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



2.5 Lois applicables – soumission

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

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

2.6 Termes et Conditions

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification, ou prix conditionnel du soumissionnaire, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente DDP et 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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II: Soumission financière

La section financière de la soumission doit être présentée en tant que document électronique distinct des autres sections de la soumission. Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission financière dans le format indiqué à l'appendice 3 : Proposition financière. Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section III : Attestations

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

3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions

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

Partie 4. Procédures d'évaluation et méthode de sélection

4.1 Généralités

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

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés au 1^{er} 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 du processus de sélection

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

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



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

Les soumissions seront classées selon la méthode de sélection.

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

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

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés

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

Étape 3 – Évaluation des propositions financières

Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1 et 2 seront examinées à cette étape.

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

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

Étape 4 – Méthode de sélection

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



Étape 5 – 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 renseignements supplémentaires » et à la partie 6 « Exigences en matière de sécurité, financières et autres exigences » de la présente DDP.

Étape 6 – 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

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

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

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

5.1.1 Attestations coentreprises

Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

- a. L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous.
Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.
- b. Le nom de la coentreprise sera :
- 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) :

Nom de membre :
Nom de membre :
- 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) :

membre NE :
membre NE :
- 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.

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. Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise :

Nom de l'entreprise :



- i. En tant que représentant dûment autorisé de l'entreprise, je certifie par la présente que cette 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.

Date :

Signature (représentant dûment autorisé de l'entreprise) :

Titre (représentant dûment autorisé de l'entreprise) :

Pour (nom de l'entreprise) :

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme de 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

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

Définitions :

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



Ancien fonctionnaire touchant une pension :

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui Non

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs :

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

Oui Non

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

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

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



5.2.4 Information rapport du vendeur

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

Aux fins de la présente clause:

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

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

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale :

Nom d'emprunt :

Adresse :

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

Téléphone :

Genre d'entreprise (Un seul choix) :

- Corporation
- Société de personnes
- Propriétaire unique
- Société à but non-lucratif
- Cie américaine ou internationale

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



Taxes des produits et services (TPS) :

Numéro d'Entreprise (NE) :

numéro d'assurance sociale (NAS) :

Si un numéro d'assurance sociale 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.

S.O.

Note: Si vous choisissez "S.O.", vous devez donner une raison.

Date :

Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise :

Signature du représentant dûment autorisé de l'entreprise :

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 l'Agence du revenu du Canada pour Compteurs de billets de banque multi-devises portatifs – 1000485051A suite à l'appel d'offres (c-l'« appel d'offres ») lancé par Katherine Hutton de l'Agence du revenu du Canada, 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'Agence du revenu du Canada 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 de la personne dûment autorisée par le soumissionnaire :

Signature de la personne dûment autorisée par le soumissionnaire :

Titre de position de la personne dûment autorisée par le soumissionnaire :

Date :



Appendices

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Procédures d'évaluation

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de la Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection et en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. 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.

| N° de référence | Description de l'exigence | Document du soumissionnaire Référence (emplacement ou page) ou réponse |
|--------------------------------|---|---|
| A. EXIGENCES DU PRODUIT | | |
| 01. | Chaque compteurs de billets de banque multi-devises doit répondre aux spécifications et aux exigences de rendement suivantes : | |
| 1. | Doit être en mesure de compter des billets de banque individuels des devises suivantes : CAD, USD, MEX et EURO. | |
| 2. | Doit être en mesure d'ajouter ultérieurement des devises supplémentaires, au besoin. | |
| 3. | Doit être en mesure de compter une pile de billets de banque à coupures mixtes d'une même devise. | |
| 4. | Doit disposer d'un écran qui affiche ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a. la valeur des billets de banque; b. le nombre de billets de banque comptés pour chaque coupure; c. le nombre total de billets de banque comptés; d. la valeur totale compté pour chaque coupure; e. la valeur totale de tous les billets de banque comptés; f. en gardant un compte continu. | |
| 5. | Doit être en mesure de traiter différents types de billets de banque – p. ex. papier, polymère. | |
| 6. | Doit être en mesure de numériser et d'enregistrer les numéros de série de billets de banque des devises suivantes : CAD, US, MEX et EURO. | |
| 7. | Doit être en mesure de numériser et de faire le suivi de numéros de série d'autres devises. | |

| | | |
|-----|--|--|
| 8. | Doit comprendre une interface utilisateur dans les deux langues officielles du Canada (anglais et le français). | |
| 9. | Doit être autonome/portatif et avoir un poids maximal de 25 livres. | |
| 10. | Doit avoir la capacité de détecter les billets de banque contrefaits pour toutes les devises demandées. | |
| 11. | Doit être muni d'un réceptacle pouvant contenir au moins 200 billets de banque. | |
| 12. | Doit être un appareil qui se branche. | |
| 13. | <p>Doit fournir un sommaire imprimé de toutes les transactions comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la devise des billets de banque étant comptés; b. la coupure; c. la quantité; d. la valeur; e. le total; f. la date et l'heure de l'impression du reçu; g. le numéro de série de chaque billet. | |
| 14. | Doit venir avec un nettoyeur de carte. | |
| 15. | Doit être compatible USB. | |
| 16. | Doit être accompagné d'une garantie de douze (12) mois, à compter de la date de livraison. | |

| | | |
|------------|--|--|
| O2. | Chaque compteurs de billets de banque multi-devises doit être accompagnée d'une imprimante qui est compatible et doit répondre aux spécifications suivantes : | |
| 1. | Doit être une imprimante thermique. | |
| 2. | Doit comprendre un branchement d'alimentation en électricité. | |
| 3. | Le reçu imprimé doit inclure les éléments suivants : a. la devise des billets de banque étant comptés; b. la coupure; c. la quantité; d. la valeur; e. le total; f. la date et l'heure de l'impression du reçu; g. le numéro de série de chaque billet. | |
| 4. | Doit être accompagné d'une garantie de douze (12) mois, à compter de la date de livraison. | |



Appendice 2: Critères de cotation numérique

N'EST PAS APPLICABLE

Appendice 3: Proposition Financière

3.1.1 Le soumissionnaire doit envoyer sa proposition financière conformément à la Base de paiement à l'annexe B.

Les soumissionnaires doivent soumettre un prix unitaire fixe come indiqué à l'annexe B : Base de paiement, tout compris en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise compris, taxes applicables exclues, rendus droits acquittés (bureaux indiqués à la section 5.1 de l'annexe A, Énoncé des travaux) pour la fourniture et la livraison de compteurs de billets de banque multi-devises et imprimantes associées, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Pour chaque compteur de billets de banque multi-devises, chaque prix unitaire fixe tout compris doit également comprendre ce qui suit, conformément à la section 4.2 de l'annexe A, Énoncé des travaux :

- Douze (12) mois de garantie et douze (12) mois de service d'entretien sur place (cela couvre également les imprimantes).
- Une (1) séance de formation des opérateurs.
- Un (1) manuel de l'opérateur.

Les produits livrables doivent être expédiés aux destinations précisées à l'annexe A et rendus droits acquittés (bureaux de l'Agence indiqués à la section 5.1 de l'annexe A) selon les Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.

Le soumissionnaire assumera tous les frais de livraison et d'administration et tous les coûts et risques liés au transport ainsi que le dédouanement.

3.2 Note pour le prix d'évaluation de la proposition

3.2.1 La note pour le prix d'évaluation de la proposition est composée de deux parties, et une note maximale sera calculée par l'ARC, comme suit :

| Catégories | Points |
|---|------------|
| COMPTEURS DE BILLETS DE BANQUE MULTI-DEVISES | 160 |
| IMPRIMANTES | 40 |
| NOMBRE MAXIMAL DE POINTS | 200 |



- **80 %** du nombre maximal de points sera attribué au soumissionnaire ayant le prix d'évaluation final le plus bas pour les computeurs de billets de banque multi-devises, comme il est indiqué à l'annexe A : Énoncé des travaux et;
- **20 %** du nombre maximal de points sera attribué au soumissionnaire ayant le prix d'évaluation final le plus bas pour les imprimantes, comme il est indiqué à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Toutes les autres propositions conformes recevront une note calculée au prorata en conséquence, comme il est indiqué ci-dessous :

- Soumissionnaire ayant le prix le plus bas = Note maximale pour le prix d'évaluation (200 points)
- Autres soumissionnaires = Prix le plus bas/prix du soumissionnaire * 200 points

Exemple de scénario

Le soumissionnaire A offre un prix d'évaluation de la proposition de 30 000 \$ pour les computeurs de billets de banque multi-devises et de 15 000 \$ pour les imprimantes.

Le soumissionnaire B offre un prix d'évaluation de la proposition de 40 000 \$ pour les computeurs de billets de banque multi-devises et de 10 000 \$ pour les imprimantes.

Résultats :

Le maximum de points disponibles est de 200, avec un maximum de 160 points (80%) pour les computeurs de billets de banque multi-devises et 40 points (20%) pour les imprimantes.



| | Soumissionnaire A | Soumissionnaire B |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Prix d'évaluation de la proposition pour les ordinateurs de billets de banque multi-devises | 30 000\$ | 40 000\$ |
| Prix d'évaluation de la proposition pour les imprimantes | 15 000\$ | 10 000\$ |
| Note du prix d'évaluation de la proposition pour les ordinateurs de billets de banque multi-devises | $30,000/30,000 \times 160 = 160$ pts | $30,000/40,000 \times 160 = 120$ pts |
| Note du prix d'évaluation de la proposition pour les imprimantes | $10,000/15,000 \times 40 = 26.66$ pts | $10,000/10,000 \times 40 = 40$ pts |
| Note globale relative du prix d'évaluation de la proposition | $160 + 26.66 = 186.66$ pts | $120 + 40 = 160$ pts |
| Classement général | 1 ^{er} | 2 ^e |



Partie 6. Modèle de contrat

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

6.1 Révision du nom du ministère

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

- a. Clauses et conditions uniformisées.

6.2 Restructuration de l'Agence

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

6.3 Besoin

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

6.3.1 Période du contrat

Le contrat est d'une durée d'un (1) ans à compter de la date d'attribution du contrat. **(Les dates réelles seront ajoutées au moment de l'attribution.)**

6.4 Clauses et conditions uniformisées

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 (CCUA) 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 [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#).



Les clauses suivantes du CUA sont intégrées à titre de référence :

- Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) A2000C (2006-06-16) ou Ressortissants étrangers (entrepreneur étrangers) A2001C (2006-06-16) (**À déterminer au moment de l'attribution du contrat**)
- Règlements concernant les emplacements du gouvernement A9068C (2010-01-11)
- T1204 - demande directe du ministère client A9117C (2007-11-30)
- Accès aux installations et à l'équipement B9028C (2007-05-25)
- Limite de prix C6000C (2011-05-16)
- Taxes - entrepreneur établi à l'étranger C2000C (2007-11-30) (**À déterminer au moment de l'attribution du contrat**)
- Assurances G1005C (2008-05-12)
- Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger C2605C (2008-05-12)
- Paiement multiples H1001C (2008-05-12)

6.5 Conditions générales

2030 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

L'article 22 intitulé « Garantie »,

Le paragraphe 1 est par la présente supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou la durée de la garantie du fabricant, si elle est plus étendue) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.



Le paragraphe 3 est par la présente modifié afin de supprimer « Dans de tels cas, l'entrepreneur sera payé le coût juste et raisonnable (y compris les frais de déplacement et de subsistance raisonnables) engagé pour ce faire, sans provision pour les profits, moins un montant égal au coût de la rectification du défaut ou de la non-conformité à l'usine de l'entrepreneur ».

Le paragraphe 4 est par la présente modifié afin de supprimer « Le Canada doit payer » et d'insérer « L'entrepreneur doit payer ».

L'article 23 intitulé « Confidentialité »,

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

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

Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 32 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 43 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité – contrat », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

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

L'article 45 intitulé « Code de conduite pour l'approvisionnement – 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.

L'article 46 intitulé « Exigences contre le travail forcé » est par la présente modifié afin de supprimer « TPSGC » et insérer « ARC ».



6.6 Exigences relative à la Sécurité

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

6.7 Responsables

6.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Katherine Hutton

Téléphone : (613) 286-5340

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

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

6.7.2 Chargé de projet

Nom : À être effectué à l'attribution du contrat.

Adresse : À être effectué à l'attribution du contrat.

Numéro de Téléphone : À être effectué à l'attribution du contrat.

Adresse de courriel : À être effectué à l'attribution du contrat.

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

6.7.3 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : À être effectué à l'attribution du contrat.

Adresse : À être effectué à l'attribution du contrat.

Numéro de Téléphone : À être effectué à l'attribution du contrat.

Adresse de courriel : À être effectué à l'attribution du contrat.



6.8 Livraison

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

6.9 Inspection et acceptation

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

6.10 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations, l'entrepreneur sera payé à des prix unitaires fixes tout compris, conformément à l'annexe B : Base de paiement. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour des modifications de conception, des modifications ou des interprétations des travaux, à moins qu'ils aient été autorisés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux

6.11 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 achevés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. la facture originale et une (1) copie doivent être envoyées à le chargé de projet désigné en vertu de l'article intitulé « Responsables » aux fins d'attestation et de paiement;
- b. une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.12 Mode de paiement

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

6.12.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2022-12-01) 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 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2022-12-01) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

6.12.2 Paiement par chèque

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

6.13 Attestations

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



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

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

6.14 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 (À déterminer au moment de l'attribution du contrat) « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.



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

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

6.15 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.16 Lois applicables

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

6.17 Ordre de priorité des documents

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

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales 2030 (2022-12-01) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
3. annexe A : Énoncé des travaux;
4. annexe B : Base de paiement;
5. la soumission de l'entrepreneur en date du (à déterminer au moment de l'attribution du contrat), telle que modifiée le (à déterminer au moment de l'attribution du contrat s'il y a lieu).

6.18 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.

6.18.1 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 et de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse 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. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

6.19 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, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



6.20 Attestation du statut d'entreprise autochtone

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](#) ».

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.

La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra autrement avoir en vertu du contrat.

6.21 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; et
 - c. au Centre canadien pour la cybersécurité à 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 A : Énoncé des travaux

1.0 TITRE

Compteurs de billets de banque multi-devises portatifs

2.0 OBJECTIF

La Division des enquêtes criminelles (DEC) de l'Agence du revenu du Canada requiert huit (8) compteurs de billets de banque multi-devises et huit (8) imprimantes compatibles pour ses bureaux régionaux et son bureau de l'Administration centrale, énumérés dans le tableau de la section 5.0 du présent Énoncé des travaux (EDT). Les compteurs doivent respecter les spécifications et les exigences de rendement précisées à la section 4.0 de l'EDT, puis être accompagnés d'une garantie de douze (12) mois, comme le décrit la section 5.3.

La DEC demande également qu'une formation sur place ou virtuelle soit fournie aux employés de l'Agence dans un délai de deux semaines après la livraison des compteurs pour leur enseigner le bon fonctionnement de ces appareils.

3.0 CONTEXTE

L'Agence est déterminée à lutter contre l'évasion fiscale et les autres crimes fiscaux graves, et par conséquent, elle enquête sur les cas d'évasion et de fraude fiscales ainsi que sur les autres infractions graves aux lois fiscales. Au cours de leurs enquêtes criminelles, les enquêteurs de l'Agence exécutent souvent des mandats de perquisition et de saisie pour recueillir des éléments de preuve, et il leur arrive de trouver différentes devises sur les lieux des fouilles.

L'Agence traite diverses devises reçues de nombreuses sources. Puisque le comptage de ces devises doit se faire de façon opportune, efficace et exacte, l'Agence utilise des compteurs de billets de banque multi-devises pour effectuer ce travail.

4.0 TÂCHES

4.1 SPÉCIFICATIONS ET EXIGENCES DE RENDEMENT

A. Compteurs de billets de banque multi-devises

Chaque compteur de billets de banque multi-devises doit respecter les spécifications et les exigences de rendement ci-dessous, à l'appui des besoins opérationnels de l'Agence :

- A.1 Doit être en mesure de compter des billets de banque de banque individuels des devises suivantes : dollar canadien (CAD), dollar américain (US), Peso mexicain (MEX) et Monnaie de l'Union européenne (EUR).



- A.2 Doit être en mesure d'ajouter ultérieurement des devises supplémentaires, au besoin.
- A.3 Doit être en mesure de compter une pile de billets de banque à coupures mixtes d'une même devise.
- A.4 Doit disposer d'un écran qui affiche ce qui suit :
- la valeur des billets de banque individuels;
 - le nombre de billets de banque de banque comptés pour chaque coupure;
 - le nombre total de billets de banque comptés;
 - la valeur totale comptée pour chaque coupure;
 - la valeur totale de tous les billets de banque comptés;
 - en gardant un compte continu.
- A.5 Doit être en mesure de traiter différents types de billets de banque – p. ex. papier, polymère.
- A.6 Doit être en mesure de numériser et d'enregistrer les numéros de série de billets de banque des devises suivantes : CAD, US, MEX et EURO.
- A.7 Doit être en mesure de numériser et de faire le suivi de numéros de série d'autres devises.
- A.8 Doit comprendre une interface utilisateur dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français).
- A.9 Doit être autonome/portatif et avoir un poids maximal de 25 livres/11.34kg.
- A.10 Doit avoir la capacité de détecter les billets de banque contrefaits pour toutes les devises demandées.
- A.11 Doit être muni d'un réceptacle pouvant contenir au moins 200 billets de banque.
- A.12 Doit être un appareil qui se branche.
- A.13 Doit avoir la capacité de fournir un sommaire imprimé de toutes les transactions comme suit :
- la devise des billets de banque comptés;
 - la coupure;
 - la quantité;
 - la valeur;
 - le total nombre de billets;
 - la date et l'heure de l'impression du reçu;
 - le numéro de série de chaque billets de banque.
- A.14 Doit venir avec un nettoyeur de carte.



A.15 Doit être compatible USB A et B.

A.16 Doit être accompagné d'une garantie de douze (12) mois, à compter de la date de livraison.

B. Imprimante

B.1 Doit être compatible avec le compteur de billets de banque multi-devises fourni par l'entrepreneur.

B.2 Doit être une imprimante thermique.

B.3 Doit comprendre un branchement d'alimentation en électricité.

B.4 Doit être capable d'imprimer des reçu imprimé doit afficher les éléments répertoriés dans section A Compteurs de billets de banque multi-devises, en vertu de la section A.13 ci-dessus.

B.5 Doit être accompagné d'une garantie de douze (12) mois, à compter de la date de livraison.

4.2 FORMATION SUR L'UTILISATION DES COMPTEURS ET SOUTIEN CONNEXE

4.2.1 L'entrepreneur doit fournir un guide de l'utilisateur et la formation des opérateurs à chaque emplacement de l'ARC qui reçoit un compteur de billets de banque multi-devise. La formation des opérateurs doit être effectuée soit sur place ou soit virtuellement via MS Teams.

Voici des précisions relatives à la formation requise :

- Une formation doit être offerte à chacun des bureaux régionaux de la DEC et à son bureau de l'Administration centrale, énumérés à la section 5.1 ci-dessous du présent EDT.
- La formation offerte doit permettre à tout opérateur formé d'effectuer efficacement les tâches routinières liées à l'appareil, tels que, mais sans s'y limiter, la configuration, le chargement des billets de banque, le dépannage en cas de bourrage de billets de banque, l'utilisation des diverses fonctionnalités, et l'utilisation du nettoyeur de carte.
- La formation doit être offerte en anglais ou en français, selon ce qui est demandé par l'Agence.
- La formation doit couvrir toute l'information nécessaire, y compris les procédures de travail sécuritaires applicables, afin que le personnel de l'Agence puisse utiliser correctement les compteurs et assurer leur bon entretien.

4.2.2 L'entrepreneur doit fournir à l'Agence le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel d'une personne qui agira à titre de contact principal pendant toute la durée de la garantie de douze (12) mois.

5.0 EXIGENCES RELATIVES À LA LIVRAISON

5.1 L'entrepreneur doit livrer huit (8) compteur de billets de banque multi-devises et leurs imprimantes associées à chacun des bureaux de l'Agence ci-dessous, **au plus tard cinq (5) semaines** après la date d'attribution du contrat :

| Quai | Adresse de livraison | Quantité d'appareils (y compris l'imprimante correspondante) |
|------|---|--|
| Oui | DEC – Bureau de Vancouver DEC (401BU – 7 ^e étage) A/S 468, avenue Terminal Vancouver (Colombie-Britannique) V6A 0C1 À l'attention de Sharon Chow 1-778-952-0557 | 1 |
| Oui | DEC – Bureau de Calgary 220, 4 ^e avenue Sud-Est Salle 364 Calgary (Alberta) T2G 0L1 À l'attention de Leanne Reynold 1-403-462-2146 | 1 |
| Oui | DEC – Bureau d'Halifax 100-145, promenade Hobsons Lake, 3 ^e étage Halifax (Nouvelle-Écosse) B3S 0J1 À l'attention de Robert Sheldon 1-902-403-0869 | 1 |
| | DEC – Bureau de Montréal 305, boulevard René-Lévesque Ouest – 1208 | |



| | | |
|-----|---|---|
| Oui | Montréal (Québec) H2Z 1A6 À l'attention de Sandrine Rousseau 1-514-209-8759 | 1 |
| Oui | DEC – Bureau d'Ottawa 333, avenue Laurier Ouest, 8 ^e étage Ottawa (Ontario) K1A 0L9 À l'attention de Derek Chen 1-343-540-6432 | 2 |
| Oui | DEC – Bureau de Toronto 5001, rue Yonge, 5 ^e étage Toronto (Ontario), M2N 6R9 À l'attention de Lisa Wakayama 1-905-717-5168 | 1 |
| Oui | Administration centrale 344, rue Slater Édifice Canada, 5 ^e étage Ottawa (Ontario) K1A 0L5 À l'attention de Deacon Molina 1-613-407-8213 | 1 |

Le processus de livraison à chacun des bureaux de l'Agence sera coordonné avec les employés de l'Agence mentionnés dans le tableau ci-dessus. La livraison devra avoir lieu pendant les heures normales de travail (entre 7 h et 17 h, heure locale, du lundi au vendredi sauf jour fériés).

- 5.2 L'entrepreneur doit fournir un guide de l'utilisateur avec chacun des compteurs de billets de banque multi-devises, ainsi que de la formation sur place ou virtuelle à chacun des bureaux dans les deux (2) semaines suivant la date de livraison de l'appareil.



- 5.3 Pour chaque compteur de billets de banque multi-devises, l'entrepreneur doit fournir, dès la date de livraison, une garantie de douze (12) mois qui couvre les frais des services d'entretien du matériel en entrepôt, des pièces et de la main-d'œuvre nécessaires pour la réparation ou le remplacement de l'appareil physique, en cas de défaillance, sans frais supplémentaires pour l'Agence. Les réparations doivent être effectuées dans les quatre (4) semaines suivant la date à laquelle l'entrepreneur reçoit l'appareil, à moins d'entente contraire de l'ARC.
- 5.4 L'entrepreneur doit fournir une (1) séance de formation qui respecte les spécifications énumérées à la section 4.2, Formation sur l'utilisation des Compteurs et Soutien Connexe.
- 5.5 Avec chaque compteur, l'entrepreneur doit fournir un manuel comprenant des instructions précises pour l'entretien approprié de l'appareil.

6.0 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

L'Agence fera ce qui suit :

- a) escorter l'entrepreneur en tout temps pendant qu'il se trouve dans les locaux de l'Agence;
- b) les autorités du site dirigeront l'entrepreneur quant à l'emplacement de chaque appareil et imprimante.

Annexe B : Base de paiement

L'entrepreneur doit fournir des prix unitaires fermes tout compris pour la fourniture, la livraison, et installation de chaque compteurs de billets de banque multi-devises et chaque imprimante fournie, en dollars canadiens, taxes en sus, s'il y a lieu, rendus droits acquittés (référence à la section 5.1 de l'annexe A : Énoncé des travaux) Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial, pour la fourniture des produits livrables décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Le soumissionnaire assumera tous les frais de livraison et d'administration et tous les coûts et risques liés au transport ainsi que le dédouanement.

Le paiement sera effectué selon le tableau de base de paiement ci-dessous :

| Marque/Fabricant | Numéro de modèle | Description | Quantité | Prix unitaire ferme tout compris | Prix calculé |
|------------------|------------------|--|----------|----------------------------------|--------------------|
| | | Compteurs de billets de banque multi-devises (comprenant 12 mois de garantie et maintenance sur site, 1 session de formation de l'opérateur et 1 manuel de l'opérateur chacun) | 8 | XXX.XX\$ | X,XXX.XX\$ |
| | | Imprimante (dont douze (12) mois de garantie) | 8 | XXX.XX\$ | X,XXX.XX\$ |
| | | | | total: | XX,XXX.XX\$ |