



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

Contracting Officer : Jason Knowles
Agente d'approvisionnement
Services partagés Canada | Shared Services
Canada
180 Kent St, 13th étage
Ottawa, Ontario K1P 0B6

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Shared Services Canada

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

Proposition aux: Services partagés Canada

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

Comments - Commentaires

This document contains a Security Requirement

Issuing Office – Bureau de distribution

SSC | SPC
Procurement and Vendors Relationships |
Achats et relations avec les fournisseurs
180 Kent St, 13th floor
Ottawa, Ontario
K1P 0B6

Title – Sujet Services de livraison du courrier ministériel	
Solicitation No. – N° de l'invitation 10033434	Date 16 Decembre, 2013
Client Reference No. – N° référence du client	
File No. – N° de dossier	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 11 :59 PM on – le 27 Janvier, 2014	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time (EST) / Heure Normale de l'Est (HNE)
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Jason Knowles	
Telephone No. – N° de téléphone : 613-769-1035	
Delivery required - Livraison exigée See Herein	Delivered Offered – Livraison proposée
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur	
Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)- Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date _____



DEMANDE DE SOUMISSIONS
SERVICES DE LIVRAISON DU COURRIER MINISTÉRIEL
POUR
SERVICES PARTAGÉS CANADA

TABLE DES MATIÈRES

PART 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire.....	4
1.3 Comptes rendus.....	5
PART 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Ancien fonctionnaire	7
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission	8
2.5 Lois applicables	8
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions.....	8
2.7 Données volumétriques	9
PART 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
3.2 Section I : Soumission technique	11
3.3 Section II : Soumission financière	13
3.4 Section III : Attestations	13
3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires	14
PART 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
4.1 Procédures d'évaluation	15
4.2 Évaluation technique – Critères techniques	15
4.3 Évaluation financière	17
4.4 Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix	17
4.5 Méthode de selection.....	18
PART 5 ATTESTATIONS	19
5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	19
5.2 Autres attestations préalables à l'attribution du contrat	19
PART 6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	21



6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	21
6.2	Capacité financière	21
PART 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		22
7.1	Besoin	22
7.2	Clauses et conditions uniformisées	22
7.3	Exigences relatives à la sécurité.....	22
7.4	Durée du contrat	23
7.5	Responsables.....	23
7.6	Paieement	24
7.7	Instructions relatives à la facturation	26
7.8	Attestations.....	26
7.9	Lois applicable	27
7.10	Ordre de priorité des documents	27
7.11	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	27
7.12	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	27
7.13	Exigences en matière d'assurance	27
7.14	Entrepreneur en coentreprise.....	27
7.15	Préservation des supports électroniques	28
7.16	Déclarations et garanties	28
7.17	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	29
7.18	Résiliation pour des motifs de commodité	29

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Liste des pièces jointes de la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

- Pièce jointe 3.1 : Tableaux de prix

Formulaires :

- Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 – Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel



PART 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : instructions, clauses et conditions relatives à l'invitation à soumissionner;
- Partie 3 Instructions de préparation d'une soumission : instructions sur la manière de préparer une soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrivent la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présentent les critères d'évaluation auxquels le soumissionnaire doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : décrivent les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : description des exigences particulières auxquelles le soumissionnaire doit répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : décrivent les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout marché subséquent.

Les annexes *comprennent* un Énoncé des et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le gouvernement du Canada (le Canada) a besoin de fournir des services de livraison et de cueillette du courrier à Services partagés Canada (SPC), depuis des installations relevant d'un entrepreneur, dans les limites de la RCN, conformément à la Loi sur la capitale nationale (L.R.C., sous-ch. du chap. N-3). La Loi se trouve à l'adresse : <http://lois.justice.gc.ca/fr/N-4/index.html>.

La présente demande de propositions est émise par SPC. Elle vise l'attribution d'un contrat de 2 an(s), en plus de 1 périodes d'option irrévocable de 1 an qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat. Cette demande de soumissions n'empêche pas le Canada d'utiliser une autre méthode d'approvisionnement pour les entités du gouvernement du Canada ayant des besoins identiques ou semblables.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples informations, voir la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/plain/plain-f.html#top>) sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement du ministère.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est exécutoire), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées.



Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

« Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la partie 5 – Attestations, à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. »

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PART 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 2.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions sont identifiées par un numéro, une date et un titre dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), produit par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2.1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 2.1.3 Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et ce document, ce dernier l'emporte. Toute référence à TPSGC dans les instructions uniformisées sera interprétée comme une référence à SPC, à l'exception de la section 5(2)d.
- 2.1.4 La section 3 des Instructions uniformisées – biens et services – besoins concurrentiels 2003 est modifiée comme suit : supprimer « conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16 ».
- 2.1.5 Le paragraphe 5(4) du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :
- a) Supprimer : soixante (60) jours
 - b) Insérer : cent quatre-vingt (180) jours
- 2.1.6 Remplacer l'article 7 par ce qui suit :
1. Une soumission livrée à l'adresse spécifiée après la date et l'heure de fermeture mais avant la date d'attribution peut être considéré, si le soumissionnaire peut prouver que le délai est en raison unique d'un délai attribuable à la compagnie de service de livraison. Une compagnie de service de livraison peut être une compagnie de service de messagerie incorporée, la Société des postes canadiennes, ou l'équivalent national d'un autre pays. Les seules pièces preuves qui seront acceptés sont :
 - a) Un timbre à date d'oblitération; ou
 - b) un connaissance de messageries prioritaires; ou
 - c) une étiquette portant le tampon de la datequi indique clairement que la soumission a été reçue par l'entreprise livraison avant la date et l'heure de clôture des soumissions.
 2. le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire ou l'entreprise de livraison, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.
- 2.1.7 SPC a adopté pour cette demande de soumissions les politiques de TPSGC mentionnées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat.

2.2 Présentation des soumissions

- 2.2.1 Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- 2.2.2 En raison de nature de la demande de soumissions, les soumissions remises en main propre ou transmises par télécopieur ou par voie électronique ne seront pas acceptées.
- 2.2.3 Les fournisseurs intéressés sont priés d'aviser l'autorité contractante par courriel (dont l'adresse de courriel figure à la page 1 de la demande de soumissions) au plus tard à la date de clôture des soumissions de leur intention de présenter une réponse.



2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires 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. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

2.3.1 Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie un 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. une personne morale;
- 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 » désigne 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., 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, 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 des pensions payables conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui** () **Non** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu sera publié dans les rapports affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()



Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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 dans la fonction publique;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du versement du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le numéro et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats soumis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

- 2.4.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- 2.4.2 Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur la province de l'Ontario.

Avis à l'intention des soumissionnaires : 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. *On demande aux soumissionnaires d'indiquer, dans le Formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien dans lequel ils souhaitent obtenir tout contrat subséquent.*

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'Énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante indiquée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante



conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements – en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Données volumétriques

Les données ont été fournies dans l'annexe A section 4 et l'appendice A ont été fournies aux soumissionnaires afin d'aider les soumissionnaires à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans cette demande de soumissions ne signifie pas que le Canada garantit que l'utilisation future qu'il fera des services de livraison du courrier ministériel concordera avec ces données. Elles sont fournies purement à titre informatif.



PART 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 **Exemplaires de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, réparties comme suit :

3.1.1.1 Section I, Soumission technique :

3.1.1.1.1 Formulaire 1 : 1 copie papier du Formulaire de présentation de la soumission dûment signé et rempli (Formulaire 1).

3.1.1.1.2 3 CD-ROM ou DVD renfermant la proposition technique intégrale du soumissionnaire en format compatible Adobe PDF. Les étiquettes sur les CD doivent comprendre les renseignements suivants, indiqués clairement :

3.1.1.1.2.1 Le nom du soumissionnaire;

3.1.1.1.2.2 Le numéro de la demande de soumissions;

3.1.1.1.2.3 La mention « proposition technique »;

3.1.1.1.2.4 La signature du représentant autorisé du soumissionnaire.

3.1.1.2 Section II, Soumission financière : La soumission financière devrait être présentée dans une enveloppe scellée et comprendre les renseignements suivants :

3.1.1.2.1 1 copie papier de la proposition financière intégrale

3.1.1.2.2 1 CD-ROM ou DVD renfermant la proposition financière intégrale en format compatible Microsoft Excel. L'étiquette sur les CD doit comprendre les renseignements suivants, indiqués clairement :

3.1.1.2.2.1 Le nom du soumissionnaire;

3.1.1.2.2.2 Le numéro de la demande de soumissions;

3.1.1.2.2.3 La mention « proposition financière »;

3.1.1.2.2.4 La signature du représentant autorisé du soumissionnaire.

3.1.1.2.3 En cas de contradiction entre le libellé de la version électronique et la version papier, le libellé de la version papier aura préséance sur le libellé de la version électronique.

3.1.1.3 Section III, Attestations : 1 copie papier de toute attestation requise.

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

3.1.2 **Format de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

3.1.2.1 utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

3.1.2.2 utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;

3.1.2.3 joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;

3.1.2.4 joindre une table des matières.

3.1.3 **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques (<http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :



- 3.1.3.1 utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 3.1.3.2 utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

3.1.4 **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire :**

- 3.1.4.1 Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs soumissions en réponse à la présente demande de soumissions. Si les membres d'un groupe soumissionnaire participent à plus d'une soumission, le Canada choisira à sa discrétion la soumission qu'il prendra en considération.
- 3.1.4.2 Pour les besoins du présent article, le terme « groupe soumissionnaire » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire ou elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « liées » dans le cadre de présente demande de soumissions si :
 - 3.1.4.2.1 il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - 3.1.4.2.2 il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
 - 3.1.4.2.3 les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture des soumissions;
 - 3.1.4.2.4 les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre, ou d'un même tiers.

3.1.5 **Expérience de la coentreprise**

- 3.1.5.1 Sauf indication contraire, toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions doit être satisfaite par au moins un membre de la coentreprise. Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences pour satisfaire à une exigence obligatoire de la demande de soumissions. Lorsqu'il est nécessaire de justifier une expérience, le soumissionnaire doit préciser le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise pourront poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

Exemple : Le soumissionnaire est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Si la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire possède trois (3) ans d'expérience en prestation de services de maintenance, et b) que le soumissionnaire possède deux (2) ans d'expérience en intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, comme l'exigence relative aux trois (3) ans d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, possède un (1) an d'expérience pour un total de trois (3) ans. Cette proposition serait considérée comme irrecevable.

3.2 **Section I : Soumission technique**

- 3.2.1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux de façon complète, concise et claire. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans



la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.2.2 La soumission technique comprend ce qui suit :

3.2.2.1 **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

3.2.2.2 **Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences** :

Exigences relatives à la sécurité demandée à la partie 6 de la demande de soumissions.

3.2.2.3 Coordonnées de clients cités en référence :

3.2.2.3.1 Le soumissionnaire doit fournir des références de clients qui doivent tous confirmer, à la demande de SPC, si le soumissionnaire répond aux exigences obligatoires précisées à la section 4.1 intitulée *Évaluation technique*.

3.2.2.3.2 La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :

[Exemple de question au client cité en référence : « [Le soumissionnaire] a-t-il fourni à votre organisation [décrire les services et, le cas échéant, indiquer les échéances à l'intérieur desquelles ces services doivent avoir été fournis]? »

Oui, le soumissionnaire a fourni les services précités à mon organisation.

Non, le soumissionnaire n'a pas fourni les services précités à mon organisation.

Je ne suis pas disposé à fournir l'information concernant les services précités ou je ne suis pas en mesure de le faire.

3.2.2.3.3 Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il servira à appeler la personne-ressource pour lui demander son adresse courriel, et la vérification des références s'effectuera par courriel. Les soumissionnaires doivent aussi donner le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence.

3.2.2.3.4 Les références de l'État sont acceptées.

3.2.2.4 Ressources proposées : La soumission technique doit comprendre le curriculum vitæ de le surveillant proposé indiqué. La soumission technique doit démontrer que toutes les ressources proposées répondent aux exigences en matière de qualification (y compris celles sur l'éducation, l'expérience et les affiliations ou titres professionnels). En ce qui concerne les curriculum vitæ et les ressources :

3.2.2.5 Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la partie 5, Attestations).

3.2.2.6 Pour les exigences relatives à l'accréditation ou à l'affiliation professionnelle, la ressource doit détenir le titre exigé à la date de clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période



d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité.

- 3.2.2.7 En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
- 3.2.2.8 Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. 2 ans), SPC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).
- 3.2.2.9 Pour que l'expérience de travail soit considérée par SPC, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois au moment de l'évaluation de l'expérience.

3.3 Section II : Soumission financière

- 3.3.1 **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 3.1 - Tableaux de prix. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir des tableaux d'établissement des prix.
- 3.3.2 **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les années d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- 3.3.3 **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- 3.3.4 **Fluctuation du taux de change** : Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

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



3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

Site ou locaux proposés par le soumissionnaire exigeant des mesures de protection

Comme il est indiqué à la partie 6, sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'information ci-dessous pour le site ou les locaux qu'il propose, où des mesures de protection doivent être mises en place aux fins d'exécution du travail :

Adresse :

[Indiquer le numéro, la rue, la ville et le pays]



PART 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 4.1.3 En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
- 4.1.3.1 **Demande de précisions** : Si le Canada demande au soumissionnaire de préciser certains aspects de sa soumission, ou s'il veut la vérifier, le soumissionnaire a deux jours ouvrables (ou plus si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir les renseignements demandés au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée irrecevable.
 - 4.1.3.2 **Demandes de visites** : Si le Canada souhaite visiter les installations du soumissionnaire, ce dernier doit les mettre à sa disposition dans les cinq jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - 4.1.3.3 **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - i. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - ii. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;

le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.

- 4.1.3.4 **Prolongation des délais** : Si le soumissionnaire a besoin d'un meilleur délai, l'autorité contractante pourra le lui accorder, à sa seule et entière discrétion.

4.2 Évaluation technique – Critères techniques

- 4.2.1 On examinera chaque soumission pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- 4.2.2 Pour les exigences techniques figurant plus bas et pour lesquels des références doivent être fournies, les clients du GC peuvent être cités comme références. Le Canada fera appel au même processus de vérification des références, qu'il s'agisse de références du GC, du secteur privé ou du secteur public fournies par le soumissionnaire. Le Canada ne sera pas responsable de l'obtention des renseignements nécessaires auprès d'un quelconque client du GC cité en référence.
- 4.2.3 Il ne sera pas tenu compte de l'expérience mentionnée par le soumissionnaire, aux fins d'évaluation, si elle ne s'accompagne pas de données à l'appui décrivant l'endroit et la façon dont elle a été acquise.
- 4.2.4 Toute proposition qui ne répond pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en compte pour l'attribution du contrat.
- 4.2.5 Les exigences obligatoires sont les suivantes :

N° de référence.	Critères techniques obligatoires (CTO)	Renvoi à la soumission
M-001	Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq ans	



	<p>d'expérience acquise durant les huit dernières années dans la prestation de services de courrier et de messagerie à une organisation du gouvernement du Canada. L'expérience doit être démontrée par au moins un projet ou plusieurs projets distincts. Pour chacun des projets cités, les services doivent avoir été fournis à une organisation composée d'au moins 100 employés, et il faut au moins communiquer les données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• une courte description de chaque projet;• les responsabilités du soumissionnaire;• la durée de chaque projet (date de début et date de fin) réalisé durant les huit dernières années;• la valeur de chaque projet;• le nom du client ayant reçu les services, les coordonnées et le numéro de téléphone de la personne-ressource afin de vérifier les renseignements fournis;• le nombre d'employés au sein de l'organisation cliente ayant reçu les services. <p>SPC peut vérifier la totalité des renseignements en communiquant avec la personne citée en référence.</p>	
M-002	<p>La ressource proposée par le superviseur doit :</p> <ul style="list-style-type: none">• détenir une cote de sécurité de niveau Secret valide délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à la date de clôture de la demande de soumissions;• comprendre et parler couramment les deux langues officielles;• avoir au moins deux ans d'expérience de la supervision d'au moins dix employés dans les dix dernières années;• avoir acquis deux ans d'expérience des services de courrier et de messagerie dans les cinq dernières années;• avoir acquis deux ans d'expérience, dans les cinq dernières années, de l'application des règles, des règlements et des lignes directrices en vigueur à Postes Canada;• avoir acquis de l'expérience, durant les trois dernières années, de l'utilisation d'un système postal informatisé;• avoir de l'expérience de l'utilisation des logiciels Microsoft Windows 2000 Excel, Word et Outlook;• avoir de l'expérience de l'utilisation d'un système d'inspection à rayons X et avoir reçu la formation et un certificat en bonne et due forme d'un organisme autorisé.	
M-003	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion détaillé décrivant comment les travaux seront gérés conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux. Le plan de gestion doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'horaire quotidien des services (tri ou heure de départ et d'arrivée, coordination des levées en fonction des livraisons quotidiennes énoncées à l'annexe A);• l'horaire proposé du personnel (heures de travail,	



	<ul style="list-style-type: none">charge de travail, personnel requis);• la manière dont les demandes de services prévues et imprévues seront gérées (c.-à-d. le temps de réponse et les échéances);• les plans d'urgence concernant le personnel de relève et de remplacement;• une stratégie expliquant comment les services seront fonctionnels dès le premier jour du contrat (personnel, postes, formation, autorisations de sécurité, période de mise en œuvre progressive, échéances).	
--	--	--

4.2.6 Vérification des références :

- 4.2.6.1 Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera aucun point, sauf s'il reçoit les réponses dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date d'envoi du courriel.
- 4.2.6.2 Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Si la personne nommée par un soumissionnaire comme personne-ressource n'est pas disponible lorsque requise pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et l'adresse courriel d'une autre personne-ressource pour le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne-ressource nommée initialement n'est pas disponible (c.-à-d. que le soumissionnaire ne se verra pas offrir la possibilité de fournir le nom d'une autre personne-ressource si celle nommée initialement indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- 4.2.6.3 .En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- 4.2.6.4 On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si 1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou 2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire).
- 4.2.6.5 La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si SPC choisit de le faire pour une exigence cotée ou obligatoire, quelle qu'elle soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

4.3 Évaluation financière

- 4.3.1 L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix évalué le plus bas à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires comme suit :

Total Evaluated Bid Price =

(Taux mensuel tout inclus des services de livraison du courrier ministériel de SPC x 36) +

(Taux mensuel tout inclus pour cinq lieux des services de livraison du courrier interne x 12 x 36)

4.4 Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix

- 4.4.1 Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires ne comprennent aucune formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau



tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.5 Méthode de sélection

- 4.5.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- 4.5.2 Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé en vue de l'attribution du contrat, le contrat ne sera accordé que si le processus interne correspond à la recommandation conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera adjugé.



PART 5 ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission irrecevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 Code de conduite et attestations – Documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01, Code de conduite et attestations – soumission, Instructions uniformisées 2003. La documentation connexe exigée dans le présent document aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom, et le nom de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'apparaît pas dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du Programme de contrats fédéraux (PCF) » pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise. Autres attestations préalables à l'attribution du contrat.

5.2 Autres attestations préalables à l'attribution du contrat

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 selon les exigences, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin qu'il se conforme aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.



5.2.1 Attestation des prix

Si une seule soumission est reçue en réponse à cette DP, le contrat subséquent attribué contiendra les conditions suivantes relatives à l'attestation des prix. Le soumissionnaire doit accepter ces conditions pour que le contrat lui soit attribué.

5.2.1.1 Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé

n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;

ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables, et

ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

5.2.1.2 Attestation des prix - fournisseurs étrangers

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux

5.2.2 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.2.2 L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



PART 6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- 6.1.1 À la date de clôture de la demande de soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- 6.1.1.1 le soumissionnaire doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée, comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
 - 6.1.1.2 le lieu proposé pour l'exécution des travaux ou pour la protection des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité comme indiqué dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - 6.1.1.3 le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour l'exécution des travaux ou documenter les mesures de protection, comme il est indiqué dans la partie 3 – Section IV – Renseignements supplémentaires.
- 6.1.2 Pour obtenir d'autres renseignements sur les exigences de sécurité, on invite les soumissionnaires à consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html>).
- 6.1.3 Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

- 6.2.1 La clause A9033T (2012-07-16), Capacité financière, du Guide des CCUA s'applique. Cependant, le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée par l'autorité contractante en 1 a) à f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise et que, dans le cours normal des affaires, les renseignements financiers de la filiale ne sont pas générés de façon distincte, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière nécessaire, mais que la société mère la possède, ou si le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisqu'elle fait partie intégrante de celle de la société mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le marché au soumissionnaire sous réserve qu'au moins une des sociétés mères fournisse une garantie au Canada. »
- 6.2.2 Dans le cas d'une coentreprise, toutes les entreprises membres doivent satisfaire aux exigences financières.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : *Il n'est pas nécessaire de fournir ces renseignements financiers avant d'avoir reçue la demande expresse par écrit de l'autorité contractante; cependant, la présentation des renseignements est obligatoire lorsqu'ils sont demandés.*



PART 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

7.1.1 _____ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier.

Client : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Services partagés Canada (SPC).

7.1.2 **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.

7.1.3 **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions générales ou dans ces conditions générales supplémentaires.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Tous les renvois au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre de qui relève Services partagés Canada, et tous les renvois à Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada seront interprétés comme des renvois à Services partagés Canada.

Pour ce contrat, les politiques de TPSGC incorporées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat sont adoptées par SPC.

7.2.1 Conditions générales :

2035 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante. Ces conditions générales sont modifiées comme suit :

La section 2 des Conditions générales est modifiée ainsi : supprimer « conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16 ».

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et les clauses connexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3.1 L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de sécurité d'installation (ASI) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).



- 7.3.2 L'entrepreneur, et/ou ses employés, doit détenir une cote de sécurité valide au niveau de Secret délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
- 7.3.3 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir une autorisation de détenir des renseignements (ADR) approuvée au niveau SECRET, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 7.3.4 L'entrepreneur, ou/et ses employés, NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ.
- 7.3.5 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de Services Partagés Canada
- 7.3.6 L'entrepreneur, et/ou ses employés, doit respecter les dispositions :
- a) Justice Canada - La Loi sur la protection de l'information (dernière édition)
 - b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)
- 7.3.7 Mesures de protection requises sur le site ou dans les locaux de l'entrepreneur
- L'entrepreneur doit maintenir à jour avec diligence les renseignements liés à son site ou à ses locaux, où des mesures de protection doivent être prises pour l'exécution des travaux, aux adresses suivantes :

Adresse :

No municipal, nom de la rue, no d'unité/de suite/d'appartement

Ville/Province, Territoire/État

Code postal

Pays

7.4 Durée du contrat

- 7.4.1 **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :
- 7.4.1.1 La « **durée du contrat initial** », qui débute à 1 Avril, 2014 et se termine 2 années plus tard; et
 - 7.4.1.2 La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- 7.4.2 **Option de prolongation du contrat** :
- 7.4.2.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 1 période supplémentaire de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du marché, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
 - 7.4.2.2 Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le marché est :

Nom : Jason Knowles

Titre : Chef, Approvisionnements
Direction de l'approvisionnement en services partagés de technologie de l'information
Services partagés Canada



180 Kent St, 13th floor
Ottawa, Ontario K1P 0B6

Téléphone : (613) 769-1035
Courriel : jason.knowles@ssc-spc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable technique est chargé de toutes les questions qui concernent le contenu technique des travaux en vertu du contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

7.6.1.1 Pour la prestation des services conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B, taxes applicables en sus.

7.6.1.2 **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce marché a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

7.6.1.3 **Objet des estimations** : Toutes les estimations contenues dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services selon les quantités indiquées. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

7.6.2 Limitation des dépenses

7.6.2.1 Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont incluses, s'il y a



lieu. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services selon les quantités ou les valeurs indiquées sont décrits ailleurs dans le contrat.

7.6.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ni du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, aux modifications ou aux interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ni fournir de services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

7.6.2.2.1 lorsque 75 % de la somme est engagée, ou

7.6.2.2.2 quatre mois avant la date d'expiration du marché, ou

7.6.2.2.3 dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.6.3 Modalités de paiement – Paiement mensuel

7.6.3.1 H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

7.6.4 Crédits de paiement

7.6.4.1 **Crédits pour non-respect du niveau de service minimal** : Si les produits livrables ne respectent pas les niveaux de service minimaux de la totalité des prestations de services prévues pour le mois, le Canada aura droit à un crédit correspondant au montant suivant :

7.6.4.1.1 un crédit de 1 000 \$ pour chaque prestation de services ratée au cours d'un mois donné.

7.6.4.2 **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant 2 mois consécutifs ou durant 3 mois sur une période de 12 mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se reproduise. L'entrepreneur disposera de 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante et de 20 jours ouvrables pour résoudre le problème sous-jacent.

7.6.4.3 **Résiliation pour non-respect du niveau de services minimal** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois mois lui faisant part de son intention, si l'une des deux conditions suivantes s'applique :

7.6.4.3.1 le montant total de crédits pour tout cycle mensuel de facturation atteint un niveau de \$10,000.00 ; ou

7.6.4.3.2 les mesures correctives présentées par l'entrepreneur n'ont pas été prises.

La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois mois, sauf si l'entrepreneur répond au niveau de disponibilité minimal au cours de cette période.

7.6.4.4 **Crédits applicables pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat

7.6.4.5 **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent leur meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne



visent pas à constituer une pénalité, et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.

7.6.4.6 Droit du Canada d'obtenir le paiement : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Le montant des crédits peut, en tout temps, être retenu, recouvré, déduit ou faire l'objet d'une compensation, par le Canada, sur toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

7.6.4.7 Droits et recours du Canada non limités : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ni les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.

7.6.5 Droits de vérification : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits conformément au contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant que le paiement ne soit fait à l'entrepreneur ou après. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, additionné des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt correspond au taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite de la réalisation d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.

7.6.6 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

7.6.6.1 Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents offrent des services dans les locaux du gouvernement en vertu de ce contrat et que ces locaux sont inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et qu'aucun travail n'a pu être effectué pour cette raison, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués si les bureaux n'avaient pas été évacués ou fermés.

7.6.6.2 Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent pas, en raison d'une grève ou d'un lock-out, entrer dans les locaux durant une certaine période, et qu'aucun travail ne peut être effectué pour cette raison, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués si l'entrepreneur avait eu accès aux locaux.

7.7 Instructions relatives à la facturation

7.7.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.

7.7.2 La facture de l'entrepreneur doit inclure un article pour chaque sous-alinéa des clauses de la Base de paiement.

7.7.3 En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.

7.7.4 L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

7.8 Attestations



7.8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du marché et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du marché. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le marché pour manquement conformément aux clauses du marché en la matière.

7.8.2 Programmes des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner l'annulation du contrat.

7.9 Lois applicable

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur _____.

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas de différence entre le libellé des documents qui figurent sur la liste ci-dessous, celui du document qui vient en premier sur la liste prévaut sur celui des autres documents :

7.10.1 les articles du présent accord, y compris les clauses du Guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;

7.10.2 les conditions générales 2035 (2013-06-27);

7.10.3 l'annexe A, Énoncé des travaux;

7.10.4 l'annexe B, Base de paiement;

7.10.5 l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;

7.10.6 l'annexe D, Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;

7.10.7 la soumission de l'entrepreneur datée du _____, et modifiée le _____, à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels qui peuvent faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées par renvoi (ou par un hyperlien) dans la soumission.

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.11.1 Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.12.1 Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Exigences en matière d'assurance

7.13.1 Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Exigences en matière d'assurance

7.14 Entrepreneur en coentreprise



- 7.14.1 L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : [énumérer les membres de la coentreprise qui sont nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur].
- 7.14.2 En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- 7.14.2.1 _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions liées à ce contrat;
- 7.14.2.2 en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir également informé tous les membres de cette coentreprise;
- 7.14.2.3 toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- 7.14.3 Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le marché en cas de conflit entre les membres qui, de l'avis du Canada, nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- 7.14.4 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et séparément ou solidairement responsables de l'exécution de la totalité de ce marché.
- 7.14.5 L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par un autre) constitue une affectation et est soumise aux clauses pertinentes des conditions générales du marché.
- 7.14.6 L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cet article sera supprimé si le soumissionnaire auquel le marché est adjugé n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

7.15 Préservation des supports électroniques

- 7.15.1 L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- 7.15.2 Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au Canada conformément au marché, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

7.16 Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.



7.17 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit avoir accès aux biens, aux installations, au matériel, aux documents ou au personnel du Canada, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.18 Résiliation pour des motifs de commodité

À l'égard de l'article 30 des conditions générales 2035, le cas échéant, ou de l'article 32 des conditions 2030, le cas échéant, on supprime le paragraphe 4 pour le remplacer par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat et si les articles du présent accord comprennent une garantie de travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur conformément au contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ainsi que les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - b) le montant total payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés à l'entrepreneur et les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue dans le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(L'énoncé des travaux et ses appendices sont joints comme documents distincts.)



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. Services de livraison du courrier ministériel de SPC

Pour la prestation de services de livraison du courrier ministériel de SPC, dans le cadre de l'Annexe A Énoncé des travaux, et en raison du fait que l'entrepreneur a rempli de manière satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré selon les taux mensuels tout inclus établis pour le travail exécuté aux termes du présent contrat, taxes applicables en sus.

Taux mensuel tout inclus des services de livraison du courrier ministériel de SPC:

_____ \$

2. Services de livraison du courrier interne

Pour la prestation de services de livraison du courrier interne dans le cadre de l'Annexe A Énoncé des travaux section 7.3.2, en raison du fait que l'entrepreneur a rempli de manière satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré selon les taux mensuels tout inclus établis pour le travail exécuté aux termes du présent contrat, taxes applicables en sus. La liste des lieux de livraison sera mise à jour de façon continue et fournie à l'entrepreneur par le responsable technique. Chaque paiement mensuel sera arrondi selon les cinq lieux de livraison les plus proches.

Services de livraison du courrier interne	Taux mensuel tout inclus pour cinq lieux	Nombre estimé de lieux
<ul style="list-style-type: none">Lieux dans la région de la capitale nationaleau plus deux livraisons par jour ouvrable du gouvernement du Canada à chacun des lieux	_____ \$	57

3. Frais préautorisés de affranchissement

Le Canada remboursera l'entrepreneur pour les frais préautorisés de affranchissement qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux à l'extérieur de la région de la capitale nationale par Postes Canada, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ni les frais administratifs généraux. Tout les frais de affranchissement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont soumis à une vérification par le gouvernement.



ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(La LVERS est jointe dans un document distinct.)



ANNEXE D PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je sais que le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant l'exécution du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission irrecevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le [site Web de RHDCC-Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Remplir à la fois A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
 - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec RHDCC – Travail

OU

- A5.2 Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à RHDCC – Travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.



B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



**Formulaire 1
FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE**

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION				
Dénomination sociale du soumissionnaire <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]</i>				
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins de l'évaluation (p. ex. pour des précisions)	Nom			
	Titre			
	Adresse			
	Téléphone			
	Télécopieur			
	Courriel			
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <i>[voir la clause 2003 des instructions et conditions uniformisées]</i> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>				
Autorité compétente : La province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)				
Anciens fonctionnaires Voir l'article de la partie 2 de la demande de soumissions intitulée Attestation pour ancien fonctionnaire pour la définition de « ancien fonctionnaire ».	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ___ Non ___ Si oui, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 2 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».			
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ___ Non ___ Si oui, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 2 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».			
Attestation de contenu canadien Comme l'indique la demande, les soumissions offrant au moins 80 % de contenu canadien sont privilégiées. <i>[Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause A3050T du Guide des CCUA]</i>	En apposant ma signature ci-dessous, je confirme que, au nom du soumissionnaire (<i>cochez une case</i>) :			
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">au moins 80 % du prix de la soumission consiste en des produits et des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>que moins de 80 % du prix demandé se rapporte à des produits et à des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)</td> <td></td> </tr> </table>	au moins 80 % du prix de la soumission consiste en des produits et des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)		que moins de 80 % du prix demandé se rapporte à des produits et à des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)
au moins 80 % du prix de la soumission consiste en des produits et des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)				
que moins de 80 % du prix demandé se rapporte à des produits et à des services canadiens (comme il est défini dans la demande de soumissions)				
Nombre d'ETP [On demande aux soumissionnaires d'indiquer le nombre total de postes équivalents à temps plein (ETP) qu'ils devront créer et conserver si le marché leur était adjudgé. Ce renseignement n'est demandé qu'à titre indicatif et ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.]				



<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i></p>	
<p>En apposant ma signature ci-dessous, j'atteste, au nom du soumissionnaire, avoir lu la demande de soumissions au complet, y compris les documents qui y sont intégrés par renvoi, et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère avoir les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. cette soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. Tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;4. si un marché est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera aux modalités énoncées dans les clauses concernant le marché subséquent et comprises dans la demande de soumissions.	
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	



Formulaire 2

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

Adresse de courriel /E-mail Address:
Ministère/Department:
Dénomination sociale complète du fournisseur / Complete Legal Name of Supplier
Adresse du fournisseur / Supplier Address
NEA du fournisseur / Supplier PBN
Numéro de la demande de proposition Request for Proposal Number
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom) Board of Directors (Use format - first name last name)
1. Membre / Director
2. Membre / Director
3. Membre / Director
4. Membre / Director
5. Membre / Director
6. Membre / Director
7. Membre / Director
8. Membre / Director
9. Membre / Director
10. Membre / Director
Autres Membres/ Additional Directors: