

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Mise à jour de l'invitation à soumissionner
4. Besoins de services
5. Exigences relatives à la sécurité
6. Compte rendu
7. Termes-clés

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Période de validité
3. Participation aux soumissions : Numéro d'entreprise – approvisionnement et Entité légale
4. Présentation des soumissions
5. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
6. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Composante de collecte des données
3. Tableau de présentation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Méthode de sélection
4. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

### **PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT, DEMANDE DE SOUMISSIONS ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Arrangement en matière d'approvisionnement
2. Demande de soumissions
3. Clauses du contrat subséquent

### **LISTE DES PIÈCES JOINTES**

Pièce jointe A	Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement ProServices
Pièce jointe B	Énoncé du soumissionnaire ProServices
Pièce jointe C	Attestations ProServices

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes, et elle est divisée comme suit :

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA.  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés.   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation par TPSGC, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, ainsi que la méthode de sélection.<br><br>Également, voir Pièce jointe A.  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.<br><br>Également, voir Pièce jointe B et Pièce jointe C.   |
| Partie 6 | Arrangement en matière d'approvisionnements, Demandes de soumissions, et Clauses du contrat subséquent : des renseignements détaillés figurent sur le site Web de ProServices, <ul style="list-style-type: none"><li>• Arrangement en matière d'approvisionnement : découlant de cette demande de soumissions, <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aapro-services-sapro-services-fra.html#sa">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aapro-services-sapro-services-fra.html#sa</a></li><li>• Demande de soumissions : relative à la demande de propositions (DP) émise par un ministère utilisateur en ligne du SSPC, <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aapro-services-sapro-services-fra.html#sb2">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aapro-services-sapro-services-fra.html#sb2</a></li><li>• Clauses du contrat subséquent : découle de la DP à l'article 2, ci-dessus, <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aapro-services-sapro-services-fra.html#sc">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aapro-services-sapro-services-fra.html#sc</a></li></ul> |

### LISTE DES PIÈCES JOINTES

- |                |  |
|----------------|--|
| Pièce jointe A | Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement ProServices |
| Pièce jointe B | Énoncé du soumissionnaire ProServices  |
| Pièce jointe C | Attestations ProServices   |

### 2. Sommaire

La présente mise à jour de l'invitation à soumissionner vise à satisfaire aux besoins du gouvernement du Canada concernant la fourniture de ProServices (pour une valeur inférieure au seuil de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA)) dans l'ensemble du Canada, sauf aux endroits qui se trouvent dans des zones assujetties à l'une des ententes sur les revendications territoriales globales et représente une occasion de qualification continue (aussi

appelée mise à jour continue trimestrielle), découlant de la première invitation à soumissionner annuelle pour ProServices, qui a pris fin le 15 juillet 2013.

Des changements ayant une incidence sur la méthode d'approvisionnement pour ProServices sont mis en œuvre dans le cadre de cette invitation à soumissionner. Les fournisseurs doivent comprendre l'importance de lire intégralement ce document ainsi que tous les documents afférents dont il est fait mention. En déposant une soumission, les soumissionnaires reconnaissent qu'ils sont d'accord avec le processus décrit dans le présent renouvellement de l'invitation à soumissionner.

Chaque soumission peut donner lieu à un arrangement en matière d'approvisionnement ou une modification à un arrangement en matière d'approvisionnement existant détenu par un fournisseur pré-qualifié existant dans ProServices. Les fournisseurs capables de répondre aux exigences de la présente demande de soumissions sont invités à soumettre une offre.

### 3. **Mise à jour de l'invitation à soumissionner**

La présente mise à jour de l'invitation à soumissionner représente une occasion de qualification continue (aussi appelée « mise à jour continue trimestrielle »), découlant de la première invitation à soumissionner annuelle pour ProServices, qui a pris fin le 15 juillet 2013. Des détails sont fournis à la Partie 2 – Instructions à l'intention des fournisseurs.

La présente mise à jour de l'invitation à soumissionner permet aux groupes ci-dessous de soumettre une offre :

#### **i. Nouveaux soumissionnaires**

Permet d'inviter les nouveaux fournisseurs en mesure de satisfaire aux exigences de cette invitation à soumissionner à déposer une soumission;

**Ou**

#### **ii. Fournisseurs existants**

Permet aux fournisseurs existants de ProServices, qui ont obtenu un arrangement en matière d'approvisionnement dans le cadre de la plus récente invitation à soumissionner annuelle pour ProServices, qui a pris fin le 15 juillet 2013, de présenter une soumission pour des catégories, des niveaux d'expertise, des régions et des zones métropolitaines supplémentaires;

**Ou**

#### **iii. Les fournisseurs des SPICT et/ou des SPTS (centrés sur les tâches seulement) qui ont déposé une soumission lors de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner des SPICT et/ou des SPTS (centrés sur les tâches seulement) de se qualifiés**

Permet aux fournisseurs qui ont obtenu une offre à commandes et/ou un arrangement en matière d'approvisionnement pour les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) et/ou les Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) [centrés sur les tâches seulement], à la suite de l'occasion de qualification continue aussi appelée « mise à jour trimestrielle », maintenant en place pour les SPICT et les SPTS (centrés sur les tâches seulement), de présenter une soumission.

On rappelle aux soumissionnaires d'indiquer dans leur soumission pour ProServices les catégories qui ont été demandées dans le cadre de la mise à jour de l'invitation à

soumissionner pour les SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement). Toutes les autres exigences obligatoires propres à la mise à jour de l'invitation à soumissionner pour ProServices doivent être respectées (y compris l'acceptation de l'attestation des droits acquis). Si jugé conforme dans la plus récente mise à jour de l'invitation à soumissionner pour les SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement), ProServices maintiendra les droits acquis pour ces catégories dans la méthode d'approvisionnement ProServices pour ce fournisseur.

Ou

- iv. **Les fournisseurs des SPICT et/ou des SPTS (centrés sur les tâches seulement) dont les droits acquis ont été maintenus et qui ont été jugés non recevables dans le cadre du processus concurrentiel pour ProServices, mais qui ont été jugés conformes dans le cadre de l'invitation à soumissionner pour les SPICT et/ou les SPTS lancée récemment.**

Permet aux fournisseurs qui *sont* des fournisseurs existants pour les SPICT et/ou les SPTS à la suite de leur réponse au récent processus annuel de mise à jour des SPICT et des SPTS (centrés sur les tâches seulement) et qui ont été jugés conformes dans le cadre des SPICT et/ou des SPTS (centrés sur les tâches seulement) (qui se sont vus octroyé une offre à commande, un arrangement en matière d'approvisionnement ou les deux), mais qui ont été jugés non recevables dans le cadre du processus concurrentiel de ProServices, de présenter une soumission.

On rappelle aux soumissionnaires d'indiquer dans leur soumission pour ProServices les catégories qui ont été octroyées dans le cadre de la mise à jour de l'invitation à soumissionner pour les SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement). Toutes les autres catégories qui ont été demandées et qui ont été jugées conformes lors de la mise à jour SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement) peuvent également être demandées dans la présente mise à jour de ProServices. Toutes les autres exigences obligatoires propres à la mise à jour de l'invitation à soumissionner pour ProServices doivent être respectées (y compris l'acceptation de l'attestation des droits acquis). Si jugé conforme dans la plus récente mise à jour de l'invitation à soumissionner pour les SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement), ProServices maintiendra les droits acquis pour ces catégories dans la méthode d'approvisionnement ProServices pour ce fournisseur.

Ou

- v. **Les fournisseurs des SPICT et/ou des SPTS (centrés sur les tâches seulement) qui ont été jugés non recevables dans le cadre de l'invitation à soumissionner pour les SPICT et/ou les SPTS lancée récemment.**

Permet aux fournisseurs qui ont présenté une soumission dans le cadre du récent processus annuel de mise à jour pour les SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement), mais qui ont été jugés non recevables pour les SPICT et /ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement), de présenter une soumission dans le cadre de la présente invitation à soumissionner de ProServices.

Ces fournisseurs des SPICT et/ou des SPTS (centrés sur les tâches seulement) qui ont été jugés non recevables, étaient tenus de soumettre une nouvelle demande lors de la première mise à jour trimestrielle de l'invitation à soumissionner qui a pris fin le 1<sup>er</sup> avril 2014. Si ces fournisseurs ont été jugés conformes par les SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement), qui se sont vus octroyé un arrangement en

matière d'approvisionnement, ces fournisseurs maintiendront leur statut des droits acquis pour les SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement).

On rappelle aux soumissionnaires d'indiquer dans leur soumission pour ProServices les catégories qui ont été demandées dans le cadre de la mise à jour de l'invitation à soumissionner pour les SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement) lors de la première mise à jour trimestrielle de l'invitation à soumissionner, qui a pris fin le 1<sup>er</sup> avril 2014. Toutes les autres exigences obligatoires propres à la mise à jour de l'invitation à soumissionner pour ProServices doivent être respectées (y compris l'acceptation de l'attestation des droits acquis). Si jugé conforme dans la plus récente mise à jour de l'invitation à soumissionner pour les SPICT et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement), ProServices maintiendra les droits acquis pour ces catégories dans la méthode d'approvisionnement ProServices pour ce fournisseur.

Même si leurs compétences sont valides, les soumissionnaires doivent entrer de nouveau dans la Composante de collecte des données, en totalité ou en partie, les renseignements relatifs à la soumission.

Les compétences techniques demeureront valides conformément à ce qui précède, à moins que des mesures aient été prises entretemps pour les révoquer.

Le Canada se réserve le droit d'émettre des arrangements en matière d'approvisionnement destinés aux fournisseurs qui se qualifient tout au long de la période de mise à jour de l'invitation à soumissionner, aussi longtemps que l'offre est valable.

#### **4. Besoins de services**

Cette demande de mise à jour de soumission couvre les volets et catégories suivants de ProServices : volets 1 à 7 sont en reflet avec les SPICT, ainsi que les volets 8 à 12 sont en reflet avec les SPTS (centrés sur les tâches seulement). Informations supplémentaires sur les volets et les catégories de ProServices, peuvent être consultés sur le site web de ProServices: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/vltcat-strmcat-fra.html>

Deux nouvelles catégories ont été ajoutées au volet 5 services de gestion de projets, de ProServices. Ces catégories sont les suivantes : 5.13 chef d'équipe d'examen de projet informatique indépendant et 5.14 examinateur indépendant du projet de TI.

Une Annexe A, Besoins de services, sera établie pour chaque fournisseur afin de tenir compte des résultats des évaluations dans le cadre de la présente invitation à soumissionner. L'Annexe A fera partie de chaque arrangement en matière d'approvisionnement.

##### **Volets de TI**

- Volet 1 - Services d'application
- Volet 2 - Services de géomatique
- Volet 3 - Services de gestion de l'informatique (GI)/TI
- Volet 4 - Services à l'entreprise
- Volet 5 - Services de gestion de projets
- Volet 6 - Services de cyberprotection
- Volet 7 - Services de télécommunications

### **Volets autres que la TI**

Volet 8 - Services aux ressources humaines

Volet 9 - Services-conseils en affaires et services de gestion du changement

Volet 10 - Services de gestion de projets

Volet 11 - Services de gestion de projets immobiliers

Volet 12 - Services technique, d'ingénierie et d'entretien

Chaque volet est ensuite divisé en catégories.

Les soumissions seront évaluées en fonction «de la catégorie». Par conséquent, si un soumissionnaire souhaite soumissionner pour fournir des services dans une seule catégorie, il peut le faire. Il n'est pas obligatoire de soumissionner pour l'ensemble des catégories ou des volets.

## **5. Exigences relatives à la sécurité**

Le fournisseur doit détenir en permanence une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4, article 3, Exigences relatives à la sécurité.

## **6. Compte rendu**

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **7. Termes-clés**

### Le portail électronique du SSPC

Dans le cadre de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels, un portail électronique unique a été créé, soit le Système des services professionnels centralisés (SSPC). Le SSPC comprend un module du fournisseur, un module du client et un module de mise à jour. Le SSPC contient de l'information sur les méthodes d'approvisionnement, dont ProServices, SPICT, et SPTS, et tient compte des pratiques normalisées.

- Le module du fournisseur permet aux fournisseurs, par l'intermédiaire d'une personne-ressource principale (PRP) :
  - (i) de créer et de gérer des personnes-ressources;
  - (ii) d'entrer et de soumettre des données dans le cadre d'un processus de demande de soumissions;
  - (iii) de surveiller l'avancement ou l'état de l'entrée de données par rapport aux invitations à soumissionner et d'extraire les données pour les utiliser dans d'autres demandes de soumissions;
  - (iv) de modifier un arrangement conformément aux modalités d'une demande de soumissions;
  - (v) de consulter des renseignements liés au fournisseur et de changer certains éléments de son profil.
- Le Module client est utilisé par le personnel du gouvernement du Canada comme processus d'acquisition.
- Le Module de mise à jour est utilisé pour administrer le SSPC et les méthodes d'approvisionnement qu'il contient

### L'inscription

Chaque fournisseur doit s'inscrire dans le SSPC et indiquer une PRP. La PRP recevra les justificatifs lui permettant d'accéder au Module du fournisseur. L'inscription est faite en ligne et peut être initiée par un fournisseur à n'importe quel moment, le délai d'obtention des justificatifs requis est normalement de quelques minutes seulement, lorsque le Canada dispose de toute l'information nécessaire.

Pour savoir comment s'inscrire au Module du fournisseur du SSPC consulter le site suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/iffpe-seeps-fra.html>

Les fournisseurs doivent aussi sauvegarder les justificatifs fournis à la PRP ainsi que les coordonnées des autres personnes-ressources du fournisseur afin d'accéder au Module du fournisseur. Les fournisseurs sont également responsables de l'entrée exacte des données dans la composante de collecte données (CCD). Le Canada ne reportera ni n'annulera aucune invitation à soumissionner ni aucun processus de commande en raison de l'incapacité du fournisseur d'accéder aux justificatifs ou de modifier ou de valider ceux-ci, ou en raison de toute réclamation que ces pouvoirs ont été utilisés sans autorisation.

### CCD

Dans le cadre du Module du fournisseur, un tableau de bord accessible à tous les fournisseurs leur permet de visualiser les renseignements sur les invitations actuelles et prochaines à soumissionner pour des services professionnels. Pour saisir des données dans le cadre du processus d'invitation à soumissionner, les fournisseurs déjà enregistrés dans le SSPC utilisent les justificatifs d'identité de leur PRP actuelle.

La CCD du Module du fournisseur du SSPC remplace le concept de « modèles de réponse » utilisé dans le passé dans le cadre d'autres demandes de soumissions pour des SPICT et SPTS. La CCD affichera l'information sur les méthodes d'approvisionnement sous forme de « tableau de bord », fournissant l'information soumise par un fournisseur et l'information sur les demandes de soumissions attendues ou attribuées en matière de services professionnels.

### Occasion continue de qualification (aussi appelée mise à jour trimestrielle)

L'occasion continue de qualification (aussi appelée mise à jour trimestrielle), découle de la première invitation à soumissionner annuelle pour ProServices, qui a pris fin le 15 juillet 2013. Les périodes (aussi appelées « trimestres »), ont été établies selon une date de début et une date de fin.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la mise à jour de l'invitation à soumissionner par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Les soumissionnaires s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la mise à jour de l'invitation à soumissionner et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours  
Insérer : Deux cent vingt (220) jours

### **2. Période de validité**

Les soumissions seront valides pendant au moins deux cent vingt (220) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumission, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions, le Canada, à sa discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la mise à jour de l'invitation à soumissionner.

### **3. Participation aux soumissions : Numéro d'entreprise – approvisionnement et Entité légale**

Les soumissionnaires doivent obtenir le document de la mise à jour de l'invitation à soumissionner affichée sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner et peut comprendre certaines catégories, régions et zones métropolitaines, ou toutes celles-ci; cependant, un soumissionnaire ne peut soumettre une deuxième soumission pour les mêmes catégories, régions et/ou zones métropolitaines.

Les fournisseurs doivent avoir un Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) et peuvent s'inscrire pour obtenir ce numéro à l'adresse : <https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD03&lang=fra>

Les « fournisseurs existants » doivent utiliser le même NEA utilisé lors de leur soumission originale de ProServices; il n'est pas permis d'utiliser un nouveau NEA.

Dans le cas d'une coentreprise, le NEA de chaque membre de la coentreprise doit être indiqué dans la Composante de collecte des données, et un NEA unique pour la coentreprise doit être indiqué, si la soumission est présentée en tant que « nouveau fournisseur ». Si la soumission est présentée par un « fournisseur existant », le NEA déjà établi pour cette entité légale doit être utilisé.

Une entité légale peut participer à la soumission de:

- (i) une soumission en son nom, ou
- (ii) une soumission en son nom et une autre en coentreprise, ou
- (iii) deux soumissions en coentreprise.

La même entité légale ne peut pas présenter plus de deux soumissions en réponse à cette mise à jour de l'invitation à soumissionner. Si une entité légale participe à plus de deux soumissions, le Canada choisira, à sa discrétion, les deux soumissions à recevoir.

Un « fournisseur existant » pour les SPICT ou les SPTS [centrés sur les tâches] peut se servir des droits acquis pour ProServices, afin de soumettre une réponse par l'entremise de la Composante de collecte des données; cependant, la limite de deux soumissions pour une même entité légale demeure. Si le fournisseur existant pour les SPICT est une entité légale différente du fournisseur existant pour les SPTS, aucune autre entité légale ou coentreprise ne peut être obtenue pour ProServices. Si, toutefois, le fournisseur existant pour les SPICT est la même entité légale ou fournisseur existant pour les SPTS [centrés sur les tâches] ou vice versa, y compris le même NEA, une entité légale supplémentaire jusqu'à la limite de deux est possible pour ProServices.

Tous les membres d'une coentreprise doivent demeurer les mêmes pour que la coentreprise soit considérée comme un « fournisseur existant ».

#### **4. Présentation des soumissions**

Bien que les fournisseurs aient normalement la possibilité de présenter une soumission par écrit au Canada, que ce soit par courrier ou par d'autres moyens, compte tenu de la nature de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner, les soumissions doivent être fournies de la façon décrite à la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

La mise à jour de l'invitation à soumissionner a établi des périodes (aussi appelées « trimestres »), qui se terminent à 14 h à la date de fin de chaque période. Un tableau indiquant le calendrier des mises à jour est fournie à la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

Chaque période se termine automatiquement dans la Composante de collecte de données, c-à-d que des données ne peuvent être fournies pour une période « terminée ». Les données soumises par l'entremise de la Composante de collecte des données seront automatiquement assignées à la prochaine période « ouverte » disponible. Les évaluations d'une période « terminée » seront amorcées au moyen d'un rapport généré par l'entremise d'une composante d'évaluation, qui transfère les données de la Composante de collecte des données aux évaluations. Seuls les fournisseurs qui ont soumis des données avant la date et l'heure de fin d'une période seront évalués.

Lorsqu'il présente une soumission en réponse à la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner dans une période donnée, l'accès du soumissionnaire à la Composante de

collecte des données sera bloqué pour la période suivante ou jusqu'à ce que les évaluations soient terminées. Lorsque les arrangements en matière d'approvisionnement soient attribués ou modifiés et que les résultats des évaluations soient transférés dans le portail en ligne du Système des services professionnels centralisés (SSPC), Module de recherche, qui est utilisé par les ministères fédéraux. Par exemple :

- P1 : En tout temps, dans la période entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 juin, un fournisseur peut présenter une soumission.
- P2 : Pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre, les évaluations des soumissions de la 1<sup>re</sup> période sont traitées.
- P3 : En octobre, les résultats de la 1<sup>re</sup> période sont affichés dans le module de recherche du portail en ligne des services professionnels centralisés, utilisé par les ministères fédéraux. Les soumissionnaires de la 1<sup>re</sup> période peuvent maintenant avoir accès à leurs données dans la Composante de cueillette des données.

Lorsque l'accès à la Composante des données est bloqué, les données d'un fournisseur existant qui sont déjà dans le portail en ligne du SSPC, Module de recherche, demeurent accessibles par les ministères du gouvernement fédéral utilisant le Module de recherche, c-à-d que le nom du fournisseur existant continuera d'apparaître dans les résultats de recherche.

## 5. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'adresse de courriel suivante : [proservices@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:proservices@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

## 6. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement et tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement ne soit mise en question, en choisissant une province ou un territoire canadien alternatif dans le CCD dans la section renseignements concernant l'entreprise. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

La mise à jour de l'invitation à soumissionner a établi des périodes (aussi appelées « trimestres »), qui prennent fin à 14 h à la date de fin de chaque période. Le tableau suivant est fourni :

Période:	Trimestre:	Fin de période:	Début de l'évaluation:	Date de remise estimée (sujet à changement)
1	T1	30 juin 14	2 jui. 14	30 sept. 14
2	T2	30 sept. 14	1 oct. 14	31 déc. 14
3	T3	31 déc. 14	5 jan. 15	31 mar. 15
4*	T4	11 fév. 15	12 fév. 15	5 mai 15

\*fin des mises à jour trimestrielles/fin des mises à jour des demandes de soumissions  
Compétition annuelle anticipée : 15 mai au 15 juillet 2015;  
Évaluation 16 juillet 2015 au 27 novembre 2015; Remise 30 novembre 2015.

#### Pour les soumissionnaires qui sont des « fournisseurs existants »

Les soumissionnaires qui sont des « fournisseurs existants » (SPICT, SPTS et/ou ProServices) :

- A. devraient remettre, à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Niveau 0A1, Gatineau (Québec), K1A 0S5, avant la date et l'heure de la fin de période indiquées dans le tableau ci-dessus, les documents suivants :
- (i) Énoncé du soumissionnaire signé (Pièce jointe B de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner)
  - (ii) Attestations (Pièce jointe C de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner)
    - Code de conduite :
      - Si incorporé, la liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du fournisseur;
      - Si entreprise à propriétaire unique, le nom du propriétaire;
      - Si coentreprise, la liste complète des adresses de chaque membres de la coentreprise ainsi que la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de chaque coentreprise, si l'un des membres de la coentreprise est un propriétaire unique, le nom du propriétaire doit être fourni;
    - une attestation d'entreprise autochtone, le cas échéant;
    - une attestation des droits acquis signée;
- B. doit soumettre électroniquement par l'entremise du Module du fournisseur du SSPC – Composante de collecte des données (CCD), avant la date et l'heure de la fin de période indiquées dans le tableau ci-dessus, le « modèle de réponse en ligne » contenu dans la CCD, en :
- sélectionnant l'Attestation des droits acquis;
  - identifier les volets comme actuellement offerts et ensuite <savegarder>;
  - cliquant sur le lien de catégorie pour ce volet et en sélectionnant les catégories actuellement offerts et ensuite <savegarder>;
  - Changer l'état d'avancement du menu déroulant de chaque sections (situé sur la première page du modèle de réponse) pour 'Terminé', sélectionner <savegarder>;
  - sélectionnant <Soumettre> avant la date et l'heure de la fin de période. Note : lorsqu'une réponse électronique est soumise, la PRP recevra une confirmation par courriel de la transmission de la réponse du fournisseur.

Il n'est pas nécessaire de fournir une justification pour les catégories existantes des SPICT et/ou des SPTS (centrés sur les tâches seulement) et/ou ProServices.

Pour les « nouveaux soumissionnaires »

Les « nouveaux » soumissionnaires :

- A. devraient remettre, à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Niveau 0A1, Gatineau (Québec), K1A 0S5, avant la date et l'heure de la fin de période indiquées dans le tableau ci-dessus, les documents suivants :
- (i) Énoncé du soumissionnaire signé (Pièce jointe B de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner)
  - (ii) Une preuve que l'entreprise existe depuis un an, en incluant par exemple un certificat de propriété, un enregistrement d'entreprise ou une déclaration de revenus
  - (iii) Attestations (Pièce jointe C de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner)
    - Code de conduite :
      - Si incorporé, la liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du fournisseur;
      - Si entreprise à propriétaire unique, le nom du propriétaire;
      - Si coentreprise, la liste complète des adresses de chaque membres de la coentreprise ainsi que la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de chaque coentreprise, si l'un des membres de la coentreprise est un propriétaire unique, le nom du propriétaire doit être fourni;
    - une attestation d'entreprise autochtone, le cas échéant;
    - une attestation des droits acquis signée;
- B. doit soumettre électroniquement par l'entremise du Module du fournisseur du SSPC – Composante de collecte des données (CCD), avant la date et l'heure de la fin de période indiquées dans le tableau ci-dessus, le « modèle de réponse en ligne » contenu dans la CCD, en :
- remplissant et en sauvegardant tous les champs du modèle de réponse électronique;
  - Changer l'état d'avancement du menu déroulant de chaque sections (situé sur la première page du modèle de réponse) pour 'Terminé', sélectionner **<sauvegarder>**;
  - sélectionnant **<Soumettre>** avant la date et l'heure de la fin de période.  
Note : lorsqu'une réponse électronique est soumise, la PRP recevra une confirmation par courriel de la transmission de la réponse du fournisseur.

La présente mise à jour de l'invitation à soumissionner n'exige pas la présentation de ressources individuelles ou de curriculum vitae. Dans le cadre de la demande de propositions préparée/émise par les utilisateurs du ministère fédéral du portail en ligne du SSPC, des renseignements sur le personnel peuvent être requis.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : Politique d'achats écologiques, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

## 2. Composante de collecte des données

La composante de collecte des données remplace le concept de « Modèle de Réponse » qui était utilisé dans d'autres demandes de soumissions sur les services professionnels. Les soumissionnaires doivent présenter la « Réponse du fournisseur » par l'intermédiaire de la composante de collecte des données du Module du fournisseur du SSPC. La CCD permet aux soumissionnaires de sauvegarder le modèle de réponse en ligne et de le soumettre plusieurs fois. Lorsqu'une réponse électronique est soumise, la PRP recevra une confirmation par courriel de la transmission de la réponse du fournisseur. La plus récente réponse du fournisseur reçue par TPSGC sera celle qui sera évaluée.

Il incombe au soumissionnaire de sélectionner <soumettre> et de s'assurer que le modèle de réponse en ligne est reçue avant la date et l'heure de la fin de période de mise à jour de l'invitation à soumissionner.

Pour accéder à la composante de collecte de données :

1. Visitez le lien du SSPC : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>
2. Inscrivez-vous dans le Module du fournisseur du SSPC. Les soumissionnaires doivent communiquer directement avec le SSPC pour toute question ou pour obtenir de l'aide concernant l'inscription par courriel à l'adresse suivante : [SSPC.CPSS@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:SSPC.CPSS@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
3. Dans le cas des fournisseurs enregistrés, suivre les «Étapes simples pour les fournisseurs» disponibles sur le site Web, à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>
4. Entrez toutes les données requises dans la composante de collecte de données : <https://sspc-fournisseur-cpss-supplier.tpsgc-pwgsc.gc.ca/Indiquerouvertureession-ShowLogin-Fra?lang=eng>

### 3. Tableau de présentation des soumissions

Le tableau suivant a pour objectif d'aider les soumissionnaires dans la préparation et la présentation de leur soumission. Compte tenu du statut et des particularités uniques de chaque soumissionnaire, il incombe à tous les soumissionnaires de lire l'intégralité des documents relatifs à cette mise à jour de l'invitation à soumissionner et de s'assurer que toutes les exigences obligatoires sont respectées.

Les descriptions suivantes sont fournies :

- CCD : indique que le soumissionnaire doit entrer des renseignements dans la CCD et s'assurer de sélectionner <soumettre>.
- Le terme « imprimer » indique qu'un soumissionnaire doit imprimer et signer l'information requise et la transmettre à l'Unité de réception des soumissions 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Niveau 0A1, Gatineau (Québec), K1A 0S5, avant la date et l'heure de fin de la période.

	New ProServices Bidders		Existing ProServices Suppliers		
	Le soumissionnaire n'a pas présenté de soumission dans le cadre de la mise à jour pour les SPICTS et/ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement).	Le soumissionnaire a également présenté une soumission dans le cadre de la mise à jour pour les SPICTS et/ou les SPTS et se fonde sur les résultats des évaluations réalisées par les SPICT et/ou les SPTS (c.-à-d. qu'il ne fournit pas de justification pour les catégories).	Le soumissionnaire NE modifie PAS l'offre technique et ne demande pas de catégories supplémentaires.	Le soumissionnaire n'est pas un fournisseur pour les SPICT et/ou les SPTS mais il demande des catégories supplémentaires.	Le soumissionnaire est un fournisseur existant pour les SPICT et/ou les SPTS et désire ajouter des catégories supplémentaires jugées conformes par les SPICT et/ou les SPTS dans leur présentation dans ProServices.
<b>Section 1 - Soumission technique</b>					
Renseignements concernant l'entreprise	CCD	CCD	S/O	CCD	CCD
Renseignements Régionale	CCD	CCD	S/O	CCD (si applicable)	CCD (si applicable)
Critères Obligatoire O1 (Nombre de mois en affaires)	CCD et Imprimer	CCD et Attestation des droits acquis	S/O	CCD et Attestation des droits acquis	CCD et Attestation des droits acquis
Identification des volets et des catégories	CCD	CCD	S/O	CCD	CCD
Critères obligatoire O2 (Sommaire des catégorie - justification)	CCD	Attestation des droits acquis	S/O	CCD	Attestation des droits acquis
Critères obligatoires O3 (Justification des références)	CCD	Attestation des droits acquis	S/O	CCD	Attestation des droits acquis
<b>Section 2 - Gamme de services pour l'arrangement en matière d'approvisionnement</b>					
Gamme de services pour l'arrangement en matière d'approvisionnement (niveau des catégorie)	CCD	CCD	S/O	CCD	CCD
<b>Section 3 - Attestations</b>					
Sécurité	CCD	CCD	S/O	CCD	CCD
Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	CCD	CCD	S/O	CCD	CCD
Anciens Fonctionnaires	CCD	CCD	S/O	CCD	CCD
Fournisseur autochtone	CCD et Imprimer (si applicable)	CCD et Attestation des droits acquis (si applicable)	S/O	CCD et Attestation des droits acquis (si applicable)	CCD et Attestation des droits acquis (si applicable)
Attestation des droits acquis	S/O	CCD et Imprimer	S/O	CCD et Imprimer	CCD et Imprimer
Programme de réduction des effectifs	CCD	CCD	S/O	CCD	CCD
Code de conduite	CCD et Imprimer	CCD et Attestation des droits acquis	S/O	CCD	CCD
Parrainage en matière de sécurité	CCD (si applicable)	CCD (si applicable)	S/O	CCD (si applicable)	CCD (si applicable)
Énoncé du soumissionnaire (tous les soumissionnaires)	CCD et Imprimer	CCD et Imprimer	S/O	CCD et Imprimer	CCD et Imprimer

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

Tous les éléments de la mise à jour de l'invitation à soumissionner qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes comme « doit », « doivent » ou « obligatoire(s) ».

Même si la méthodologie d'évaluation et de sélection est appliquée par phases, le fait que le Canada passe à une autre phase d'évaluation ne signifie pas qu'une soumission a passé avec succès toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.

Une équipe constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un expert-conseil indépendant, ou d'utiliser les ressources du gouvernement, pour évaluer toute soumission. Tous les membres de l'équipe chargée de l'évaluation ne participent pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

Chaque soumission sera examinée. Pour être jugée recevable et conforme une soumission doit respecter chacune des exigences obligatoires de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner et toutes les exigences obligatoires détaillées dans la Pièce jointe A, Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Une soumission qui ne respecte pas chacune des exigences obligatoires de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner et toutes les obligatoires de la Pièce jointe A, Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement sera jugée non recevable ou non conforme. Les définitions suivantes sont fournies :

- a) Non recevable :  
Si la preuve que l'entreprise exerce ses activités depuis un an et/ou les attestations et/ou les énoncés requis ne sont pas reçus à la date établie par le Canada, la soumission sera jugée « non recevable ».
- b) Non conforme (global):  
Si aucune réponse n'est fournie à tous les courriels de demande de référence, ou si une réponse négative est reçue, la soumission sera jugée « non conforme ».
- c) Non conforme (catégorie) :  
Si aucune réponse n'est fournie à tous les courriels de demande de référence, la catégorie pour laquelle la référence a été fournie, sera jugée non conforme.

Les soumissions non recevables ou non conformes ne seront pas recommandées pour l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut la vérifier, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité responsable de l'offre/l'arrangement) pour fournir les renseignements nécessaires au représentant du Canada. En cas de non respect de cette échéance, la soumission sera déclarée, en totalité ou en partie, non conforme, à moins que l'autorité de l'offre/l'arrangement décide, à sa seule discrétion, d'accorder une extension.

## 2. Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique pour la prestation des services dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement sont fournis dans la pièce jointe A intitulée « Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement ».

Aucune évaluation financière des soumissions n'est requise pour l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

## 3. Méthode de sélection

Chaque soumission recevable et entièrement conforme sera recommandée en vue de l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement selon les conditions précisées à la Partie 6 – Arrangement en matière d'approvisionnement, Demande de soumissions et Clauses du contrat subséquent, figurant sur le site Web de ProServices : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aapro-services-sapro-services-fra.html#sa>

Lorsqu'un soumissionnaire autochtone est qualifié à la fois pour un arrangement en matière d'approvisionnement réservé aux Autochtones et pour un autre non réservé aux Autochtones, il ne se verra attribuer qu'un seul arrangement en matière d'approvisionnement.

Un soumissionnaire qui est en attente d'une attestation de sécurité n'est pas « entièrement conforme » et ne peut obtenir un arrangement en matière d'approvisionnement. Dans ce cas, le soumissionnaire recevra le statut de « fournisseur inactif ». Jusqu'au moment du processus de mise à jour annuel suivant pour ProServices, le Canada pourra attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement à ce fournisseur une fois que l'attestation de sécurité sera reçue, si la soumission du fournisseur est toujours valide et si aucun recours relatif à ce fournisseur n'a été pris. Si l'attestation de sécurité n'a pas été reçue au moment du processus de mise à jour annuel suivant pour ProServices, le fournisseur retournera au statut de « nouveau fournisseur » pour la présentation d'une soumission en réponse à la nouvelle invitation à soumissionner annuelle.

## 4. Exigences relatives à la sécurité

Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement :

- a) L'entrepreneur doit détenir en permanence une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Les fournisseurs qui forment une coentreprise doivent avoir, en plus, une attestation de vérification d'organisation désignée, pour chaque membre.

Remarque à l'intention des fournisseurs : Dans le cas d'une coentreprise ou de regroupement, le plus haut niveau de sécurité ministérielle atteignable par l'entremise de la DSIC de TPSGC est le plus bas niveau détenu par n'importe quel membre de la coentreprise ou du regroupement. Par exemple, une coentreprise de cinq (5) membres est constituée de quatre (4) membres détenant une attestation de sécurité d'installation (ASI) valable au niveau secret et d'un (1) membre détenant une vérification d'organisation désignée (VOD) valable. Le plus haut niveau de sécurité pour lequel la coentreprise serait considérée dans le cadre de cette serait la VOD, jusqu'à ce que le

membre détenant une attestation de VOD valide demande à être parrainé par l'autorité de l'OC et obtienne une ASI valide au niveau secret émise par la DSIC.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise.

Les soumissionnaires peuvent demander que l'autorité de l'arrangement envisage de parrainer leur candidature pour accroître leur cote de sécurité d'un niveau au dessus de leur niveau de sécurité actuel ou faire une première demande de cote de fiabilité VOD (vérification d'organisation désignée). Un tel parrainage n'est disponible que pour une mise à niveau de la cote de sécurité pour un seul échelon à la fois et peut être demandé une fois par compétition annuelle ou une fois tous les quatre mise à jour à soumissionner. Cette demande peut être présentée par courriel à l'adresse suivante [proservices@tpsgc.gc.ca](mailto:proservices@tpsgc.gc.ca) à l'attention de l'autorité de l'arrangement, et ceci en tout temps avant ou après la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Si le parrainage est anticipé, le fournisseur est encouragé à communiquer avec ProServices dès que possible pour que le processus puisse débiter. Il n'est pas nécessaire pour le fournisseur d'attendre la fermeture de la demande de soumission pour aviser ProServices de son besoin de parrainage.

Les contrats attribués dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement découlant de la présente invitation à soumissionner sont assujettis aux exigences de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) précisées dans chaque demande de propositions. Des modèles de LVERS sont disponibles sur le site Web du SSPC à l'adresse : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/31-fra.html>, mais d'autres LVERS peuvent être utilisées. Chaque demande de propositions précisera la LVERS qui s'appliquera à chaque contrat subséquent.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les fournisseurs devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions aux soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement**

Pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) soit émis, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies à la date fixée par le Canada.

La soumission sera considérée non recevable si l'une des attestations du soumissionnaire se révèle fautive, de façon volontaire ou non.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations qui leur sont fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation (avant l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement) et après l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement. L'arrangement en matière d'approvisionnement sera mis de côté si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura également pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

Les attestations énumérées ci-dessous sont exigées dans la réponse à la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner. Une réponse doit comprendre la fourniture de renseignements par l'entremise de la Composante de collecte des données et de renseignements imprimés, signés et livrés à l'Unité de réception des soumissions, figurant à la Pièce jointe C.

1. Attestation des droits acquis (le cas échéant, voir la Pièce jointe C)
2. Ancien fonctionnaire (le cas échéant, voir la Pièce jointe C)
3. Attestation relative au Code de conduite (voir la Pièce jointe C)
4. Attestation concernant les entreprises autochtones (le cas échéant, voir la Pièce jointe C)
5. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
6. Attestation du Programme de réduction des effectifs

## **PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT, DEMANDE DE SOUMISSIONS ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

Des renseignements détaillés sont fournis sur le site Web de ProServices :  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aaproservices-saproservices-fra.html#sa>

Rappel : Cela inclus aussi l'obligation relative au rapport d'utilisation trimestriel.

### **2. DEMANDE DE SOUMISSIONS**

Des renseignements détaillés sont fournis sur le site Web de ProServices :  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aaproservices-saproservices-fra.html#sb2>

### **3. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Des renseignements détaillés sont fournis sur le site Web de ProServices :  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aaproservices-saproservices-fra.html#sc>

#### **Concernant « 4.1 Conditions générales » :**

Supprimer: 2020 (2012-11-19) Conditions générales - arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services

Insérer: 2010B Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)

## Pièce jointe A

### Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement ProServices

Tous les soumissionnaires doivent soumettre leur « réponse du fournisseur » par l'entremise du SSPC – Module du Fournisseur, CCD pour la fin de la période tel qu'indiqué à la partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner.

Tous les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente Pièce jointe A en démontrant qu'ils satisfont à l'exigence obligatoire en fournissant la preuve dans leur soumission.

En déposant une soumission, le soumissionnaire fait savoir qu'à son avis, il respecte parfaitement toutes les exigences obligatoires de la présente Pièce jointe A et qu'il s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées à la partie 6 si on lui adjuge une offre à commandes.

#### O.1 Nombre minimum d'années d'existence de l'entreprise :

- a) Le soumissionnaire doit exercer ses activités depuis au moins un (1) an à partir de avant la date de fin de la période de mise à jour de l'invitation à soumissionner. Le soumissionnaire doit présenter une preuve documentée de son statut (par exemple, le certificat de constitution, l'enregistrement d'entreprise ou une déclaration de revenus) confirmant le nombre d'années depuis lequel la société est en affaires, afin de respecter cette exigence.
- b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, un des membres de la coentreprise doit satisfaire à cette exigence. La coentreprise doit prouver qu'il satisfait à cette exigence de la même façon qu'il est indiqué à l'alinéa a) ci-dessus.

#### O.2 Identification des catégories :

- a) Pour chaque catégorie pour laquelle un arrangement est proposé, les soumissionnaires doivent fournir l'information de 1 projet correspondant étroitement aux services décrits pour cette catégorie. Le projet doit avoir été mis en œuvre pour un client dans les cinq années avant la date de fin de la période de mise à jour de l'invitation à soumissionner. Il n'existe aucun nombre minimal de catégories nécessaires par volet. Cette information, qui sera fournie dans la composante de collecte des données du Module du fournisseur du SSPC, est expliquée au O.3 ci-dessous
- b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir l'information de 1 projet correspondant étroitement aux services décrits pour cette catégorie. Le projet doit avoir été mis en œuvre pour un client dans les cinq années avant la date de fin de la période de mise à jour de l'invitation à soumissionner. Il n'existe aucun nombre minimal de catégories nécessaires par volet. Cette information, qui sera fournie dans la composante de collecte des données du Module du fournisseur du SSPC, est expliquée au O.3 ci-dessous

#### O.3 Justification des références

1. Pour prouver qu'il répond à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir, pour chaque catégorie, une (1) référence avec une adresse courriel pour laquelle il devra donner des justificatifs et une deuxième référence avec adresse courriel de réserve. Ces références doivent provenir de personnes qui n'ont jamais été employées par le soumissionnaire ou qui n'ont jamais été ses experts-conseils, et qui peuvent prouver que les services professionnels ont été fournis conformément au présent paragraphe.

Les renseignements suivants doivent être indiqués dans la Composante de Collecte des Données du Module du fournisseur du SSPC :

- Dans la section volets et catégories, sélectionnez les volets que vous souhaitez offrir, remplissez et sauvegardez.
- Des liens apparaîtront pour chacun des volets sélectionnés. Cliquez sur ces liens et sélectionnez les catégories que vous souhaitez offrir. Toutes les catégories pertinentes à un volet particulier figurent dans un tableau.
- Sur la page intitulée « Catégories – Justification », vous devez justifier votre catégorie, comme suit :
  - o sous la rubrique « Catégories – justification » et dans le champ « Numéro du résumé de projet », indiquez le titre du projet qui se rapproche le plus des services précisés pour cette catégorie;
  - o sous la rubrique « Références aux catégories », le soumissionnaire doit remplir les champs suivants :
    - a) client (ministère / nom de l'entreprise)
    - b) nom de la personne-ressource
    - c) poste
    - d) téléphone
    - e) courriel
    - f) courriel 2
    - g) numéro de référence du contrat/projet

Note : Points « a » à « e » se réfère à la première référence que TPSGC contactera. Si aucune réponse n'est reçue, la seconde adresse de courriel sera contactée. La seconde adresse de courriel peut être d'un client complètement différent ou une adresse de courriel alternative pour le premier client.

- o Dans le champ intitulé « Numéro de référence du contrat/projet », le soumissionnaire doit indiquer le numéro du contrat/commande subséquente qui correspond au titre du projet pour lequel le soumissionnaire a indiqué sous la rubrique « Numéro du résumé de projet ».
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise il doit prouver qu'il répond à cette exigence en fournissant pour chaque catégorie de O.2, une (1) référence avec une adresse courriel pour laquelle il devra donner des justificatifs et une deuxième référence avec adresse courriel de réserve. Ces références doivent provenir de personnes qui n'ont jamais été employées par le soumissionnaire ou qui n'ont jamais été ses experts-conseils, et qui peuvent prouver que les services professionnels ont été fournis conformément au présent.
  3. Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de la personne mentionnée comme référence pour la catégorie dans la Composante de Collecte des Données du Module du fournisseur du SSPC.
  4. Pour l'évaluation de chaque catégorie, de l'information justificative sera obtenue par l'entremise d'un courriel contenant les renseignements suivants, et envoyée à la référence indiquée dans la soumission :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a reçu une soumission de *(Insérer la dénomination sociale du soumissionnaire)* pour la prestation de services professionnels \_\_\_\_\_ au gouvernement fédéral. Dans le cadre du processus d'évaluation de TPSGC, vos nom et coordonnées ont été fournis par le soumissionnaire à titre de référence de projet afin que nous puissions

nous assurer que le soumissionnaire a fourni des services professionnels en informatique qui :

(a) correspondent étroitement aux catégories énumérées ci-dessous.

*Pour une description des catégories des SPICT ou SPTS, veuillez consulter le site : <http://www.tpsgc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html> ou <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spctsc-tpscc-fra.html>*

(b) ont été fournis au cours des cinq dernières années à partir du (*insérer la date de clôture de la mise à jour de l'invitation à soumissionner*).

Veillez indiquer quelle option s'applique à chacune des catégories énumérées ci-dessous :

Options : Nom de la (ou des) catégorie(s), titre du projet, numéro du contrat/de la commande subséquente, et nom de l'entreprise ou du consortium.

**Oui**, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services susmentionnés dans les trois années qui précèdent \_\_\_\_\_ (*insérer la date de clôture de la mise à jour de l'invitation à soumissionner*).

**Non**, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services susmentionnés dans les trois années qui précèdent \_\_\_\_\_ (*insérer la date de clôture de la mise à jour de l'invitation à soumissionner*).

**U** Je ne souhaite pas ou ne peux pas fournir plus de renseignements sur les services susmentionnés.  
REMARQUE: Si vous êtes ou avez été à l'emploi du soumissionnaire, ou si vous avez agi à titre de consultant pour ce dernier, veuillez choisir l'option « U ».

Pour plus de renseignements sur le processus de vérification des références dans le cadre des SPICT, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

5. La réponse fournie par la référence servira à déterminer la conformité de chaque catégorie, comme suit :
- i. La référence indique « Oui » pour la catégorie demandée : Cela justifie la catégorie et l'offre du soumissionnaire comprendra cette catégorie si toutes les autres exigences sont satisfaites.
  - ii. La référence indique « Non » ou « U » pour la catégorie demandée : Cela ne justifie pas la catégorie et elle ne sera donc pas comprise dans l'offre du soumissionnaire.
  - iii. Si la personne mentionnée dans la première référence ne répond pas avant la date butoir indiquée dans le courriel d'origine, un courriel sera envoyé à la deuxième personne qui devra répondre aux questions posées. Si aucune réponse n'est reçue pour la deuxième demande avant l'heure et la date indiquées dans le courriel, cette catégorie ne sera pas incluse dans l'arrangement du soumissionnaire.
  - iv. Si un courriel automatique indique que la personne mentionnée dans la première référence n'a pas reçu le courriel d'origine car son adresse courriel n'est plus

valide ou qu'elle est absente, l'équipe d'évaluation enverra le courriel à la personne mentionnée dans la deuxième référence conformément à l'article iii) ci-dessus. Si un courriel automatique indique que la personne mentionnée dans la deuxième référence n'a pas reçu le courriel d'origine, car son adresse courriel n'est plus valide ou qu'elle est absente, le processus de vérification des références prendra fin et cette catégorie ne sera pas incluse dans l'arrangement du soumissionnaire. Le soumissionnaire pourra présenter une nouvelle demande de soumission lors de la prochaine invitation à soumissionner.

- v. Dans le cas où les deux références rejettent le processus de justification pour la catégorie demandée, le soumissionnaire sera jugé non recevable pour cette catégorie. Le soumissionnaire peut faire un nouvel essai lors de la mise à jour suivante.
6. Conformément à la clause du guide des CCUA 2008, paragraphe 15 : dans l'évaluation des arrangements, le Canada pourra, sans toutefois y être obligé : demander des précisions ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par l'offrant dans le cadre de la présente DAMA.

## Pièce jointe B

### Énoncé du soumissionnaire ProServices

Tous les soumissionnaires doivent signer et soumettre l'« Énoncé du soumissionnaire » par l'entremise de la composante de collecte des données du SSPC plus tard à la date et à l'heure de fin de la période indiquée dans la mise à jour de l'invitation à soumissionner.

Tous les soumissionnaires devraient compléter, signer et soumettre l'« Énoncé du soumissionnaire » suivant à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Niveau 0A1, Gatineau (Québec), K1A 0S5, au plus tard à la date et à l'heure de fin de la période indiquée dans la mise à jour de cette invitation à soumissionner.

---

Nous certifions que toutes les déclarations faites concernant ces exigences sont exactes et factuelles, et nous sommes conscients que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à cet égard. Toute fausse déclaration peut avoir pour résultat que la proposition de l'offrant soit jugée non conforme dans sa totalité, deviennent non admissibles à recevoir d'autres demandes de soumissions, et toute autre mesure que le Canada pourrait juger appropriée.

Dénomination sociale du soumissionnaire :

\_\_\_\_\_

NEA (utilisé pour cette demande de soumission) : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire est (cocher tous si applicable) :

- Nouveau soumissionnaire
- Fournisseur existant avec droits acquis avec les SPICT
- Fournisseur existant avec droits acquis avec les SPTS (centrés sur les tâches seulement)
- Fournisseur existant avec les ProServices (ne faisant pas partis des SPICT ou les SPTS (centrés sur les tâches seulement))

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

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

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

## Pièce jointe C

### Attestations ProServices

#### 1. Attestation de droits acquis

Les fournisseurs existants de ProServices (qui ont reçu un arrangement en matière d'approvisionnement lors de la récente compétition annuelle qui fermait le 15 juillet 2013 ou lors de la mise à jour de l'invitation à soumissionner actuelle (2014) et qui ne possède pas présentement une offre à commande ou d'arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT et/ou SPTS (centrés sur les tâches seulement)) qui désirent conserver leurs droits acquis dans leur soumission actuelle :

- A. doivent soumettre le modèle de réponse en ligne par l'entremise du Module du fournisseur du SSPC, CCD, avant la date et l'heure de fin de la période de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner; et
- B. devraient soumettre cette attestation à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Niveau 0A1, Gatineau (Québec), K1A 0S5 avant la date et l'heure de fin de la période de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner.

Les fournisseurs existants qui soumettent une soumission et à qui l'on a adjugé un arrangement en matière d'approvisionnement dans les invitations à soumissionner récentes (2013) annuelles pour les SPICT et/ou SPTS [centrés sur les tâches seulement] ou les mises à jour de l'invitation à soumissionner actuelles (2014) pour les SPICT et/ou SPTS [centrés sur les tâches seulement], qui désirent utiliser les renseignements soumis pour ces invitations à soumissionner pour démontrer la conformité dans leur soumission à un critères obligatoire de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner (ProServices) :

- A. doivent soumettre cette attestation par l'entremise du SSPC – Module du fournisseur, CCD, au plus tard à la date et à l'heure de fin de la période de cette invitation à soumissionner de ProServices; et
- B. devraient soumettre cette attestation à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Niveau 0A1, Gatineau (Québec), K1A 0S5, au plus tard à la date et à l'heure de fin de la période indiquée dans la mise à jour de cette invitation à soumissionner.

Le soumissionnaire atteste que, en ce qui a trait à chacune des exigences obligatoires pour son arrangement en matière d'approvisionnement et/ou son offre à commande pour les SPICT et/ou SPTS [centrés sur les tâches seulement] \_\_\_\_\_ (initial)

- i. le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires à la date limite pour le dépôt des soumissions du ProServices; \_\_\_\_\_ (initial)
- ii. des renseignements figurent au dossier de l'autorité de l'arrangement pour les SPICT et/ou les SPTS démontrant que le soumissionnaire a respecté les critères obligatoires conformément aux invitations à soumissionner récentes (2013) annuelles pour les SPICT et/ou SPTS [centrés sur les tâches seulement] ou aux mises à jour de l'invitation à soumissionner actuelles (2014) pour les SPICT et/ou SPTS [centrés sur les tâches seulement]; \_\_\_\_\_ (initial)
- iii. toute l'information est encore véridique, précise et à jour, et peut être utilisée aux fins de la présente demande de soumissions pour ProServices; \_\_\_\_\_ (initial)

- iv. comme la date des exigences obligatoires a été respectée (comme en témoigne la date d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement et/ou de l'offre à commandes pour les SPICT et/ou les SPTS [centres sur les tâches]), le fournisseur a continuellement respecté, à la date de présentation de la soumission pour ProServices, toutes les exigences nécessaires pour demeurer un offrant pour les services; \_\_\_\_\_ (initial) et
- v. aucun arrangement et/ou offre à commandes pour les SPICT et/ou les SPTS [centrés sur les tâches] n'a été annulé par TPSGC ou retiré par le fournisseur. \_\_\_\_\_ (initial)

Dénomination sociale du soumissionnaire :

\_\_\_\_\_

NEA (utilisé pour cette demande de soumission) : \_\_\_\_\_

Droits acquis de (cocher si applicable) :  SPICT  SPTS (centrés sur les tâches seulement)

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

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

## 2. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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.

La présente mise à jour de l'invitation à soumissionner exige que le soumissionnaire soumette par l'entremise de CCD, les renseignements sur son statut tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire. Si, à la suite de la présente mise à jour de l'invitation à soumissionner, un arrangement est attribué, le nom du fournisseur sera affiché sur le site Web de ProServices. Cette information apparaîtra également sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés et générés conformément aux politiques et lignes directrices du Conseil du Trésor relatives aux contrats avec des anciens fonctionnaires, l'Avis sur la Politique des marchés 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

## 3. Code de conduite et attestations - documentation connexe

En acceptant cette attestation par l'entremise du CCD, le fournisseur atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

- Les fournisseurs qui sont incorporés, doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du fournisseur.
- Les fournisseurs présentant une soumission à titre d'entreprise à propriétaire unique, doivent fournir le nom du propriétaire.
- Les fournisseurs présentant une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir l'adresse complète de chaque membre de la coentreprise ainsi qu'une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de chaque coentreprise. Si l'un des membres de la coentreprise est un propriétaire unique, le nom du propriétaire doit être fourni.
- Les fournisseurs présentant une soumission à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms.

Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des arrangements est complétée, le Canada informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un fournisseur de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html> pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

**4. Attestations concernant les entreprises autochtones**

La présente annexe comprend un formulaire d'attestation à remplir par l'entremise du SSPC par les offrants désirant se qualifier pour un AMA destinés aux Autochtones.

La présente information doit être soumise à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Niveau 0A1, Gatineau (Québec), K1A 0S5, au plus tard à la date et à l'heure de fin de la période indiquée dans la mise à jour de l'invitation à soumissionner.

<b>ATTESTATION CONCERNANT LES ENTREPRISES AUTOCHTONES (OBLIGATOIRE POUR LES OFFRANTS QUI VEULENT ÊTRE SÉLECTIONNÉS POUR DES OC OU DES AMA POUR LES AUTOCHTONES)</b>	
<b>VEUILLEZ COCHER L'UNE DES DEUX CASES CI-DESSOUS</b>	
<input type="checkbox"/> Je, _____ (nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise), désire être considéré à titre d'offrant autochtone seulement.	
<input type="checkbox"/> Je, _____ (nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise), désire être considéré à titre d'offrant autochtone et non autochtone.	
<b>1. VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS EXIGÉS CI-APRÈS.</b>	
(a) Je, soussigné, _____ (Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise) certifie par la présente que _____ (Nom de l'offrant) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée de l'AMA pour les Autochtones, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées à l'annexe E de la partie A intitulée «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones», document que j'ai lu et compris.	
(b) L'entreprise précitée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins d'un marché adjugé en vertu d'un AMA pour les Autochtones respecte, s'il y a lieu, les dispositions des «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».	
(c) L'entreprise précitée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant aux exigences du Programme..	

<b>VEUILLEZ COCHER LA CASE APPROPRIÉE AUX POINTS 2 ET 3 CI-DESSOUS</b>	
2.	<input type="checkbox"/> L'entreprise précitée 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 <input type="checkbox"/> L'entreprise précitée est une coentreprise formée de deux ou de plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone
3.	L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :
	<input type="checkbox"/> moins de six employés à temps plein;
	Ou <input type="checkbox"/> six employés à temps plein et plus
4. L'entreprise précitée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise précitée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.	
5. 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 au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des marchés futurs au titre du Programme; résiliation du marché adjugé dans le cadre d'une OC pour les Autochtones. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme ou des exigences relatives à la preuve, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise précitée.	

## **Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**

Qui est admissible?

Une entreprise autochtone, qui peut être:

- une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
- une entreprise individuelle,

Ou

- une société à responsabilité limitée,
- une coopérative,
- une société de personnes,
- une organisation sans but lucratif.

Dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 aux mains des Autochtones,

Ou

Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à temps plein à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du marché.

### **Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones? - Oui,**

- S'il s'agit d'un marché (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui suppose de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du marché seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du marché, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du marché. Par conséquent, le soumissionnaire doit informer le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.
- Le marché conclu par le soumissionnaire avec un sous-traitant doit également comprendre, s'il y a lieu, des dispositions en vertu desquelles le sous-traitant accepte de fournir au soumissionnaire de l'information attestant son admissibilité au Programme, et autorise le soumissionnaire à faire vérifier ses dossiers par le Canada afin de contrôler l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question au présent document.
- Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le formulaire d'Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones (l'Attestation), déclarant qu'elle :
  - satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du marché;
  - présentera, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;
  - accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
  - reconnaît que s'il est fait la preuve qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible d'une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

### **Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?**

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.

Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offres du Programme ou de la résiliation du marché. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

### **Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?**

#### **Propriété et contrôle**

La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la «propriété bénéficiaire», c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir, à la fin de la présente annexe, la liste des facteurs que peut examiner le Canada).

#### **Employeur - employé**

Si l'entreprise autochtone compte six employés et plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 p. 100 des employés à temps plein sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un Formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à temps plein.

### **FORMULAIRE D'ATTESTATION EMPLOYEUR-EMPLOYÉ**

#### **PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**

Je, soussigné \_\_\_\_ (nom du propriétaire et(ou) employé à temps plein), suis propriétaire et (ou) employé à temps plein de \_\_\_\_ (nom de l'entreprise) et autochtone, selon la définition du document intitulé "Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones".

Je certifie que l'énoncé susvisé est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

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

\_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

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

**Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à temps plein et pour attester du nombre d'employés à temps plein** peuvent comprendre les registres des salaires, ou les fiches de paie individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées pour l'Agence des douanes et du revenu du Canada, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations.

**Un employé à temps plein**, selon la définition du Programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à temps plein dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à temps plein figurant sur la liste de paie de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport entre le nombre d'Autochtones et le nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.

Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à temps plein doivent être prêts à prouver leur statut. L'attestation propriétaire-employé, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à temps plein autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. L'attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

#### **Sous-traitance**

**La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants** peut se faire au moyen des contrats conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque. **Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone** (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimale du marché) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

#### **Définition d'un autochtone aux fins du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**

***Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.***

**Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone** sont notamment les suivantes :

- inscription comme Indien du Canada;
- appartenance à un groupe affilié au Metis National Council ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
- acceptation à titre d'Autochtone par une communauté autochtone établie au Canada;
- inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale; ou
- appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées.

**Comme preuve de résidence au Canada**, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

Pour plus de détails sur le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, communiquez avec la Direction de l'accès aux marchés fédéraux du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien au 819-997-8383 ou 819-997-8746 ou, par télécopieur, au 819- 994-0445.

#### **Facteurs visant à déterminer si les Autochtones dirigent effectivement et efficacement une entreprise autochtone.**

Facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone

- Comptes du capital social et de capitaux propres, c.-à-d.: actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'actions, options
- Politique sur les dividendes et paiement de dividendes
- Options sur actions aux employés
- Traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.
- Examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le contrat de société de personnes, la structure financière
- Concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions

- Principales fonctions et employeur des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à-d. la banque, une propriété dévolue, etc.
- Procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction
- Registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes
- Nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation
- Pratiques de gestion de la trésorerie, tel qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés
- Déclarations d'impôt permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise
- Évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels
- Contrats avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugés justes et raisonnables
- Pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs
- Accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle
- Société de personnes - affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition
- Procédures judiciaires concernant la propriété
- Prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone
- Paiement de frais de gestion ou d'administration
- Garanties faites par l'entreprise autochtone
- Conventions accessoires

### **Marchés réservés aux entreprises autochtones**

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
  - i. ( ) Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
OU
  - ii. ( ) Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
  - i. ( ) L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.  
OU
  - ii. ( ) L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

À la demande du responsable de l'AMA, le fournisseur doit fournir la certification pour chaque propriétaire et employé autochtone :

1. Je suis \_\_\_\_ (insérer « propriétaire » ou « employé/employée à plein temps ») de \_\_\_\_ (insérer le nom de l'entreprise), et je suis une personne autochtone, au sens de l'annexe 9.4 du Guide des approvisionnements de TPSGC intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé ci-dessus est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé en caractère d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date