



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

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage , Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
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 therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux 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-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Business Management and Consulting Services Division /  
Division des services de gestion des affaires et de  
consultation  
Terrasses de la Chaudière 5th Floor  
Terrasses de la Chaudière 5e étage  
10 Wellington Street  
10, rue Wellington  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

|  |  |
|--|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>Cash Order Services (COS)  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EN891-202703/A   | <b>Date</b><br>2020-03-19  |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>20202703  |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$\$ZG-404-37520   |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>404zg.EN891-202703  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>   |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2020-04-30</b>   | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Daylight Saving<br>Time EDT |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>  |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Papineau, Alain   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>404zg                                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(613) 858-8997 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>( ) -  |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA<br>PORTAGE III<br>11 LAURIER ST<br>National Capital Area (Gatineau)<br>Gatineau<br>Quebec<br>K1A0S5<br>Canada |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

|  |  |
|--|--|
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein  | <b>Delivery Offered - Livraison proposée</b> |
| <b>Vendor/Firm Name and Address</b><br><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |  |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br><b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>   |  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b><br><b>(type or print)</b><br><b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/<br/>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b> |  |
| <b>Signature</b>   | <b>Date</b>                                  |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EN891-202703/A**  
Client Ref. No. - N° réf. Client VME  
**EN891-202703**

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
**404zgEN891-202703**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**404ZG**  
CCC No./ - FMS No./N°

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION .....  | 3         |
| 1.2 SOMMAIRE .....  | 3         |
| 1.3 COMPTE RENDU .....  | 4         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....   | 5         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....   | 5         |
| 2.3 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES POUR SOUMISSIONNER .....   | 6         |
| 2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....   | 6         |
| 2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....   | 8         |
| 2.6 LOIS APPLICABLE.....  | 8         |
| <b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 2, ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>  | <b>10</b> |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....  | 10        |
| SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE .....   | 10        |
| SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE .....   | 10        |
| SECTION III: ATTESTATIONS .....   | 11        |
| SECTION IV: RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....   | 11        |
| <b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>   | <b>14</b> |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....  | 14        |
| 4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases.....  | 14        |
| 4.1.2 Évaluation technique .....  | 18        |
| 4.1.3 Évaluation financière .....   | 18        |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....   | 19        |
| <b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES .....</b>  | <b>20</b> |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>  | <b>21</b> |
| 5.1 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS AVEC LA SOUMISSION .....                                      | 21        |
| 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction.....                          | 21        |
| 5.2 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....                 | 21        |
| 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée .....   | 21        |
| 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission .....                | 21        |
| 5.2.3 Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat.....                                 | 22        |
| <b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....</b> | <b>23</b> |
| <b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>                    | <b>25</b> |
| 6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....   | 25        |
| 6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D' ASSURANCE .....   | 25        |
| <b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>   | <b>26</b> |

|                                       |                            |                             |
|---------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Solicitation No. - N° de l'invitation | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur |
| EN891-202703/A                        |                            | 404ZG                       |
| Client Ref. No. - N° réf. Client VME  | File No. - N° du dossier   | CCC No./ - FMS No./N°       |
| EN891-202703                          | 404zgEN891-202703          |                             |

---

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 7.1   | ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....  | 26        |
| 7.2   | CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....  | 26        |
| 7.2.1   | Conditions générales.....   | 26        |
| 7.2.2   | Conditions générales supplémentaires.....   | 26        |
| 7.3   | DURÉE DU CONTRAT .....  | 26        |
| 7.3.1   | Période du contrat.....   | 26        |
| 7.3.2   | Option de prolongation du contrat.....  | 26        |
| 7.3.3   | Option de prolongation du contrat- Période de transition.....   | 26        |
| 7.3.4   | Résiliation avec avis de trente jours .....   | 27        |
| 7.4   | RESPONSABLES .....  | 27        |
| 7.4.1   | Autorité contractante .....   | 27        |
| 7.4.2   | Chargé de projet .....  | 27        |
| 7.4.3   | Représentant de l'entrepreneur .....  | 28        |
| 7.5   | PAIEMENT.....   | 28        |
| 7.5.1   | Base de paiement.....   | 28        |
| 7.5.2   | Responsabilité totale du Canada .....   | 28        |
| 7.5.3   | Méthode de paiement .....   | 28        |
| 7.5.4   | Guide des CCUA .....  | 28        |
| 7.5.5   | Paieement électronique de factures – contrat .....  | 29        |
| 7.5.6   | Vérification discrétionnaire.....   | 29        |
| 7.6   | INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....   | 29        |
| 7.7   | ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....   | 29        |
| 7.7.1   | Conformité .....  | 29        |
| 7.7.2   | Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi -<br>Manquement de la part de l'entrepreneur ..... | 29        |
| 7.7.3   | Attestation du contenu canadien .....   | 30        |
| 7.7.4   | LOIS APPLICABLES .....  | 30        |
| 7.8   | ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....  | 30        |
| 7.9   | ASSURANCE.....  | 30        |
| 7.10  | CLAUSE ADDITIONNELLES .....   | 30        |
| <b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>  |   | <b>31</b> |
| <b>DÉFINITIONS.....</b>   |   | <b>34</b> |
| <b>ANNEXE A APPENDICE 2 BUREAUX MINISTÉRIELS .....</b>                              |   | <b>35</b> |
| <b>ANNEXE A APPENDICE 3 HISTORIQUE DES MONTANTS DES COMMANDES D'ESPÈCES .....</b>   |   | <b>35</b> |
| <b>ANNEXE A APPENDICE 4 PRÉVISION DES MONTANTS ET DES VOLUMES DE COMMANDES.....</b> |   | <b>35</b> |
| <b>ANNEXE B BASE DE PAIEMENT .....</b>  |   | <b>36</b> |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

|          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et des renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les pièces jointes comprennent le barème de prix, les critères techniques et les certifications préalables à l'attribution du contrat. Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, bureaux ministériels et l'historique des montants des commandes d'espèces, provision des montants et des volumes.

### **1.2 Sommaire**

En tant que receveur général (RG) du Canada, le ministre des Services publics at Approvisionnement gère les opérations du Trésor fédéral, notamment les rentrées et les sorties de fonds fédéraux enregistrées dans le Trésor. Services publics at Approvisionnement Canada (SPAC) regroupe la gestion des services bancaires de l'administration fédérale afin d'obtenir des institutions financières (IF) du Canada les tarifs les plus concurrentiels.

Certains ministères et organismes fédéraux nécessitent de grandes quantités d'espèces pour répondre à leurs besoins opérationnels. En règle générale, une commande d'espèces de grande valeur se situerait entre 5 000 \$ et 300 000 \$. Toutefois, il est possible que le montant de certaines commandes soit inférieur ou supérieur selon les besoins. À l'heure actuelle, seuls trois ministères et organismes fédéraux peuvent effectuer ce type de commande : 1) le ministère de la Défense nationale (MDN), 2) la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et 3) l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).

Solicitation No. - N° de l'invitation

**EN891-202703/A**

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

**404zgEN891-202703**

Buyer ID - Id de l'acheteur

**404ZG**

Client Ref. No. - N° réf. Client VME

**EN891-202703**

CCC No./ - FMS No./N°

Le RG souhaite conclure un contrat avec au moins un fournisseur de services, ci-après appelé « entrepreneur », pour la prestation de services de traitement de commandes d'espèces de grande valeur et d'émission de traites bancaires destinés aux bureaux de certains ministères et organismes fédéraux. Les services requis seront offerts par les succursales de l'institution financière (IF) de l'entrepreneur se trouvant à proximité des bureaux des ministères et organismes fédéraux demandeurs.

La durée du contrat sera d'une durée de 4 ans avec la possibilité de prolonger jusqu'à une année supplémentaire. La période de tout contrat subséquent sera du 1er juillet 2020 au 30 juin 2024, avec une option irrévocable de prolonger la période du contrat d'une (1) période supplémentaire d'un (1) an et une période de transition de quatre (4) mois avec les mêmes termes et conditions.

### **1.3 Compte rendu**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2019-03-04) , Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours

Insérer : 120 jours civils.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

A7035T (2007-05-25) , Liste des sous-traitants proposés

### **2.2 Présentation des soumissions**

- (a) Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) via e-Post Connect avant la date et l'heure indiquées à la première page de la demande de soumissions.

**Remarque:** Pour les soumissionnaires qui doivent s'inscrire auprès d'epost Connect, l'adresse courriel est: [tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**Les soumissionnaires intéressés doivent s'inscrire quelques jours avant la date de clôture de l'appel d'offres.**

Remarque: Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse courriel. Cette adresse e-mail doit être utilisée pour ouvrir une conversation epost Connect, comme indiqué dans les instructions standard 2003, ou pour envoyer des offres via un message epost connect si le soumissionnaire utilise son propre accord de licence pour epost Connect.

- (b) **En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à TPSGC ne seront pas acceptées**

### 2.3 Renseignements confidentiels nécessaires pour soumissionner

Afin de préparer une soumission en réponse à la demande de soumissions, les fournisseurs doivent avoir accès à des renseignements qui sont confidentiels ou qui sont la propriété exclusive du Canada ou d'un tiers. La demande de soumissions a pour condition que les soumissionnaires signent une entente de confidentialité dont les termes sont en grande partie identiques à ceux figurant dans la pièce jointe 1 de la Partie 2, Entente de confidentialité, avant d'avoir accès aux renseignements en question.

Le soumissionnaire doit être un membre de la liste des Adhérents et adhérents-correspondants de groupe au système de détail de Paiements Canada.

La liste se trouve au lien suivant: <https://www.payments.ca/our-directories/retail-system-acss-direct-and-group-clearers> pour demander l'une des annexes et pièces jointes suivantes:

- Pièce Jointe 1 de la Partie 3 Barème De Prix
- Annexe A Appendice 2 Bureaux Ministériels
- Annexe A Appendice 3 Historique des montants des commandes d'espèces
- Annexe A Appendice 4 Prévision des montants et des volumes de commandes
- Annexe B Base de Paiement

Pour demander une copie des documents identifiés ci-dessus, veuillez envoyer un courriel à [alain.papineau@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:alain.papineau@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

### 2.4 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. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définitions

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EN891-202703/A**  
Client Ref. No. - N° réf. Client VME  
**EN891-202703**

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
**404zgEN891-202703**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**404ZG**  
CCC No./ - FMS No./N°

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés:2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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



## **2.5 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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.

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

## **2.6 Lois applicable**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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.

## **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 2, ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ**

À : SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA , REPRÉSENTÉE PAR LE  
MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX

La description du besoin dans la demande de soumissions no \_\_\_\_\_ renferme des renseignements qui sont confidentiels ou qui sont la propriété exclusive du Canada ou d'un tiers (renseignements confidentiels) et ces renseignements ne doivent pas être divulgués ou utilisés autrement que de la façon prévue ci-dessous.

Insérer le nom (appellation légale) du fournisseur: \_\_\_\_\_ (le fournisseur) convient :

- a) que, sans la permission préalable par écrit de l'autorité contractante, il ne doit pas divulguer à personne d'autre qu'à un de ses employés ou à un sous-traitant proposé ayant besoin de connaître les renseignements confidentiels;
- b) qu'il ne fera aucune copie des renseignements confidentiels et qu'il n'utilisera pas ces renseignements à une fin autre que la préparation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions indiquée ci-dessus;
- c) qu'à la date de clôture de la période de soumission ou avant, si celle-ci se termine avant, il doit remettre immédiatement les renseignements confidentiels à l'autorité contractante, ainsi que chaque ébauche, document de travail et note contenant de l'information relative aux renseignements confidentiels.

Le fournisseur doit exiger que tout sous-traitant proposé dont il est question en a) ci-dessus signe une entente de non-divulgaration selon les mêmes conditions de cette entente.

Le fournisseur reconnaît et convient qu'il sera responsable de toute réclamation, perte ou dommage subi, et de tout coût ou frais encouru par le Canada résultant du fait que le fournisseur ou toute personne à qui il aura divulgué les renseignements confidentiels, ne se soit pas conformé aux conditions de cette entente. Aucune partie de cette entente de confidentialité ne devrait être interprétée comme limitant le droit du fournisseur de divulguer tout renseignement dans la mesure où ce renseignement :

- a) appartient au domaine public ou vient à en faire partie indépendamment d'une faute de la part du fournisseur ou d'un sous-traitant proposé;
- b) est ou devient connu du fournisseur d'une source autre que le Canada, sauf d'une source dont le fournisseur sait qu'elle est tenue envers le Canada de ne pas divulguer ce renseignement;
- c) est développé indépendamment par le fournisseur; ou
- d) est divulgué en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

Insérer le nom (appellation légale) du fournisseur: \_\_\_\_\_

Nom (appellation légale) du fournisseur

\_\_\_\_\_  
Signature de son représentant autorisé

\_\_\_\_\_  
Date

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

#### **a) Soumission par Epost Connect**

(i) Le Canada exige que le soumissionnaire présente sa soumission électronique conformément à l'article 08 des instructions de 2003. Le système epost Connect a une limite de 1 Go par message publié et une limite de 20 Go par conversation.

(ii) La soumission doit être séparée comme suit :

- (A) Section I : Soumission technique
- (B) Section II : Soumission financière
- (C) Section III : Attestations

(iii) Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Pour plus d'informations, veuillez vous référer à l'article 08 - Transmission par télécopie ou par epost connect à <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2003/23#transmission-by-facsimile>

#### **Section I: soumission technique**

La soumission technique devrait 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.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

#### **Section II: soumission financière**

- A.** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème de prix.
- B.** Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C.** Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.3, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.5, Paiement, de la partie 7.

#### **D. Clauses du Guide des CCUA**

C3011T(2013-11-06), Fluctuation du taux de change

**E. Paiement électronique de factures - soumission**

Le Canada demande au soumissionnaire :

A) de choisir l'option 1 ou, s'il y a lieu, l'option 2 ci-dessous; et

B) d'insérer dans la Section II de sa soumission l'option choisie.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**Option 1 :**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA
- ☐ Carte d'achat MasterCard
- ☐ Dépôt direct (national et international)
- ☐ Échange de données informatisées (EDI)

**Option 2 :**

☐ Le soumissionnaire refuse d'être payé au moyen d'instruments de paiement électronique.

**Section III: Attestations**

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, les renseignements supplémentaires connexes.

**Section IV: Renseignements supplémentaires**

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
  - a. pour chaque individu qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
    - 1) le nom de l'individu;
    - 2) sa date de naissance; et
    - 3) s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 -  
Clauses du contrat subséquent;

Solicitation No. - N° de l'invitation

**EN891-202703/A**

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

**404zgEN891-202703**

Buyer ID - Id de l'acheteur

**404ZG**

Client Ref. No. - N° réf. Client VME

**EN891-202703**

CCC No./ - FMS No./N°

- b. l'adresse contenant les renseignements ci-dessous pour chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux ou pour la sauvegarde des documents.

Adresse :

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

Ville, Province / Territoire /Code postal

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN891-202703/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

404zgEN891-202703

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ZG

Client Ref. No. - N° réf. Client VME

EN891-202703

CCC No./ - FMS No./N°

---

### **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX**

Voir Partie 2, para 2.3 pour des instructions pour la demande cette pièce jointe.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers .

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Le soumissionnaire doit être un membre de la liste des Adhérents et adhérents-correspondants de groupe au système de détail de Paiements Canada.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 Généralités**

- (a) Le Canada appliquera le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-dessous pour ce besoin SEULEMENT si le Canada reçoit 4 soumissions ou moins avant la date de clôture de la demande de soumissions.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors

d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### 4.1.1.2 Phase I: Soumission financière:

- a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.



- f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### 4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.

- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC. Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (c) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (d) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (e) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

- (f) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (g) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (h) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission**

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

### **4.1.2 Évaluation technique**

#### **4.1.2.1 Critères techniques obligatoires**

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

### **4.1.3 Évaluation financière**

**4.1.3.1** Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

#### 4.1.3.2 Critères obligatoire financier

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 3

## 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de proposition et rencontrer tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée admissible.

La soumission admissible avec le prix évalué le plus bas par endroit sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Aux fins d'évaluation, le prix évalué le plus bas sera basé uniquement sur les prix de commande en espèces.

Dans le cas où deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable qui a obtenu le prix moyen le plus bas pour tous les emplacements pour lesquels une soumission a été reçue sera recommandée pour l'attribution du contrat.

## **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES**

### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables.

| <b>Critères techniques obligatoires (TO)</b> |  |  |
|--|--|--|
| <b>Numéro</b>                                | <b>Critère technique obligatoire</b>   | <b>Instructions concernant la préparation des soumissions</b>  |
| <b><u>TO1</u></b>                            | <p>Le soumissionnaire doit être un membre de la liste des Adhérents et adhérents-correspondants de groupe au système de détail de Paiements Canada.</p> <p>La liste se trouve au lien suivant:<br/><a href="https://www.payments.ca/our-directories/retail-system-acss-direct-and-group-clearers">https://www.payments.ca/our-directories/retail-system-acss-direct-and-group-clearers</a></p> | <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve son adhésion au groupe. Il suffit de présenter un certificat d'adhésion, un numéro de membre ou une lettre d'acceptation fournie par Paiements Canada.</p> |

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission**

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations et renseignements supplémentaires exigés préalablement à l'attribution du contrat**

Les attestations et les renseignements supplémentaires exigés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et renseignements supplémentaires exigés ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel le soumissionnaire devra les soumettre. À défaut de fournir les attestations et renseignements supplémentaires exigés dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante avant l'attribution du contrat l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise. La pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat, comprend une copie de l'attestation à fournir.

### **5.2.3 Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat**

Les attestations additionnelles exigées à fournir sont comprises dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat.

## **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

### **1) 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 comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Date : \_\_\_\_\_ Instructions à l'intention du soumissionnaire : (AAAA/MM/JJ) Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.

Instructions à l'intention du soumissionnaire : Compléter à la fois A et B.

A. Instructions à l'intention du soumissionnaire : Cochez seulement 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](#), dans le cadre 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 permanents à temps plein et / ou permanents à temps partiel au Canada.
- ☐ A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel 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 EDSC - Travail.
- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Instructions à l'intention du soumissionnaire : Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.



Ou

- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise. **Instructions à l'intention du soumissionnaire :** consulter la section sur les coentreprises des instructions uniformisées. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante avant l'attribution du contrat l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## **2. Contenu canadien**

### **2.1 Définition du contenu canadien**

Clause du Guide des CCUA A3050T, (06-12-2018) Définition du contenu canadien

### **2.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- ( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance acquise ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne le réduit.

### **6.3 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.**

---

## **PARTIE 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 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'**Annexe A**.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

4008 (2008-12-12) Renseignements personnels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement.

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un **(1)** périodes d'un **ans (1)** additionel, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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.

#### **7.3.3 Option de prolongation du contrat- Période de transition**

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de **quatre (4) mois** selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de Paiement. L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant

parvenir un avis écrit au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **7.3.4 Résiliation avec avis de trente jours**

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

#### **7.3.5 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.**

### **7.4 Responsables**

#### **7.4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Alain Papineau

Titre: Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction: Division de la gestion des affaires et des services de conseil

Adresse: 10 rue Wellington, Gatineau, Quebec, K1A 0M5

Téléphone : 613-858-8997

Courriel: alain.papineau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

#### **7.4.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est:

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

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

Organisation: \_\_\_\_\_

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

Téléphone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### **7.4.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **7.5 Paiement**

### **7.5.1 Base de paiement**

#### **7.5.1.1 Limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux conformément à la base de paiement à l'annexe B jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **7.5.2 Responsabilité totale du Canada**

A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des 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 :

1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
3. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.

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

#### **7.5.3 Méthode de paiement**

Guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

#### **7.5.4 Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

### **7.5.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

### **7.5.6 Vérification discrétionnaire**

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

## **7.6 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.  
Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie du document de sortie et de tout autre document spécifié dans le contrat; et
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs,
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **7.7 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.7.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **7.7.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>) <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement->

---

[social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html](https://social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html)). L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **7.7.3 Attestation du contenu canadien**

Clause du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

### **7.7.4 Lois applicables**

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

### **7.8 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12) ;
- c) les conditions générales 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ .

### **7.9 Assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance acquise ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne le réduit.

### **7.10 Clause additionnelles**

Clause du Guide des CCUA A9122C (2008-05-12) Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

---

## **ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1. APERÇU**

#### **1.1 Introduction et contexte**

En tant que receveur général (RG) du Canada, le ministre des Services publics et Approvisionnement gère les opérations du Trésor fédéral, notamment les rentrées et les sorties de fonds fédéraux enregistrées dans le Trésor. Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) regroupe la gestion des services bancaires de l'administration fédérale afin d'obtenir des institutions financières (IF) du Canada les tarifs les plus concurrentiels.

Dans le présent énoncé des travaux (EDT), le RG souhaite obtenir les services ci-dessous pour le compte de certains ministères et organismes fédéraux.

##### **1.1.1 Service de traitement de commandes d'espèces de grande valeur**

Certains ministères et organismes fédéraux nécessitent de grandes quantités d'espèces pour répondre à leurs besoins opérationnels. En règle générale, une commande d'espèces de grande valeur se situerait entre 5 000 \$ et 300 000 \$. Toutefois, il est possible que le montant de certaines commandes soit inférieur ou supérieur selon les besoins. À l'heure actuelle, seuls trois ministères et organismes fédéraux peuvent effectuer ce type de commande : 1) le ministère de la Défense nationale (MDN), 2) la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et 3) l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).

##### **1.1.2 Service d'émission de traites bancaires pour la Gendarmerie royale du Canada**

La GRC requiert également un service lui permettant d'obtenir des traites bancaires. Dans de tels cas, plutôt qu'une commande d'espèces, une traite bancaire serait remise à un représentant de la GRC à l'ordre d'un bénéficiaire préalablement désigné par la GRC.

Objectif

#### **1.2 Objectif**

Le Canada souhaite conclure un contrat avec au moins un fournisseur de services, ci-après appelé « entrepreneur », pour la prestation de services de traitement de commandes d'espèces de grande valeur et d'émission de traites bancaires destinés aux bureaux de certains ministères et organismes fédéraux. Les services requis seront offerts par les succursales de l'institution financière (IF) de l'entrepreneur se trouvant à proximité des bureaux des ministères et organismes fédéraux demandeurs.

#### **1.3 Définitions et noms de fichier**

Reportez-vous à l'*appendice 1 de l'annexe A – Définitions* pour connaître la définition de certains termes employés dans le présent EDT.

#### **1.4 Ententes en vigueur**

À l'heure actuelle, les services de traitement de commandes d'espèces et d'émission de traites bancaires sont fournis par trois IF canadiennes. Les contrats arrivent à échéance le 30 juin 2020.

Bureaux et renseignements statistiques

Les emplacements des bureaux ministériels à desservir seront fournis aux soumissionnaires potentiels sur demande. Le cas échéant, des statistiques historiques sur le volume des services de commande d'espèces seront également fournies. Veuillez contacter l'autorité contractante (courriel d'Alain?) pour avoir les informations.



## **2. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES**

### **2.1.1 Exigences générales en matière de services**

L'entrepreneur doit fournir les services suivants :

Dresser et tenir à jour une liste de ses représentants auprès desquels les commandes d'espèces et de traites bancaires peuvent être passées;

Obtenir les listes des représentants autorisés des ministères et les gérer conjointement avec les bureaux ministériels conformément aux exigences indiquées à la section 2.1.2, « Représentants autorisés des ministères »;

Fournir des services de traitement de commandes d'espèces conformément aux exigences indiquées à la section 2.1.3, « Commandes d'espèces de grande valeur »;

Fournir un service d'émission de traites bancaires pour les bureaux de la GRC conformément aux exigences indiquées à la section 2.1.4, « Service d'émission de traites bancaires pour la Gendarmerie royale du Canada ».

### **2.1.2 Représentants autorisés des ministères**

La ou les principales personnes-ressources de chacun des ministères, organismes et bureaux ministériels doivent être indiquées avant le début des travaux stipulés au contrat. Ces personnes-ressources doivent avoir le pouvoir de désigner le personnel autorisé des ministères, qui sera le seul autorisé à prendre possession des espèces et des traites bancaires. Les représentants autorisés des ministères doivent être nommés par chaque bureau ministériel. Afin de gérer ce processus, l'entrepreneur doit :

Obtenir de chaque bureau ministériel une liste des représentants autorisés du ministère;

Tenir à jour les listes des représentants autorisés des ministères à la demande des personnes-ressources, pour chaque ministère, organisme ou bureau ministériel.

### **2.1.3 Commandes d'espèces de grande valeur**

Les commandes d'espèces de grande valeur seront passées en fonction des besoins. L'entrepreneur doit traiter les commandes d'espèces conformément à la procédure qui suit :

Les bureaux ministériels participants enverront à la succursale de l'IF de l'entrepreneur qui les sert un avis préalable d'au moins quarante-huit (48) heures (jours ouvrables) avant l'heure souhaitée de la récupération. Sur l'avis préalable doivent figurer l'identité du représentant autorisé chargé de la récupération des espèces de même que le montant, la devise, les coupures et l'heure approximative de la récupération.

Au jour convenu pour la récupération, le représentant autorisé du ministère présentera un chèque du receveur général (RG) dont le montant correspondra à celui de la commande d'espèces à la succursale de l'IF de l'entrepreneur. Le bénéficiaire indiqué sur le chèque doit être le représentant autorisé du ministère qui effectue la récupération de la commande d'espèces.

L'entrepreneur doit, dans la mesure du possible, communiquer avec la Direction du contrôle du remboursement des chèques du gouvernement fédéral au 1-866-843-5558 pour vérifier la validité du chèque présenté.

Le représentant de l'entrepreneur doit demander à voir une pièce d'identité du ministère portant la signature et la photo du bénéficiaire. Le nom sur la pièce d'identité du ministère doit correspondre au nom figurant sur le chèque du RG. Le représentant de l'entrepreneur doit ensuite inscrire le numéro de cette pièce d'identité avec photo au dos du chèque du RG.

Le bénéficiaire endosse le chèque en présence d'un représentant de l'entrepreneur. La signature sur le chèque doit être comparée à la signature sur la photo d'identité du ministère.

Une fois la signature et la pièce d'identité avec photo vérifiées, l'entrepreneur remet les espèces au représentant autorisé du ministère.

L'entrepreneur compense ensuite le chèque selon la procédure courante afin d'obtenir les fonds équivalant à la valeur de la commande d'espèces.

#### **2.14 Service d'émission de traites bancaires pour la Gendarmerie royale du Canada**

Les commandes de traites bancaires pour les bureaux de la GRC seront passées en fonction des besoins. L'entrepreneur doit traiter les commandes de traites bancaires conformément à la procédure qui suit :

Les bureaux ministériels participants enverront à la succursale de l'IF de l'entrepreneur qui les sert un avis préalable d'au moins quarante-huit (48) heures (jours ouvrables) avant l'heure souhaitée de la récupération. Sur l'avis préalable doivent figurer l'identité du représentant autorisé chargé de la récupération de la traite, le nom du bénéficiaire de même que le montant, la devise et l'heure approximative de la récupération de la traite. Prenez note que le nom du bénéficiaire sur la traite bancaire peut ou non être le même que le nom du représentant autorisé du ministère tenu de la récupérer.

Au jour convenu pour la récupération, le représentant autorisé du ministère présentera un chèque du receveur général (RG) dont le montant correspond à celui de la traite bancaire à la succursale de l'IF de l'entrepreneur. Le bénéficiaire indiqué sur le chèque doit être le représentant autorisé du ministère qui effectue la récupération de la traite bancaire.

L'entrepreneur doit, dans la mesure du possible, communiquer avec la Direction du contrôle du remboursement des chèques du gouvernement fédéral au 1-866-843-5558 pour vérifier la validité du chèque présenté.

Le représentant de l'entrepreneur doit demander à voir une pièce d'identité du ministère portant la signature et la photo du bénéficiaire. Le nom sur la pièce d'identité du ministère doit correspondre au nom figurant sur le chèque du RG. Le représentant de l'entrepreneur doit ensuite inscrire le numéro de cette pièce d'identité avec photo au dos du chèque du RG.

Le bénéficiaire endosse le chèque en présence d'un représentant de l'entrepreneur. La signature sur le chèque doit être comparée à la signature sur la photo d'identité du ministère.

Une fois la signature et la pièce d'identité avec photo vérifiées, l'entrepreneur remet les espèces au représentant autorisé du ministère.

L'entrepreneur compense ensuite le chèque selon la procédure courante afin d'obtenir les fonds équivalant à la valeur de la traite bancaire.

### **3. AUTRES EXIGENCES**

#### **3.1 Futurs besoins opérationnels**

La manière dont le RG mène ses activités est susceptible de changer avec le temps, au fil de l'élaboration de nouveaux modes de prestation de services et de l'amélioration des technologies. Il est possible que le Canada souhaite avoir recours aux services facultatifs décrits à l'article 1.1 du contrat. Le responsable de projet peut demander à l'entrepreneur de présenter des solutions novatrices en matière de technologies et de services pendant la période visée par le contrat et les années d'option en vue d'améliorer le service à la clientèle et de réduire les coûts. Inversement, l'entrepreneur peut présenter de son propre chef de telles solutions au responsable de projet.

Après une entente mutuelle entre le responsable de projet et l'entrepreneur, toute nouvelle solution de ce type qui sera approuvée ne sera mise en œuvre que si l'on ajoute au contrat une modification officielle signée. Les services facultatifs peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, le financement de commandes d'espèces ou de traites bancaires par l'intermédiaire du dépôt direct ou du virement bancaire plutôt que par l'échange de chèques du RG, ou encore l'ajout de ministères, d'organismes ou de bureaux ministériels supplémentaires.

---

## **ANNEXE A, APPENDICE 1**

### **DÉFINITIONS**

---

Les définitions suivantes s'appliquent au présent EDT et peuvent avoir un sens différent dans d'autres contextes.

|   |  |
|---|--|
| <u>Bureau ministériel</u> :                         | Bureau d'un ministère ou d'un organisme fédéral désigné comme un établissement qui requiert des services de traitement de commandes d'espèces ou d'émission de traites bancaires.  |
| <u>Jour ouvrable</u> :                              | Toute journée du lundi au vendredi, sauf les jours fériés nationaux, comme le précisent les définitions de l'Association canadienne des paiements (ACP). Les jours fériés régionaux et municipaux sont considérés comme des jours ouvrables.             |
| <u>Principale personne-ressource du ministère</u> : | Personne-ressource déterminée à l'avance, qui a le pouvoir d'autoriser des modifications aux listes des représentants autorisés du ministère.  |
| <u>Représentant autorisé du ministère</u> :         | Employé d'un ministère qui a reçu de la principale personne-ressource du ministère en question l'autorisation de récupérer des espèces et des traites bancaires. L'entrepreneur conserve une carte de signature valide de cet employé dans ses dossiers. |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN891-202703/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN891-202703

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
404ZGEN891-202703

Id de l'acheteur - Buyer ID  
404ZG  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **ANNEXE A APPENDICE 2 BUREAUX MINISTÉRIELS**

Voir Partie 2, para 2.3 pour des instructions pour la demande cette pièce jointe.

### **ANNEXE A APPENDICE 3 HISTORIQUE DES MONTANTS DES COMMANDES D'ESPÈCES**

Voir Partie 2, para 2.3 pour des instructions pour la demande cette pièce jointe.

### **ANNEXE A APPENDICE 4 PRÉVISION DES MONTANTS ET DES VOLUMES DE COMMANDES**

Voir Partie 2, para 2.3 pour des instructions pour la demande cette pièce jointe.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN891-202703/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN891-202703

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
404ZGEN891-202703

Id de l'acheteur - Buyer ID  
404ZG  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE B BASE DE PAIEMENT**

Voir Partie 2, para 2.3 pour des instructions pour la demande cette pièce jointe.