

Transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions (MRS) dans la région de l'Ontario (Toronto, Kingston, Petawawa) par l'intermédiaire de Connexion postal

Le Guide

Le présent Guide vise à donner aux fournisseurs des directives générales sur le processus de transmission des soumissions au Module de réception des soumissions (MRS) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) dans la région de l'Ontario par l'intermédiaire de Connexion postal. Il ne vise pas à fournir du soutien technique sur l'utilisation du produit. Pour obtenir des instructions sur votre rôle en tant qu'utilisateur du produit Connexion postal, vous pouvez communiquer avec le soutien technique du service Connexion postal de Postes Canada et/ou consulter le Guide du participant lié au service Connexion postal de la Société Postes Canada, y compris comment naviguer dans Connexion postal et publier des messages.

Le MRS de SPAC dans la région de l'Ontario a adopté l'utilisation de Connexion postal pour la réception des soumissions lorsque cela est permis par l'autorité contractante responsable de ce produit. Vous devriez donc acheminer vos questions liées à l'utilisation de Connexion postal pour la transmission des soumissions à l'autorité contractante. Vous devriez également consulter les clauses du Guide des Conditions et conditions uniformisées d'achat (CCUA) et du Guide des approvisionnements citées dans l'invitation à soumissionner pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des règles et des risques associés à l'utilisation de Connexion postal pour la transmission de soumissions.

Comment puis-je transmettre une soumission par l'intermédiaire de Connexion postal lorsque l'autorité contractante le permet?

1) Aviser le MRS de la région de l'Ontario par courriel que vous prévoyez transmettre votre soumission par l'intermédiaire de Connexion postal

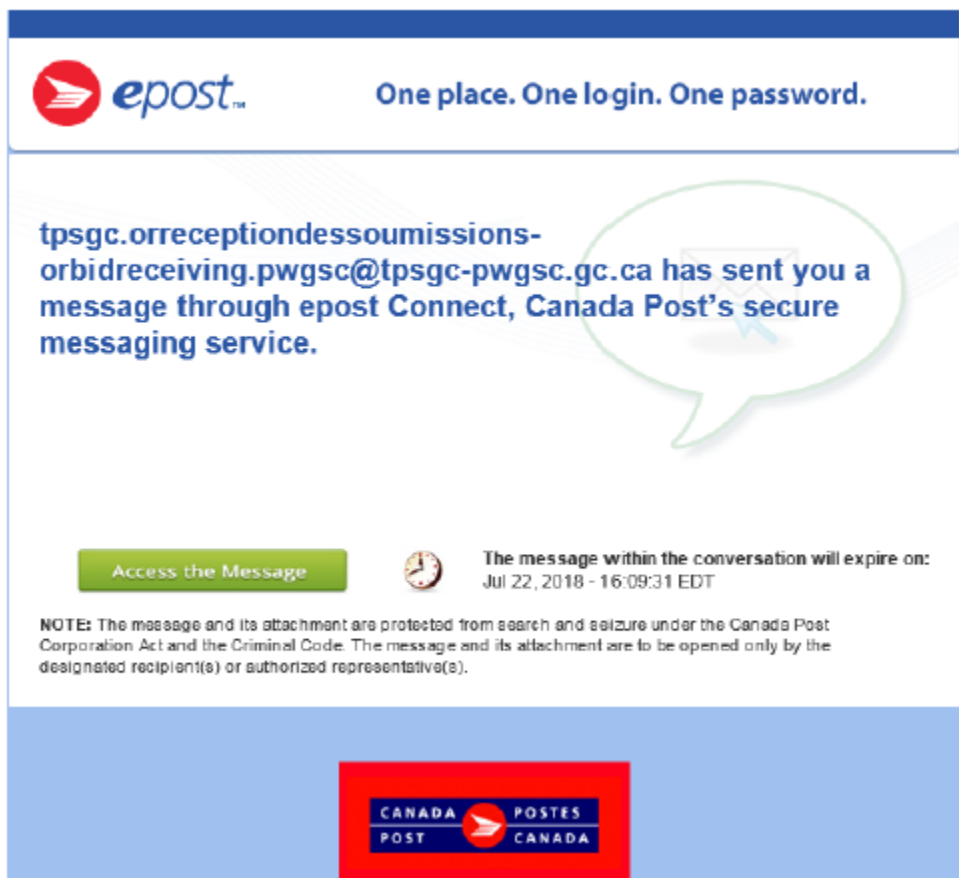
Vous devez simplement envoyer un courriel à l'adresse de courriel générique du MRS dans la région de l'Ontario - Toronto, Kingston, Petawawa (TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) indiquant que vous avez l'intention de transmettre votre soumission par l'intermédiaire de Connexion postal. Cela ne signifie pas que la soumission est prête à être envoyée; l'envoi de ce courriel permettra plutôt au MRS de lancer avec vous une « conversation » au sujet de Connexion postal, afin que vous puissiez préparer la transmission de votre soumission lorsque celle-ci sera prête à être envoyée.

Pour savoir à quel moment vous devez envoyer un courriel au MRS pour lui indiquer votre intention d'utiliser Connexion postal pour transmettre votre soumission, vous devriez consulter la clause du Guide des CCUA mentionnée dans l'invitation à soumissionner, ou vous pouvez obtenir cette information auprès de l'autorité contractante. Si vous envoyez un courriel après la date limite, mais avant la date de clôture des soumissions, le MRS tentera de donner suite à votre demande lorsque c'est possible.

Le courriel que vous envoyez doit contenir le numéro de l'invitation à soumissionner. Si vous n'indiquez pas d'autre adresse de courriel, le MRS vous transmettra les renseignements concernant les prochaines étapes à l'adresse de courriel que vous avez utilisée pour envoyer votre courriel. Vous devriez également inclure le nom de votre entreprise et d'une autre personne-ressource.

2) Consulter votre courrier électronique pour vérifier si vous avez reçu un avis de Connexion postal

Une fois que le MRS aura reçu votre message électronique, une conversation au sujet de Connexion postal sera lancée en utilisant l'adresse de courriel que vous avez fournie. L'ouverture de cette conversation générera un courriel contenant un avis indiquant qu'un message vous a été envoyé à partir de l'adresse de courriel générique du MRS. La première fois que vous recevez un message de Connexion postal, vous devez cliquer sur le bouton vert « Accéder au message » dans le courriel. Cette action activera la session Connexion postal entre votre adresse de courriel et votre compte de Postes Canada (voir ci-dessous).



Pour terminer le processus, vous DEVEZ CLIQUER sur le bouton Accéder au message. Vous accéderez ainsi au portail en ligne du service Connexion postal, portail sur lequel vous créerez un nom d'utilisateur et un mot de passe. Voici l'écran d'accueil du portail de Postes Canada :

Partagez des fichiers et collaborez en ligne en toute sécurité

Le service Connexion postel^{mc} vous permet de partager des messages et des documents confidentiels avec un ou plusieurs clients, collègues, partenaires et fournisseurs à l'extérieur des pare-feu de votre entreprise. Il s'agit d'une solution parfaite pour les ministères ou d'organismes gouvernementaux qui doivent utiliser un service de livraison électronique sécurisée pour les documents désignés « Protégé B ».

Parler à un spécialiste

Utiliser Connexion postel

The screenshot shows a web interface for 'Connexion postel'. It is divided into two main sections. The left section, titled 'Accédez à votre compte', contains a login form with fields for 'Nom d'utilisateur' (username) and 'Mot de passe' (password), a checkbox for 'Mémoriser mes coordonnées' (remember my credentials), and a blue button labeled 'Ouvrir une session' (open session). Below the button is a link: 'Oublié votre nom d'utilisateur? ou mot de passe?' (Forgot your username? or password?). The right section, titled 'Ouvrez un compte en ligne' (create an online account), contains a registration form with a blue button labeled 'Ouvrir un compte' (open account). Above the button is text explaining the benefits of creating an account: 'Créez un compte en ligne pour sauvegarder vos articles suivis, recevez vos factures et relevés par l'entremise de postel, obtenez des réductions avantageuses pour votre entreprise et plus encore.' (Create an online account to save your followed articles, receive your invoices and statements through postel, get advantageous discounts for your business and more.) Below this text is another line of text: 'Accédez à votre tableau de bord personnalisé en quelques étapes faciles!' (Access your personalized dashboard in a few easy steps!).

Important: Si vous ne voyez pas de message Connexion postel dans votre boîte de réception habituelle, nous vous recommandons de vérifier dans le dossier des courriels indésirables, au cas où il pourrait y avoir été classé par les paramètres de votre système. Vous pouvez également communiquer avec le service informatique de votre organisation pour discuter de ces paramètres.

Si vous n'avez pas déjà un compte Connexion postel (Postes Canada), vous devrez en créer un gratuitement avant de pouvoir accéder à votre message. (Voir ci-après; vous devrez remplir le formulaire pour créer votre compte en ligne de Postes Canada. Lorsque vous aurez rempli le formulaire et cliqué sur le bouton Continuer, vous serez automatiquement dirigé vers votre boîte de réception Connexion, où notre message devrait se trouver.)

POSTES CANADA **CANADA POST**

Sécurité

Créez votre profil

Renseignements sur le profil Type de profil Coordonnées Confirmation

Renseignements sur le profil

Postes Canada s'engage à assurer la confidentialité de vos coordonnées.

Tous les champs sont obligatoires.

Courriel

Nom d'utilisateur (Doit contenir de 1 à 32 caractères. Il peut s'agir de lettres, de chiffres et jusqu'à 1 point et 1 trait de soulignement.)

3) Comment soumettre les documents de votre proposition au MRS

Pour envoyer les documents de votre proposition au MRS, veuillez suivre les étapes ci-après :

Étape 1

Trouvez, dans votre boîte de réception Connexion postel, le message provenant de l'adresse générique du MRS.

Cliquez sur le nom de la conversation pour accéder au message du MRS.

POSTES CANADA **CANADA POST**

Gestion du courrier , Expédition , Outils , Magasiner , Se

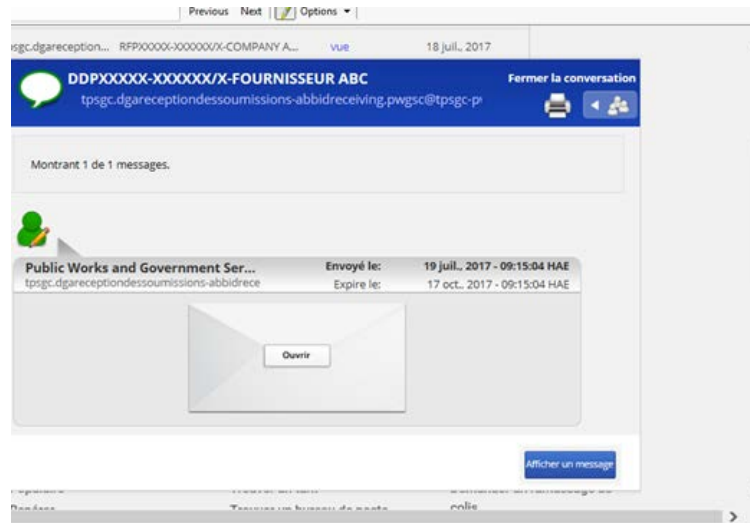
Connexion

TITULAIRE	TITRE	ACTIVITÉ	DATE DE MODIFICATION
tpsgc.dgareception...	DDPXXXXX-XXXXXX/X-FOURNIS...	VUE	19 juil., 2017
tpsgc.padgarnspo...	RFPXXXXX-XXXXXX/A COMPANY A...	VUE	18 juil., 2017
tpsgc.dgareception...	RFPXXXXX-XXXXXX/X-COMPANY A...	VUE	18 juil., 2017
tpsgc.dgareception...	RFPXXXXX-XXXXXX/X-COMPANY A...	VUE	18 juil., 2017
tpsgc.dgareception...	RFPXXXXX-XXXXXX	VUE	18 juil., 2017

Afficher 10 conversations par page Page 1 sur 1 Première Précédente Suivante Dernière

Étape 2

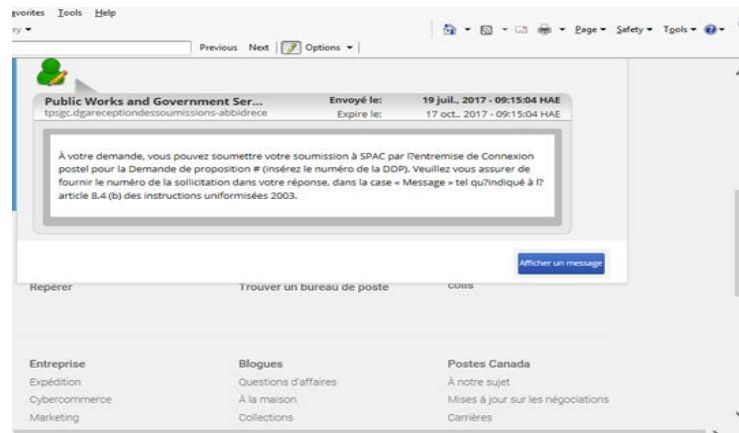
Une fenêtre comme celle-ci apparaîtra toutes les fois où vous cliquerez sur un nouveau message. Pour voir le contenu du message, cliquez sur le bouton **Ouvrir**.



Étape 3

L'enveloppe s'ouvrira, et le message sera affiché comme ceci.

Pour envoyer votre soumission au MRS, cliquez sur le bouton **Afficher un message**.



Étape 4

Rédigez un message pour indiquer que vous joignez votre soumission pour l'appel d'offres.

Joignez les documents de votre soumission.

Cliquez sur le bouton Soumettre.

Lorsque vous aurez transmis votre soumission, vous pourrez voir l'inscription de la transmission en utilisant la fonction de consignation de la date et de l'heure de Connexion postel.

Est-ce que je devrai toujours envoyer un courriel au MRS pour signaler mon intention d'utiliser le produit pour chaque invitation à soumissionner?

Oui. Le MRS doit être avisé de cette intention pour chaque invitation à soumissionner. Cela lui permet de lancer des conversations propres à l'invitation à soumissionner et à s'assurer que votre soumission est reçue et traitée d'une façon organisée et opportune. Lorsque votre soumission est reçue dans les délais, le MRS transfère une copie de votre soumission à l'autorité contractante après la date de clôture. Le MRS met fin à chaque conversation environ 90 jours après que toutes les soumissions ont été traitées après la date de clôture.

Si des difficultés techniques vous empêchent d'accéder au service Connexion postel, n'hésitez pas à joindre le service à la clientèle de postel au 1 877 376-1212, peu importe le jour et l'heure.