



**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**

<b>Title - Sujet</b> Card Acceptance Service	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN891-212587/A	<b>Date</b> 2021-06-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20212587	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZG-428-39649	
<b>File No. - N° de dossier</b> 428zg.EN891-212587	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-07-30</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fournel, Karine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 428zg
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 858-8698 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

<b>TITRE.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<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 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLE.....	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE.....	8
SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE.....	8
SECTION III: ATTESTATIONS.....	9
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.....</b>	<b>10</b>
<b>PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>311</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	311
4.1.1 <i>Processus de conformité des soumissions en phases</i> .....	31
4.1.2 <i>Évaluation technique</i> .....	344
4.1.3 <i>Évaluation financière</i> .....	35
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	355
4.2.1 PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS PAR POINT.....	355
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES.....</b>	<b>377</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>444</b>
5.1 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS AVEC LA SOUMISSION.....	444
5.1.1 <i>Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction</i> .....	444
5.2 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	444
5.2.1 <i>Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée</i> .....	444
5.2.2 <i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission</i> 444	
5.2.3 <i>Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat</i> .....	455
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....</b>	<b>466</b>
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>47</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	47
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	48
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>49</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	49
7.1.1 <i>Biens ou services facultatifs, ou les deux</i> .....	49
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	49

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.2.1	Conditions générales.....	49
7.2.2	Conditions générales supplémentaires .....	500
7.2.3	Conditions relatives aux marques de cartes.....	500
7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	500
7.4	DURÉE DU CONTRAT .....	511
7.4.1	Période du contrat.....	511
7.4.2	Option de prolongation du contrat .....	511
7.4.3	Option de prolongation du contrat- Période de transition.....	511
7.4.4	Résiliation avec avis de trente jours.....	511
7.5	RESPONSABLES .....	511
7.5.1	Autorité contractante.....	511
7.5.2	Chargé de projet.....	522
7.5.3	Représentant de l'entrepreneur .....	522
7.6	PAIEMENT.....	522
7.6.1	BASE DE PAIEMENT.....	522
7.6.2	Responsabilité total du Canada.....	53
7.6.3	Méthode de paiement.....	533
7.6.4	Clauses du guide des CUAA.....	53
7.6.5	Paieement électronique de factures – contrat .....	533
7.6.6	Vérification discrétionnaire .....	544
7.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	544
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	54
7.8.1	Conformité .....	544
7.8.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur.....	544
7.9	LOIS APPLICABLES .....	544
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	544
7.11	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS .....	555
7.12	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	515
7.13	RÈGLEMENT CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT .....	525
7.14	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS .....	525
	<b>ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>56</b>
	<b>ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>104</b>
	<b>ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>109</b>

## TITRE

Demande de soumissions # EN891-212587/A pour la prestation des services d'acceptation des cartes pour le receveur général du Canada.

## 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 attestations préalables à l'attribution du contrat.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

### 1.2 Sommaire

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) requiert un contrat avec un fournisseur de services unique pour fournir des services d'acquéreur marchands aux ministères et organismes du gouvernement fédéral pour le traitement des paiements reçus par carte de crédit et de débit.

1.2.2 Le contrat subséquent ne comprendra pas de demandes de livraison de services à faire dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador. Toute demande de livraison de services à faire dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire l'objet d'un approvisionnement distinct ne faisant pas partie de la demande de soumissions.

### 1.3 Compte rendu

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN891-212587/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur

428zg

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **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 (2020-05-28), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 4 de l'article 5, Présentation des soumissions, des Instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 240 jours civils

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

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

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par l'entremise du service Connexion postel au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui doivent s'inscrire au service Connexion postel, l'adresse courriel à utiliser 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 la demande de soumissions.**

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique

### **2.3 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

« 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) 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.

## **2.5 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.

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

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

- a) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.
- b) La soumission doit être séparée comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission électronique en utilisant le système Connexion postel de la Société canadiennes des postes conformément à la section 08 des Instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et taux 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 7.6, Paiement, de la partie 7.

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Canada demande au soumissionnaire :

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

- Dépôt direct (national et international)
- Échange de données informatisées (EDI)
- Virement télégraphique (international seulement)
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### 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;
- et
- 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 / État  
Code postal  
Pays

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant, pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le prix ferme, tout compris (en dollars canadiens) qu'il propose pour chacune des catégories ciblées.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne constitue pas un engagement de la part du gouvernement du Canada que son utilisation future des services précisés dans la demande de soumissions correspondra à ces données. Les valeurs et les volumes estimés sont indiqués à l'*appendice 3 de l'annexe A – Prévisions statistiques de l'acceptation des cartes pour les périodes du contrat et de l'option*. Tout niveau de service estimatif précisé dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3 est fourni aux seules fins de l'évaluation de la soumission. Il ne s'agit que d'une approximation des exigences, donnée à titre indicatif, et ne constitue pas une garantie contractuelle.

Voici les seules catégories de frais qui peuvent être proposées :

### 1. Frais de transaction

- A. Frais de transaction acquise
- B. Frais de transaction transmise
- C. Frais de transaction par passerelle
- D. Frais de transaction par réponse vocale interactive (RVI)/saisie par clavier téléphonique
- E. Frais de débit compensatoire

### 2. Frais de location d'appareils et frais divers

- F. Frais de location d'un terminal autonome de comptoir de PDV
- G. Frais de location d'un pavé numérique externe
- H. Frais de location d'un terminal sans fil à courte portée
- I. Frais de location d'un terminal sans fil à longue portée (mobiles)
- J. Frais d'activation des services sans fil à longue portée (mobiles)
- K. Frais de location d'un système de réponse vocale interactive (SRVI) ou de saisie par clavier téléphonique
- L. Frais de maintenance mensuels de la passerelle pour les marchands
- M. Frais de transaction utilisant le protocole 3D Secure 2.0
- N. Frais d'utilisation des jetons

### 3. Frais des services facultatifs

- O. Frais de schématisation du fichier de rapprochement adapté
- P. Frais d'installation des dispositifs sur place

#### Remarques :

- Tous les autres coûts facturés au soumissionnaire doivent être compris dans les frais susmentionnés.
- Les frais proposés ne doivent pas comporter plus de cinq (5) décimales. Le cas échéant, le Canada ne tiendra pas compte de la sixième décimale et des suivantes.

#### Calcul du prix total évalué

Aux fins d'évaluation uniquement, le prix total évalué correspondra à la somme des catégories 1 – Frais de transaction et 2 – Frais de location d'appareils et frais divers, tels qu'ils sont décrits ci-dessous. Veuillez noter que les frais des services facultatifs figurant à la section 3 – Frais des services facultatifs ne seront pas pris en compte aux fins d'évaluation.

**Les cellules à fond gris ne sont fournies qu'aux fins d'évaluation; le soumissionnaire ne doit pas les remplir.**

**1. Frais de transaction**

L'entrepreneur sera payé selon une structure de prix de type « répercussion de frais d'Interchange Plus ». Les frais de transaction décrits dans cette section sont des frais de transaction fermes tout compris versés à l'entrepreneur pour le traitement des transactions par carte pendant la période du contrat. L'entrepreneur se fera aussi rembourser tous les frais répercutés, y compris les frais d'Interchange et d'évaluation du réseau, mais ces frais répercutés ne sont pas pris en compte dans le cadre de cette évaluation.

**A. Frais de transaction acquise**

- i. Frais uniques fermes tout compris par transaction acquise traitée comme il est décrit à la section (2.2) de l'Énoncé des travaux – Traitement des cartes. Les frais de transaction tout compris doivent tenir compte de toutes les exigences relatives au traitement et à l'établissement de rapports. Ces frais seront applicables à toutes les transactions acquises (actuellement Visa, Mastercard, Débit Visa, Débit Mastercard, China UnionPay et Interac).

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément un montant de frais fermes tout compris pour le traitement des transactions acquises pour chaque année du contrat dans la rangée 2 du tableau A1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).
- b. Les frais de traitement totaux des transactions acquises seront calculés ainsi : (Volume annuel estimé des transactions acquises) x (Frais de traitement par transaction acquise). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 3 du tableau A1.

**Tableau A1 – Frais de transactions acquises**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés des transactions acquises	24 200 000	24 500 000	26 600 000	28 800 000	30 300 000	30 500 000	30 600 000	30 800 000
2	Frais de traitement par transaction acquise	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Frais annuels évalués de traitement des transactions acquises (Rangée 1 * 2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**B. Frais de transaction transmise**

- i. Frais uniques fermes tout compris par transaction transmise traitée comme il est décrit à la section 2.2.1 de l'Énoncé des travaux – Traitement des transactions transmises. Les frais de transaction tout compris doivent tenir compte de toutes les exigences relatives au traitement et à l'établissement de rapports. Ces frais seront applicables sur toutes les transactions transmises (actuellement AMEX et JCB).

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément un montant de frais fermes tout compris pour le traitement des transactions transmises pour chaque année du contrat dans la rangée 2 du tableau B1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).
- b. Les frais de traitement totaux des transactions transmises seront calculés ainsi : (Volume annuel estimé des transactions transmises) x (Frais de traitement par transaction transmise). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 3 du tableau B1.

**Tableau B1 – Frais de transactions transmises**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés des transactions transmises	1 160 000	1 160 000	1 380 000	1 420 000	1 460 000	1 470 000	1 480 000	1 490 000
2	Frais de traitement par transaction transmise	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Frais annuels évalués de traitement des transactions transmises (Rangée 1 * 2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**C. Frais de transaction par passerelle**

- i. Frais uniques fermes tout compris par transaction traitée à l'aide des solutions de passerelle décrites à la section (3.3) de l'Énoncé des travaux – Solutions de passerelle. Ces frais de transaction tout compris doivent comprendre toutes les exigences en matière de traitement et de rapport, et doivent être payés en plus des « frais de transactions acquises » ou des « frais de transactions transmises » décrits aux sections B et C du présent barème de prix.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément un montant de frais fermes tout compris pour le traitement des transactions par passerelle pour chaque année du contrat dans la rangée 2 du tableau C1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).
- b. Les frais de traitement totaux des transactions par passerelle seront calculés ainsi : (Volume annuel estimé des transactions par passerelle) x (Frais de traitement par transaction par passerelle). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 3 du tableau C1.

**Tableau C1 – Frais de transactions par passerelle**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés des transactions par passerelle	14 200 000	14 700 000	16 200 000	17 600 000	18 700 000	19 000 000	19 300 000	19 600 000
2	Frais de traitement des transactions par passerelle	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Frais annuels évalués de traitement des transactions par passerelle (Rangée 1 * 2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**D. Frais de transaction par réponse vocale interactive (RVI)/saisie par clavier téléphonique**

- i. Frais uniques fermes tout compris par transaction traitée à l'aide de la solution RVI décrite à la section (3.2) de l'Énoncé des travaux – Fonctionnalité de réponse vocale interactive (RVI). Ces frais de transaction tout compris doivent comprendre toutes les exigences en matière de traitement et de rapport, et doivent être payés en plus des « frais de transactions acquises » ou des « frais de transactions transmises » décrits aux sections B et C du présent barème de prix.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément un montant de frais fermes tout compris pour le traitement des transactions à l'aide de la RVI pour chaque année du contrat dans la rangée 2 du tableau D1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).
- b. Les frais de traitement totaux des transactions par RVI seront calculés ainsi : (Volume annuel estimé des transactions par RVI) x (Frais de traitement par transaction par RVI). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 3 du tableau D1.

**Tableau D1 – Frais de transactions par RVI**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés de transactions par RVI	15 000	15 500	16 000	16 500	17 000	17 500	17 500	17 500
2	Frais de traitement par transaction par RVI	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Frais annuels évalués de traitement des transactions par RVI (Rangée 1 * 2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**E. Frais de débit compensatoire**

- i. Frais uniques fermes tout compris par débit compensatoire comme décrit à la section (4.3) de l'Énoncé des travaux – Débits compensatoires et ajustements. Ces frais de transaction tout compris doivent tenir compte de toutes les exigences relatives au traitement et à l'établissement de documents.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément un montant de frais fermes tout compris pour le traitement du débit compensatoire pour chaque année du contrat à la rangée 2 du tableau E1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).
- b. Les frais annuels estimatifs totaux de traitement des débits compensatoires seront calculés comme suit : (Volume annuel estimé de débits compensatoires) x (Frais par débit compensatoire). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 3 du tableau E1.

**Tableau E1 – Frais de débit compensatoire**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 428zg  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1	Estimation du volume annuel de débits compensatoires	6 000	6 000	6 200	6 400	6 600	6 600	6 800	7 000
2	Frais de traitement par transaction de débit compensatoire	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	<b>Frais annuels évalués de traitement par transaction de débit compensatoire</b> (Rangée 1 * 2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau 1.0 – Total des frais annuels évalués de transactions

		1	2	3	4	5	6	7	8
		Période du contrat – Année 1	Période du contrat – Année 2	Période du contrat – Année 3	Période du contrat – Année 4	Période du contrat – Année 5	Période du contrat – Année 6	Période du contrat – Année 7	Année d'option 1
Description de l'élément		Frais annuels tout compris	Frais annuels tout compris						
1	A – Frais de transactions acquises (Rangée 3 du tableau A1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	B – Frais de transactions transmises (Rangée 3 du tableau B1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	C – Frais de transactions par passerelle (Rangée 3 du tableau C1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	D – Frais de transactions par RVI (Rangée 3 du tableau D1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

5	<b>E – Frais de débit compensatoire (Rangée 3 du tableau E1)</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	<b>Total des frais de transaction annuels évalués =</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		(somme de la colonne 1)	(somme de la colonne 2)	(somme de la colonne 3)	(somme de la colonne 4)	(somme de la colonne 5)	(somme de la colonne 6)	(somme de la colonne 7)	(somme de la colonne 8)

## 2. Frais de location d'appareils et frais divers

L'entrepreneur sera payé selon un taux mensuel ferme tout compris pour la location de chaque type d'équipement, de logiciels ou d'applications. Les frais de location mensuels doivent comprendre toutes les exigences applicables à chaque équipement ou type d'application énuméré à la section (3) de l'Énoncé des travaux – Solutions de traitement, notamment la livraison, l'entretien, la réparation et le remplacement.

L'entrepreneur doit fournir au moins un modèle de chaque équipement ou application dans chacune des sections F, G, H, I et K (la section J ne constitue pas des frais de location, mais plutôt des frais d'activation). L'entrepreneur doit y inclure tous les modèles qu'il a à sa disposition dans chacune de ces catégories, mais seul le dispositif au prix le moins élevé sera pris en compte aux fins d'évaluation. Tous les autres dispositifs, après approbation du Canada, seront inclus dans le contrat subséquent, qu'ils aient été utilisés ou non aux fins d'évaluation.

En plus des frais de location d'appareils, les frais d'autres services sont aussi évalués dans cette section.

### F. Frais de location d'un terminal autonome de comptoir de PDV

- i. Frais de location mensuels fermes tout compris par terminal autonome de comptoir de point de vente (PDV) comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

#### Instructions

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément les frais de location mensuels pour chaque modèle de terminal autonome de comptoir de PDV dans le tableau F1.
- b. Les frais de location de l'appareil les plus bas seront inscrits dans le tableau F2. Le total annuel estimé des frais de location mensuels des terminaux autonomes de comptoir de PDV sera calculé comme suit : (Volumes estimés de terminaux autonomes de comptoir de PDV) x (Frais de location mensuels de terminaux autonomes de comptoir de PDV les plus bas) x (12 mois). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 4 du tableau F2.

**Tableau F1 – Frais de location mensuels des terminaux autonomes de comptoirs de PDV**

Modèle	Frais de location mensuels fermes tout compris pour toutes les périodes de contrat et d'option (à l'unité)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

**Tableau F2 – Frais de location d'un terminal autonome de comptoir de PDV**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés de terminaux autonomes de comptoir de PDV	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500
2	Frais de location mensuels des terminaux autonomes de comptoir de PDV les plus bas (tirés du tableau F1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Mois	12	12	12	12	12	12	12	12
4	Frais annuels évalués de location de terminaux autonomes de comptoir de PDV (Rangée 1 * 2 * 3)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**G. Frais de location d'un pavé numérique externe**

- i. Frais de location mensuels fermes tout compris par pavé numérique externe comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent précisément indiquer les frais de location mensuels pour chaque modèle de pavé numérique externe dans le tableau G1.
- b. Les frais de location d'appareil les plus bas seront inscrits dans le tableau F2. Le total des frais annuels estimés de location de claviers d'identification personnelle externes sera calculé comme suit : (Volumes estimés de claviers d'identification personnelle externes) x (Frais de location mensuels de claviers d'identification personnelle externes les plus bas) x (12 mois). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 4 du tableau G2.

**Tableau G1 – Frais mensuels de location de claviers d'identification personnelle externes**

Modèle	Frais de location mensuels fermes tout compris pour toutes les périodes de contrat et d'option (à l'unité)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

**Tableau G2 – Frais de location de claviers d'identification personnelle externes**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés des claviers d'identification personnelle externes	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
2	Frais mensuels de location de claviers d'identification personnelle externes les plus bas (tirés du tableau G1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Mois	12	12	12	12	12	12	12	12
4	Frais annuels évalués de location de	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

	<b>claviers d'identification on personnelle externes</b> (Rangée 1 * 2 * 3)								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**H. Frais de location d'un terminal sans fil à courte portée**

- i. Frais de location mensuels fermes tout compris par terminal sans fil à courte portée comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément les frais de location mensuels pour chaque modèle de terminal sans fil à courte portée dans le tableau H1.
- b. Les frais de location d'appareil les plus bas seront inscrits dans le tableau H2. Le total des frais de location annuels estimés des terminaux sans fil à courte portée sera calculé comme suit : (Volumes estimés de terminaux sans fil à courte portée) x (Frais de location mensuels les plus bas des terminaux sans fil à courte portée) x (12 mois). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 4 du tableau H2.

**Tableau H1 – Frais de location mensuels des terminaux sans fil à courte portée**

Modèle	Frais de location mensuels fermes tout compris pour toutes les périodes de contrat et d'option (à l'unité)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

**Tableau H2 – Frais de location de terminaux sans fil à courte portée**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés de terminaux sans fil à courte portée	450	450	450	450	450	450	450	450
2	Frais mensuels de location de terminaux	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 428zg  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	sans fil à courte portée les plus bas (tirés du tableau H1)								
3	Mois	12	12	12	12	12	12	12	12
4	Frais annuels évalués de location de terminaux sans fil à courte portée (Rangée 1 * 2 * 3)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**I. Frais de location d'un terminal sans fil à longue portée (mobiles)**

- i. Frais de location mensuels fermes tout compris par terminal sans fil (mobile) à longue portée comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément les frais de location mensuels pour chaque modèle de terminal sans fil à longue portée dans le tableau I1.
- b. Les frais de location d'appareil les plus bas seront inscrits dans le tableau I2. Le total des frais de location annuels estimés des terminaux sans fil à longue portée sera calculé comme suit : (Volumes estimés de terminaux sans fil à longue portée) x (Frais de location mensuels les plus bas des terminaux sans fil à longue portée) x (12 mois). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 4 du tableau I2.

**Tableau I1 – Frais de location mensuels des terminaux sans fil à longue portée**

Modèle	Frais de location mensuels fermes tout compris pour toutes les périodes de contrat et d'option (à l'unité)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

**Tableau I2 – Frais de location de terminaux sans fil à longue portée**

	A	B	C	D	E	F	G	H

	<b>Catégorie</b>	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>	<b>Année 6</b>	<b>Année 7</b>	<b>Année d'option 1</b>
<b>1</b>	Volumes estimés de terminaux sans fil à longue portée	450	450	450	450	450	450	450	450
<b>2</b>	Frais mensuels de location de terminaux sans fil à longue portée les plus bas (tirés du tableau I1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>3</b>	Mois	12	12	12	12	12	12	12	12
<b>4</b>	<b>Frais annuels évalués de location de terminaux sans fil à longue portée (Rangée 1 * 2 * 3)</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**J. Frais d'activation des services sans fil à longue portée (mobiles)**

- i. Frais d'activation uniques fermes tout compris par terminal sans fil à longue portée comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément les frais d'installation uniques pour chaque activation d'un nouveau compte sans fil à longue portée pour chaque année du contrat à la rangée 2 du tableau J1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).

- b. Le total annuel estimé des frais d'activation sans fil à longue portée sera calculé comme suit : (Volumes estimés d'activation de comptes sans fil à longue portée) x (Frais d'activation de comptes sans fil à longue portée [mobiles]). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 3 du tableau J1.

**Tableau J1 – Frais d'activation des services sans fil à longue portée (mobiles)**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés d'activation de comptes de services sans fil à longue portée	10	10	10	10	10	10	10	10
2	Frais d'activation des services sans fil à longue portée (mobiles)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Frais annuels évalués d'activation des services sans fil à longue portée (mobiles) (Rangée 1 * 2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**K. Frais de location d'un système de réponse vocale interactive (SRVI) ou de saisie par clavier téléphonique**

- i. Frais de location mensuels fermes tout compris par compte de RVI comme décrit à la section (3.2) de l'Énoncé des travaux – Réponse vocale interactive (RVI).

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément un montant de frais fermes tout compris pour le traitement des transactions par RVI pour chaque année du contrat dans la rangée 2 du tableau K1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).
- b. Le total des frais annuels estimés de location de systèmes de RVI sera calculé comme suit : (Volumes estimés de locations de systèmes de RVI) x (Frais de location mensuels de systèmes de RVI) x (12 mois). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 4 du tableau K1.

**Tableau K1 – Frais de location d'un système de réponse vocale interactive (SRVI) ou de saisie par clavier téléphonique**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés de systèmes de RVI	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Frais mensuels de location d'un système de RVI	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Mois	12	12	12	12	12	12	12	12
4	Frais annuels évalués de location de systèmes de RVI (Rangée 1 * 2 * 3)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**L. Frais de maintenance mensuels de la passerelle pour les marchands**

- i. Frais de location mensuels fermes tout compris par compte de passerelle comme décrit à la section (3.3) de l'Énoncé des travaux – Solutions de passerelle.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément un montant de frais fermes tout compris pour le traitement des transactions par passerelle pour chaque année du contrat dans la rangée 2 du tableau L1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).

- b. Le total annuel estimé des frais de maintenance des comptes par passerelle sera calculé comme suit : (Estimation des comptes de marchands utilisant une passerelle) x (Frais de maintenance mensuels des comptes utilisant une passerelle) x (12 mois). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 4 du tableau L1.

**Tableau L1 – Frais de maintenance mensuels des marchands utilisant une passerelle**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Estimation des comptes de marchands utilisant une passerelle	450	450	450	450	450	450	450	450
2	Frais de maintenance mensuels des comptes de marchands utilisant une passerelle	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Mois	12	12	12	12	12	12	12	12
4	Frais annuels évalués de traitement des comptes utilisant une passerelle (Rangée 1 * 2 * 3)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**M. Frais de transaction utilisant le protocole 3D Secure 2.0**

- i. Frais uniques fermes tout compris par transaction utilisant le protocole 3D Secure 2.0 décrits à la section (3.3.7) de l'Énoncé des travaux – Autres solutions de passerelle nécessaires. Veuillez noter que ces frais comprennent uniquement la majoration du prix de l'entrepreneur et n'incluent pas les frais répercutés qui peuvent être associés au protocole 3D Secure 2.0, lesquels seront facturés séparément en tant que frais répercutés.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément un montant de frais fermes tout compris pour le traitement des transactions utilisant le protocole 3D Secure 2.0 pour

chaque année du contrat dans la rangée 2 du tableau M1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).

- b. Le total annuel estimé des frais de transaction 3D Secure 2.0 sera calculé comme suit : (Volumes estimés de transactions 3D Secure) x (Frais de transaction 3D Secure). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 3 du tableau M1.

**Tableau M1 – Frais de transaction utilisant le protocole 3D Secure 2.0**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Volumes estimés de transactions utilisant le protocole 3D Secure 2.0	8 000 000	8 000 000	8 500 000	9 000 000	9 000 000	9 000 000	9 000 000	9 000 000
2	Frais de transaction utilisant le protocole 3D Secure 2.0	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	<b>Frais annuels évalués pour les transactions 3D Secure 2.0 (Rangée 1 * 2)</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**N. Frais d'utilisation des jetons**

- i. Frais fermes tout compris « par clic » chaque fois qu'un jeton stocké est utilisé pour effectuer une transaction comme indiqué à la section (3.3.7) de l'Énoncé des travaux – Autres solutions de passerelle nécessaires.

**Instructions**

- a. Les soumissionnaires doivent indiquer précisément un montant de frais fermes tout compris pour le traitement des transactions « par clic » à l'aide d'un jeton pour chaque année du contrat dans la rangée 2 du tableau N1 (colonnes A, B, C, D, E, F, G et H).
- b. Le total annuel estimé des frais d'utilisation des jetons sera calculé comme suit : (Volumes estimés d'utilisation de jetons) x (Frais de jetons « par clic »). Le résultat de ce calcul sera inscrit dans la rangée 3 du tableau N1.

**Tableau N1 – Frais d'utilisation des jetons**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>1</b>	Volumes estimés d'utilisation des jetons	200 000	200 000	220 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000
<b>2</b>	Frais de jeton « par clic »	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>3</b>	Frais annuels évalués d'utilisation des jetons (Rangée 1 * 2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**Tableau 2.0 – Total des frais annuels évalués de location d'appareils**

		1	2	3	4	5	6	7	8
		Période du contrat – Année 1	Période du contrat – Année 2	Période du contrat – Année 3	Période du contrat – Année 4	Période du contrat – Année 5	Période du contrat – Année 6	Période du contrat – Année 7	Année d'option 1
Description de l'élément		Frais annuels tout compris	Frais annuels tout compris						
1	F – Frais annuels évalués de location de terminaux autonomes de comptoir de PDV (Rangée 4 du tableau F2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	G – Frais annuels de location de claviers d'identification personnelle externes (Rangée 4 du tableau G2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	H – Frais annuels évalués de location de terminaux sans fil à courte portée (Rangée 4 du tableau H2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	I – Frais annuels évalués de location de terminaux sans fil à longue portée (Rangée 4 du tableau I2)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	J – Frais annuels évalués d'activation des services sans fil à longue portée (mobiles) (Rangée 3 du tableau J1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

6	K – Frais annuels de location de systèmes de RVI (Rangée 4 du tableau K1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	L – Frais annuels de maintenance des comptes utilisant une passerelle (Rangée 4 du tableau L1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	M – Frais annuels de transaction utilisant le protocole 3D Secure 2.0 (Rangée 3 du tableau M1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	N – Frais annuels d'utilisation des jetons (Rangée 3 du tableau N1)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
10	Total des frais annuels évalués de location d'appareil et frais divers =	\$ (somme de la colonne 1)	\$ (somme de la colonne 2)	\$ (somme de la colonne 3)	\$ (somme de la colonne 4)	\$ (somme de la colonne 5)	\$ (somme de la colonne 6)	\$ (somme de la colonne 7)	\$ (somme de la colonne 8)

**Sommaire des frais – Prix total évalué – AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT**

Le prix total évalué sera la somme des frais annuels calculés dans les tableaux 1.0 et 2.0. Le tableau 3.0 n'est fourni qu'aux fins d'évaluation; le soumissionnaire ne doit pas le remplir.

**Tableau 3.0 – PRIX TOTAL ÉVALUÉ**

	Description de l'élément	1	2	3	4	5	6	7	8
		Période du contrat – Année 1	Période du contrat – Année 2	Période du contrat – Année 3	Période du contrat – Année 4	Période du contrat – Année 5	Période du contrat – Année 6	Période du contrat – Année 7	Année d'option 1
		Frais annuels tout compris	Frais annuels tout compris						
1	Total annuel des frais de transaction (Rangée 6 du tableau 1.0)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

2	<b>Total annuel des frais de location d'appareils et frais divers (Rangée 10 du tableau 2.0)</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	<b>Frais annuels évalués</b>	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		(somme de la colonne 1)	(somme de la colonne 2)	(somme de la colonne 3)	(somme de la colonne 4)	(somme de la colonne 5)	(somme de la colonne 6)	(somme de la colonne 7)	(somme de la colonne 8)
<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ =</b>								_____ \$	
<b>(somme des prix annuels évalués indiqués aux colonnes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8)</b>									

### 3. Frais des services facultatifs

Bien que cela ne soit pas considéré comme faisant partie de l'évaluation, l'entrepreneur peut indiquer dans cette section les frais pour les services facultatifs proposés par le Receveur général (RG) ou par l'entrepreneur pour des fonctionnalités supplémentaires dépassant les exigences de l'Énoncé des travaux. Veuillez noter que le Receveur général peut décider de la mise en œuvre de ces services facultatifs à son entière discrétion. Le Canada se réserve le droit de négocier les frais de ces services facultatifs.

#### O. Frais de schématisation du fichier de rapprochement adapté

Le soumissionnaire peut proposer des frais uniques fixes de schématisation en vue de créer un fichier qui sera utilisé par un marchand du centre des opérations du gouvernement pour assurer ses processus de rapprochement comme indiqué à la section (6.3) « Rapports facultatifs » de l'Énoncé des travaux. Si le soumissionnaire peut offrir ce service, il devrait indiquer son souhait ci-dessous et ajouter une description de coût unique de schématisation, au besoin.

#### Instructions

- Les soumissionnaires doivent indiquer précisément s'ils peuvent ou non offrir ce service facultatif à la rangée 1 du tableau Q1.
- Si le soumissionnaire indique qu'il peut offrir ce service facultatif à la rangée 1, il devrait ajouter le coût unique pour établir un tel dossier à la rangée 2, au besoin.

**Tableau Q1 – Frais de schématisation facultatifs pour la création du fichier de rapprochement adapté**

Fichier de rapprochement adapté		
1	<b>Capacité d'offrir le service facultatif</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
2	<b>Frais uniques fixes d'installation</b>	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**P. Frais d'installation des dispositifs sur place**

Le soumissionnaire peut proposer des frais uniques fermes tout compris des services d'installation des dispositifs sur place comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV. Veuillez noter que l'installation de dispositifs sur place n'est pas courante et n'est utilisée que par un petit nombre de marchands. Par conséquent, les volumes d'installation de dispositifs sur place sont minimes (environ 10 par an).

**Instructions**

- a. Si le soumissionnaire est en mesure de fournir ce service facultatif, il doit indiquer le coût de l'installation sur place à la rangée 1 du tableau P1, s'il y a lieu.

**Tableau P1 – Frais d'installation des dispositifs sur place**

		A	B	C	D	E	F	G	H
	Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année d'option 1
1	Frais d'installation sur place (par site)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

## **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.

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

#### **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 (2020-05-28) 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 avait 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 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 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de

soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- o les contrats signés par A;
- o les contrats signés par B; ou
- o les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- o les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- o les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

#### **4.1.2.2 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.

#### **4.1.2.3 Critères techniques cotés**

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

#### **4.1.3 Évaluation financière**

**4.1.3.1** Les données volumétriques included dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 sont fournies pour la détermination du prix évalué de la soumission seulement. Ils ne doivent pas être considérés comme un garantie contractuelle.

**4.1.3.2** Aux fins d'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.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Prix Évalué le plus bas par point**

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 4.2.1.1 (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.2.1.3 Le prix évalué par point d'une soumission recevable sera déterminé en divisant son prix évalué par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.2.1.4 La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

### Critères techniques obligatoires (CTO)

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit également fournir la documentation nécessaire qui démontre qu'il se conforme à ces exigences.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chacun de ces critères doit être évalué séparément.

<b>Critères techniques obligatoires (CTO)</b>			
Pour les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire, sous-traitant, affiliés et fournisseurs, le cas échéant, sera prise en considération.			
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Numéro</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Instructions pour la préparation des soumissions</b>	<b>Section/page référencée de la proposition du soumissionnaire</b>  (MT3 à MT10 requiert une signature ou initiales seulement)
<b>CT1</b>	Le soumissionnaire ou son institution financière sous-traitante doit être un adhérent du Système automatisé de compensation et de règlement (SACR) ou un adhérent-correspondant de groupe affilié directement au SACR.	Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission technique une preuve de son adhésion au SACR tel qu'un numéro d'institution, un certificat d'adhésion ou une lettre d'acceptation de Paiements Canada.	
<b>CT2</b>	Le soumissionnaire doit se conformer aux normes de sécurité des données de l'industrie des cartes de paiement (Payment Card Industry Data Security Standard [PCI DSS]).	Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission technique son attestation de conformité, délivrée par la société émettrice de cartes ou le PCI Security Standards Council, ou encore par un évaluateur de sécurité qualifié (QSA).	
<b>CT3</b>	À la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit avoir fourni des services d'acceptation de cartes Visa, MasterCard, AMEX et Interac au cours des cinq dernières années sur une base continue et en règle.	Le soumissionnaire doit confirmer cette capacité en fournissant une signature ou des initiales à la colonne C de ce tableau.	

<b>CT4</b>	Le soumissionnaire doit avoir des ententes en place avec les marques de cartes leur permettant de traiter tous les types de cartes répertoriées dans la section 2.2 'Traitement des cartes' de l'énoncé des travaux.	Le soumissionnaire doit confirmer cette capacité en fournissant une signature ou des initiales à la colonne C de ce tableau.	
<b>CT5</b>	Le soumissionnaire doit fournir toutes les solutions de traitement de la manière décrite à la section 3 'Solutions de traitement' de l'énoncé des travaux.	Le soumissionnaire doit confirmer cette capacité en fournissant une signature ou des initiales à la colonne C de ce tableau.	
<b>CT6</b>	Le soumissionnaire doit se conformer aux modalités de clôture de lots, de production de relevés, ainsi qu'aux exigences pour le traitement des débits compensatoire/ajustements décrites à la section 4 'Autres exigences opérationnelles' de l'énoncé des travaux.	Le soumissionnaire doit confirmer cette capacité en fournissant une signature ou des initiales à la colonne C de ce tableau.	
<b>CT7</b>	Le soumissionnaire doit être en mesure de comptabiliser et régler les transactions selon les exigences décrites à la section 5 'Dépôt et règlement' de l'énoncé des travaux.	Le soumissionnaire doit confirmer cette capacité en fournissant une signature ou des initiales à la colonne C de ce tableau.	
<b>CT8</b>	Le soumissionnaire doit rencontrer les exigences en matière de rapports détaillées dans les sections 6.1 'Production de rapports pour les commerçants' et 6.2 'Rapports sur les données de relevés bancaires destinés au receveur général' de l'énoncé des travaux.	Le soumissionnaire doit confirmer cette capacité en fournissant une signature ou des initiales à la colonne C de ce tableau.	
<b>CT9</b>	Le soumissionnaire doit être en mesure de facturer et de joindre les pièces justificatives selon les exigences décrites à la section 7 'Facturation' de l'énoncé des travaux.	Le soumissionnaire doit confirmer cette capacité en fournissant une signature ou des initiales à la colonne C de ce tableau.	
<b>CT10</b>	Le soumissionnaire doit être en mesure de mettre en œuvre les tous les services selon les échéanciers décrits aux sections	Le soumissionnaire doit confirmer cette capacité en fournissant une signature ou des initiales à la colonne C de ce tableau.	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EN891-212587/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**EN891-212587**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**428zg, EN891-212587**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**428zg**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	8.1 'Mise en œuvre du service' et 8.2 'Mise en œuvre pour les marchands existants' de l'énoncé des travaux.		
--	--	--	--

## 1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme il est indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

<p><b>Critères techniques cotés (CTC)</b></p> <p>Pour les critères techniques cotés énoncés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire sera prise en considération.</p> <p>Nombre maximum de points: 480 points</p> <p>Nombre minimum de points requis (70%): 336 points</p>			
<p><b>Expérience et fonctionnalité</b></p> <p><b>Nombre maximum: 480 points</b></p> <p><b>Nombre minimum requis (70%): 336 points</b></p>			
<p>Tel que décrit à l'énoncé des travaux, le gouvernement du Canada (GC) offre des services d'acceptation des cartes à de nombreux ministères et organismes ayant des bureaux répartis géographiquement au sein du pays, et des besoins diversifiés. La section suivante nous permettra d'évaluer l'expérience et les fonctionnalités offertes par le soumissionnaire dans son offre de services à des entreprises et clients aux besoins similaires à ceux du GC.</p>			
Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions et pondération (points)	Section/page référencée de la proposition du soumissionnaire
CTC1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de gérer un projet d'acceptation de cartes dans un certain nombre d'emplacements en indiquant le nombre d'emplacements associés à un (1) projet d'acceptation de cartes qu'il a géré.</p> <p>À la date de clôture des soumissions, le</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée d'un (1) projet qui sera évalué en fonction du critère technique CT1.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir le nom, l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une référence dans le cadre du projet cité.</p> <p>Les réponses seront pondérées comme suit, en fonction du nombre d'emplacements associés à un (1) projet (maximum de 125 points) :</p> <p>i. 1 000 et plus = 125 points</p>	

	<p>soumissionnaire doit avoir fourni, pendant au moins trois (3) ans, des services d'acceptation de cartes inhérents à ce projet.</p>	<p>ii. Entre 501 et 999 = 100 points          iii. Entre 401 et 500 = 70 points          iv. Entre 301 et 400 = 50 points          v. Entre 0 et 300 = 0 points</p>	
CTC2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de gérer un projet d'acceptation de cartes dans des emplacements auxquels s'appliquent des exigences diverses</p> <p>À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit avoir fourni, pendant au moins trois (3) ans, des services d'acceptation de cartes inhérents à ce projet.</p>	<p>Le soumissionnaire doit indiquer dans une description détaillée les éléments d'un (1) projet d'acceptation de cartes qui sera évalué selon les besoins du critère technique CT2.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir le nom, l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une référence dans le cadre du projet cité.</p> <p>Les réponses seront pondérées en fonction de l'expérience du soumissionnaire dans la prestation des éléments suivants pour un (1) projet d'acceptation de cartes (maximum de 80 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Terminaux de point de vente autonomes de comptoir (PDV) (10 points)</li> <li>ii. Clavier d'identification personnelle externe (10 points)</li> <li>iii. Terminaux de PDV mobiles ou sans fil à courte portée (10 points)</li> <li>iv. Terminaux de PDV mobiles ou sans fil à longue portée (10 points)</li> <li>v. Sites intégrés (10 points)</li> <li>vi. Claviers téléphoniques numériques (RVI) (10 points)</li> <li>vii. Composant de commerce électronique (10 points)</li> <li>viii. Répartition à l'échelle du Canada (1 point par province ou territoire (maximum de 10 points)</li> </ul>	
CTC3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de fournir des services d'acceptation des cartes à des clients ayant une structure organisationnelle complexe et diversifiée au cours des cinq (5) dernières années.</p>	<p>Le soumissionnaire doit indiquer dans une description détaillée les éléments d'un (1) projet d'acceptation de cartes qui sera évalué selon les besoins du critère technique CT3.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir le nom, l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une référence dans le cadre du projet cité.</p>	

		<p>Les réponses seront pondérées en fonction de l'expérience du soumissionnaire dans la prestation des éléments suivants pour un (1) projet d'acceptation de cartes (maximum de 80 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Les services d'acceptation de carte fournis dans ce projet (1) ont donné au fournisseur une expérience avec :           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) une organisation du secteur public (10 points)</li> <li>b) une organisation multi-juridictionnelle (10 points)</li> <li>c) plusieurs secteurs d'activité distincts (10 points)</li> <li>d) un environnement informatique complexe (par exemple, comprend différents secteurs d'activité et plateformes Web ainsi que de multiples intégrations) (10 points)</li> </ul> </li> <li>ii. Complexité du projet mesurée selon le niveau de l'organisation proposée relativement à la norme PCI DSS.           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Marchand de niveau 1 ou niveau 2 (40 points)</li> <li>b) Marchand de niveau 3 ou niveau 4 (0 points)</li> </ul> </li> </ul>	
<p>CTC4</p>	<p>Rapports sur les débits compensatoires</p>	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et décrire dans sa soumission technique laquelle des trois (3) méthodes il utilisera pour fournir les rapports sur les débits compensatoires aux bureaux ministériels. (maximum 40 points):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Envoi des avis de débits compensatoires aux bureaux ministériels et transmission des réponses subséquentes par l'intermédiaire d'un portail Web sécurisé (40 points)</li> <li>2. Envoie des avis de débits compensatoires par un outil d'établissement des rapports en ligne ou par messagerie électronique. Envoi des réponses subséquentes des bureaux ministériels par courrier. (28 points)</li> <li>3. Envoi des avis de débits compensatoires aux bureaux ministériels et transmission des</li> </ul>	

		réponses subséquentes par courrier. (20 points)	
CTC5	Étendue de la couverture du réseau pour terminaux sans fil à longue portée	<p>Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit indiquer avec lequel (ou lesquels) des fournisseurs de service de télécommunication suivants il fera affaire pour sa solution:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bell Mobilité</li> <li>- Rogers</li> <li>- Telus</li> </ul> <p>La réponse sera pondérée en fonction de la couverture réseau de la solution à longue portée sans fil comme suit (maximum 30 points):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tous les trois (30 points)</li> <li>2. 2 sur 3 (26 points)</li> <li>3. 1 sur 3 (21 points)</li> </ol>	
CTC6	Services additionnels	<p>Le soumissionnaire doit identifier et décrire sa capacité à fournir les services additionnels suivants avec sa solution d'acceptation de carte proposée. (maximum 65 points):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déclaration facultative (section 6.3 de l'énoncé des travaux) (15 points)</li> <li>• Terminal virtuel – service de clavier d'identification personnelle chiffré intégré vers la plateforme TV (section 3.3.3 de l'énoncé des travaux) (15 points)</li> <li>• Une matrice de responsabilités PCI (section 3.1 v. de l'énoncé des travaux) (15 points)</li> <li>• Fonctionnalité de stockage et de transfert ultérieur des transactions (section 3.1 de l'énoncé des travaux) (15 points)</li> <li>• Installation sur place optionnelle (section 3.1 de l'énoncé des travaux) (5 points)</li> </ul>	
CTC7	Objectifs relatifs au traitement de cartes de crédit	<p>Le soumissionnaire doit identifier et décrire comment la solution propose permettra à SPAC d'atteindre ses objectifs, à savoir assurer un niveau élevé de :</p>	

		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Disponibilité réseau (jusqu'à 20 points)</li><li>2. Fiabilité du réseau (jusqu'à 20 points)</li><li>3. Procédés et technologie offerte qui aide les marchands dans l'atteinte et le maintien des objectifs de conformité à la norme PCI (jusqu'à 20 points)</li></ol> <p>*NOTE: Le soumissionnaire doit indiquer, pour les points 1 et 2 susmentionnés, comment il veillera au respect des exigences précisées à la section 9.5 de l'énoncé des travaux.</p> <p>Les réponses seront pondérées selon le barème suivant pour allouer <b>jusqu'à 20 points par objectif</b> (maximum 60 points).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 100%, ou 20 points = Le sujet coté est abordé en profondeur et l'information fournie démontre une compréhension exceptionnelle de tous les éléments qui sont pertinents au sujet coté.</li><li>• 80%, ou 16 points = L'information fournie démontre une compréhension de tous les éléments pertinents au sujet coté.</li><li>• 60%, ou 12 points = L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments pertinents au sujet coté.</li><li>• 40%, ou 8 points = L'information fournie démontre une certaine compréhension qui est pertinente au sujet coté.</li><li>• 20%, ou 4 points = L'information fournie démontre une compréhension minimale qui est pertinente au sujet coté.</li><li>• 0 %, ou 0 points = Les informations fournies ne répondent pas aux critères.</li></ul>	
--	--	---	--

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **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 fautive, 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](#) .

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 fautive, 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.

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées:

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent 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 doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront 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;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent; et
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse de chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents comme suit :

Adresse :  
N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

Si l'information n'est pas fournie dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

**NOTA :** Bien qu'il n'y ait aucun coût direct pour demander une autorisation de sécurité auprès du gouvernement du Canada, le soumissionnaire doit prendre en considération que l'obtention de l'autorisation de sécurité est un processus rigoureux qui obligera le fournisseur à allouer des ressources internes pour coordonner plusieurs interactions avec différentes sections de la TPSGC. L'organisation doit être répertoriée et autorisée en désignant un responsable de la sécurité. Les emplacements physiques où le travail est effectué nécessiteront également des autorisations, ainsi que le filtrage de la sécurité du personnel effectuant le travail. De plus, les composantes de la technologie de l'information

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN891-212587/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur

428zg

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(TI) devront être validées par le secteur de la sécurité de TPSGC. Les travaux ne peuvent commencer qu'une fois tous les aspects de sécurité réglés, ce qui peut prendre plusieurs mois.

## 6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033I](#) (2012-07-16), Capacité financière

## 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.

#### 7.1.1 Biens ou services facultatifs, ou les deux

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 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 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les travaux doivent être exécutés exclusivement par l'entrepreneur ou par les entrepreneurs sous-traitants.

2035 06 Contrats de sous-traitance (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, et modifié pour comprendre les éléments suivants :

2(d) Nonobstant le paragraphe (b) ci-dessus, l'entrepreneur ne doit pas confier en sous-traitance, notamment à une société mère, à une organisation affiliée ou à une filiale, toute fonction qui consiste à déléguer à un sous-traitant la gestion, le contrôle ou l'accès à tout renseignement personnel (comme défini dans le contrat), y compris la conservation de renseignements personnels ou l'exploitation ou la maintenance de tout système ou de toute installation, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante (en collaboration avec l'ADS canadienne).

2035 06 Contrats de sous-traitance (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, est modifié pour comprendre les éléments suivants :

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'entrepreneur doit faire en sorte que tout sous-traitant retenu se conforme aux exigences relatives à la confidentialité et à la sécurité des renseignements personnels et doit veiller à ce que le sous-traitant s'y conforme également.

SACC 2035 20 Droits d'auteur (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, est supprimé.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel  
4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels  
4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence  
4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence  
4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

## 7.2.3 Conditions relatives aux marques de cartes

Le Canada reconnaît que l'entrepreneur pourrait devoir se conformer aux processus, modalités et conditions imposées par les marques de cartes (y compris, entre autres, Visa, Mastercard et American Express). Par conséquent, l'entrepreneur peut aviser le Canada, par écrit, de toute situation où il estime que les processus du Canada ne sont pas compatibles avec les modalités et conditions qui lui sont imposés par les marques de cartes. Le Canada déterminera si des changements à ses propres processus sont possibles afin de les rendre compatibles avec les modalités et conditions imposées à l'entrepreneur par les marques de cartes.

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes), tel que prévu par le [Programme de sécurité des contrats](#), s'appliquent et font partie intégrante du contrat:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

Adresse :  
N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**NOTA :** Bien qu'il n'y ait aucun coût direct pour demander une autorisation de sécurité auprès du gouvernement du Canada, le soumissionnaire doit prendre en considération que l'obtention de l'autorisation de sécurité est un processus rigoureux qui obligera le fournisseur à allouer des ressources internes pour coordonner plusieurs interactions avec différentes sections de la TPSGC. L'organisation doit être répertoriée et autorisée en désignant un responsable de la sécurité. Les emplacements physiques où le travail est effectué nécessiteront également des autorisations, ainsi que le filtrage de la sécurité du personnel effectuant le travail. De plus, les composantes de la technologie de l'information (TI) devront être validées par le secteur de la sécurité de TPSGC. Les travaux ne peuvent commencer qu'une fois tous les aspects de sécurité réglés, ce qui peut prendre plusieurs mois.

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés Durant la période du 24 décembre 2021 au 23 décembre 2028. L'entrepreneur ne doit pas commencer à fournir les services avant qu'une autorisation écrite ne soit reçue de l'autorité technique.

### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de une (1) année chacune, 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 trente (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.

### **7.4.3 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 douze (12) 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.

### **7.4.4 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.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Karine Fournel  
Titre: Autorité Contractante  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction: Direction de l'acquisition des services professionnels.  
Adresse: 10, rue Wellington, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-858-8698  
Courriel: karine.fournel@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.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est: À remplir lors de l'attribution du contrat

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_  
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.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

À remplir lors de l'attribution du contrat

## 7.6 Paiement

### 7.6.1 Base de paiement

#### 7.6.1.1 Prix unitaire ferme

Pour les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes figurant à l'Annexe B, Base de Paiement. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

## **7.6.2 Responsabilité total du Canada**

### **7.6.2.1 Limitation des dépenses**

- 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.

## **7.6.3 Méthode de paiement**

### **7.6.3.1 Méthode de paiement – paiement mensuel**

Pour les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si:

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## **7.6.4 Clauses du guide des CCUA**

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
C0305C (2014-06-26), État des coûts

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

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;
- d. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.6.6 Vérification discrétionnaire

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

## 7.7 Instructions relatives à la facturation

### 7.7.1 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article 7 de l'énoncé des travaux «Facturation». Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Avec chaque facture, l'entrepreneur doit également fournir des données justificatives sur les articles de coût figurant sur la facture, y compris des détails sur les frais d'interchange, d'association et de traitement, les frais de location de terminal, etc.

- 2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original doit être envoyé au chargé de project identifié sous la section intitulé « Responsable » du contrat; et
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsable » du contract.

## 7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.8.1 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.

### 7.8.2 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>). L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 7.9 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.

## 7.10 Ordre de priorité des documents

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (d) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- (e) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (f) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (g) les conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (h) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (i) Annexe B, Base de paiement;
- (j) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- (k) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, clarifiée le \_\_\_\_\_, et, «modifiée le \_\_\_\_\_.

#### **7.11 Ressortissants étrangers**

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances

#### **7.13 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement.

#### **7.14 Règlement des différends**

- 7.14.1 Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- 7.14.2 Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- 7.14.3 Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- 7.14.4 Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## 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 de l'Approvisionnement (SPAC) gère les opérations du Trésor fédéral, notamment les rentrées et les sorties de fonds publics enregistrées dans le Trésor public.

Bien que le RG perçoive les versements grâce à de nombreuses dispositions, les exigences décrites dans le présent énoncé des travaux (EDT) concernent uniquement les services de commerçant acquéreur pour le traitement des paiements reçus par cartes de crédit et de débit.

Actuellement, les ministères et les organismes du gouvernement fédéral traitent les paiements par carte de crédit et de débit en utilisant à la fois des solutions avec et sans carte. En 2020, trente-huit (38) ministères et organismes ont traité environ 10,8 millions de transactions pour un total de 5,9 milliards \$. Ces montants devraient augmenter au fur et à mesure que la perception des recettes revient à la normale post-COVID et que les ministères et organismes continuent de migrer vers le commerce électronique.

#### 1.2 Objectif

Conclure un contrat avec un prestataire de services unique, ci-après l'entrepreneur, pour la prestation de services de commerçant acquéreur pour le traitement des paiements reçus par cartes de crédit et de débit.

#### 1.3 Définitions

Veuillez vous reporter à l'*Annexe A, Appendice 1 – Définitions* pour connaître la définition des termes utilisés dans le présent document.

#### 1.4 Renseignements statistiques

Des statistiques historiques sur le volume des versements par carte de crédit et de débit sont fournies à l'*Annexe A, appendice 2 – Statistiques historiques sur l'acceptation des cartes*.

De plus, les acceptations de cartes prévues sont indiquées à l'*Annexe A, appendice 3 – Prévisions statistiques d'acceptation de cartes pour les périodes de contrat et d'option*. Bien que les prévisions concernant les volumes aient été établies avec le plus grand soin, rien ne garantit qu'elles se concrétiseront. Tous les calculs sont effectués de bonne foi à des fins d'information uniquement et ne doivent en aucun cas être interprétés comme une représentation des volumes ou des montants que le gouvernement du Canada percevra par l'intermédiaire du service d'acceptation des cartes de crédit.

Enfin, les volumes des stocks pour les points de vente (POS) et les passerelles sont fournis à l'adresse *Annexe A, appendice 4 – Volumes des stocks pour l'acceptation des cartes*.

#### 1.5 Relations de travail

L'entrepreneur doit maintenir des relations de travail avec les intervenants cités ci-dessous :

- i. *American Express (AMEX)*: Bien que le Canada conservera un contrat distinct avec AMEX, l'entrepreneur devra collaborer efficacement avec eux pour l'acceptation et le traitement des transactions AMEX, tel que décrit dans la section (2.2.1) « Traitement des transactions transmises ».

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- ii. *Institution financière où le compte central est détenu* : L'entrepreneur doit ouvrir un compte central dans une institution financière (IF) participant au Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV).
- iii. *Évaluateur qualifié en matière de sécurité (EQS) du gouvernement du Canada* : L'entrepreneur doit travailler avec l'EQS du gouvernement du Canada, au besoin, pour l'aider dans ses efforts de conformité à la norme Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS). Cela peut inclure la fourniture de documents, de certifications ou de toute autre information pertinente concernant leurs processus qui serait utile dans le cadre de l'analyse/du ciblage de la PCI.

## 2. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICE

### 2.1 Exigences opérationnelles générales

L'entrepreneur doit assurer la prestation des services suivants :

- i. Accepter, traiter et régler (acquérir) les paiements par carte de crédit et de débit pour le compte du Receveur général du Canada, conformément à la section 2.2 « Traitement des cartes » et à la section 4 « Autres exigences opérationnelles ».
- ii. Fournir les méthodes de traitement des cartes décrites dans la section 3 « Solutions de traitement ».
- iii. Ouvrir un compte central et publier les transactions conformément à la section 5 « Dépôt et règlement ».
- iv. Respecter les diverses exigences en matière de production de rapports décrites dans la section 6 « Exigences en matière de production de rapports ».
- v. Produire des factures conformément aux exigences uniques du gouvernement du Canada, comme il est indiqué dans la section 7 « Facturation ».
- vi. Procéder à la transition du service entre le fournisseur de services d'acceptation de cartes précédent et tout autre fournisseur ultérieur, et ce, sans interruption de service, comme il est indiqué dans la section 8 « Mise en œuvre ».
- vii. Satisfaire aux exigences supplémentaires, y compris les niveaux de service, le soutien, la documentation et les potentielles futures exigences opérationnelles, comme il est indiqué dans la section 9 « Autres exigences ».

### 2.2 Traitement des cartes

L'entrepreneur doit accepter, traiter et régler les transactions par carte de crédit et de débit pour le compte des ministères et des organismes fédéraux, y compris les ventes, les autorisations (valides pour une période de trois [3] à cinq [5] jours ouvrés, selon la norme de l'industrie) et les remboursements (complets et partiels). Cela comprend de porter assistance aux bureaux ministériels dans la mise en œuvre de diverses options de traitement des cartes, conformément à la section 3 « Solutions de traitement ».

Le traitement des types de cartes suivants est requis par ce contrat :

- Visa
- MasterCard
- China UnionPay
- carte de débit Visa
- carte de débit MasterCard
- Interac
- Interac en ligne

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- AMEX et Japan Credit Bureau (JCB) (comme il est indiqué dans la section [2.2.1] « Traitement des transactions transmises »)

### 2.2.1 Traitement des transactions transmises

Le contractant doit accepter et traiter (transmettre) les transactions AMEX et JCB (fournies par AMEX). L'entrepreneur est responsable du maintien d'une bonne relation de travail avec AMEX (et d'autres marques à la demande du Receveur général), afin d'éviter toute interruption de la qualité du service reçu par le gouvernement du Canada.

L'entrepreneur doit fournir ces services d'acceptation et de traitement conformément à ses propres dispositions avec les marques de cartes, dont il n'assure pas l'acquisition (p. ex. AMEX et JCB). Le Canada a actuellement un contrat distinct avec la marque de carte (AMEX) par lequel il sera responsable de l'autorisation et du règlement de ses propres transactions. L'entrepreneur doit accepter et traiter (transmettre) les transactions d'AMEX, mais n'est pas responsable des risques d'autorisation, car AMEX est directement responsable de ses propres autorisations.

Lors du traitement des transactions transmises, l'entrepreneur doit :

- Incorporer les numéros de commerçants fournis par AMEX dans les nouvelles installations des commerçants. Ces numéros de commerçants seront obtenus directement par le gouvernement du Canada auprès d'AMEX et fournis à l'entrepreneur lors du processus d'installation des nouveaux commerçants.
- Transférer les transactions par carte de crédit de la marque de carte à la marque de carte pour l'autorisation de la transaction. Ces autorisations doivent rester valables pendant la période donnée par la marque de la carte. Pour AMEX, ces autorisations sont valables pour une période de sept (7) jours, conformément aux normes AMEX.
- Le plus tôt possible, mais au plus tard à 6 h (HAE) le jour ouvré suivant chaque date de présentation, l'entrepreneur doit fournir à la marque de carte :
  - Un fichier distinct des transactions par carte de crédit du gouvernement fédéral canadien pour la marque de la carte. Le fichier doit être conforme au format de fichier standard de la marque de la carte.
  - Chaque fichier fourni à la marque de la carte par l'entrepreneur doit être soumis aux étapes initiales de rapprochement telles qu'elles sont établies par la marque de la carte. Si le fichier ne réussit pas ces étapes, l'entrepreneur doit, à la demande de la marque de la carte, fournir un fichier de remplacement ou un fichier recréé pour les transactions de la journée en question.
  - Au besoin, la marque de la carte demandera à l'entrepreneur de lui fournir des fichiers de sauvegarde, des fichiers de remplacement ou des fichiers recréés.
  - À la demande de la marque de carte, l'entrepreneur doit fournir des fichiers de test des transactions par carte de crédit, à la satisfaction de la marque de carte.
- La marque de la carte communiquera directement avec les bureaux ministériels pour obtenir la documentation à l'appui pour chaque débit compensatoire, de même que les copies signées des relevés de transactions par carte de crédit ou les registres de crédit de la marque de la carte.
- L'entrepreneur doit recouvrer auprès de la marque de la carte les fonds associés aux transactions par carte de crédit de la marque de la carte comme suit :
  - L'entrepreneur doit indiquer à la marque de la carte le compte bancaire à utiliser aux fins du règlement financier.
  - La marque de la carte effectuera le règlement dans le compte indiqué par l'entrepreneur le jour de la livraison du fichier (lorsque celle-ci est effectuée avant 6 h, HAE, et que les exigences en matière de rapprochement sont respectées) ou le jour de la transmission des débits compensatoires.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

vi. L'entrepreneur peut demander de l'aide à la marque de la carte pour retracer des transactions par carte, des lots, des fichiers et des débits compensatoires de la marque de la carte, entre autres.

### 3. SOLUTION DE TRAITEMENT

L'entrepreneur doit fournir les solutions de traitement suivantes aux bureaux ministériels. La fourniture de ces solutions comprend la location de matériel/logiciels, des conseils d'installation, l'installation sur le site et des services d'assistance technique, le cas échéant.

#### 3.1 Terminaux physiques et claviers NIP de point de vente

Les ministères et les organismes du gouvernement fédéral à travers le Canada utilisent actuellement des terminaux de point de vente pour les transactions avec carte et, dans certains cas, pour le traitement manuel des transactions sans carte reçues par commande postale ou téléphonique. La quantité de terminaux de point de vente actuellement utilisée par les ministères et les organismes du gouvernement du Canada est mentionnée à l'*Annexe A, appendice 4 – Volumes des stocks pour l'acceptation des cartes*. Veuillez noter que ces terminaux sont actuellement loués et qu'ils devront donc être remplacés par l'entrepreneur lors de l'exécution du contrat. Les types de terminaux que l'entrepreneur doit fournir sur une base de location mensuelle dans le cadre du contrat sont les suivants :

- i. Terminaux PDV autonomes de comptoir (terminaux commutés et à connectivité Ethernet).
- ii. Claviers d'identification personnelle externes.
- iii. Terminaux sans fil (terminaux mobiles à courte et à longue portée).
- iv.

Pour soutenir le traitement des transactions à l'aide de ces terminaux physiques PDV, l'entrepreneur doit fournir :

- i. La livraison traçable des terminaux à tous les endroits demandés par les ministères et organismes du gouvernement fédéral partout au Canada, conformément aux normes de service décrites dans la section 9.5 « Niveaux de service ». En outre, l'entrepreneur doit également faciliter le retour des terminaux. Les coûts et l'organisation liés à l'expédition, tant pour la livraison que pour le retour des terminaux, sont la responsabilité de l'entrepreneur.
- ii. Une assistance à l'installation et un centre d'assistance doivent être fournis par l'entrepreneur. Bien que peu fréquents, les services d'installation sur place peuvent être demandés par certains commerçants. L'installation sur place pourrait donc être proposée par l'entrepreneur comme un service optionnel.
- iii. Le dépannage du matériel et des logiciels et le remplacement des appareils (si nécessaire) sur avis des bureaux ministériels, conformément aux normes de service décrites dans la section 9.5 « Niveaux de service ».
- iv. Des terminaux dotés des caractéristiques standard de l'industrie, notamment la saisie manuelle des cartes, la lecture de bande magnétique, la communication sans contact/en champ proche et le traitement de la puce EMV et du NIP.
- v. Des terminaux et les solutions qui sont protégés par le chiffrement point à point ou qui fournissent un moyen équivalent de réduire la portée à la norme PCI pour les commerçants. Cela peut inclure la fourniture d'une matrice de responsabilités PCI décrivant les exigences PCI couvertes par les fonctions de chiffrement et de sécurité intégrées au dispositif et au logiciel associé.
- vi. Des appareils qui prennent tous en charge les opérations sur écran bilingue.
- vii. Des appareils permettent aux commerçants de transmettre un numéro de référence avec la transaction afin de faciliter leurs processus de rapprochement.
- viii. Des terminaux avec une fonctionnalité d'accessibilité.
- ix. La possibilité de limiter l'accès à certaines fonctionnalités (p. ex. les remboursements, la clôture du lot, etc.) aux utilisateurs autorisés.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- x. Une fonctionnalité permettant aux ministères et aux organismes du gouvernement fédéral d'intégrer (ou d'intégrer partiellement) leur logiciel de point de vente avec les terminaux.
- xi. Une fonctionnalité permettant aux commerçants de produire des rapports types (p. ex. rapports de sous-total du commerçant, rapports de lot, etc.) au moyen des terminaux de point de vente.
- xii. Des appareils capables de fonctionner dans des endroits éloignés (p. ex. les parcs nationaux de Parcs Canada). Une fonctionnalité permettant aux commerçants d'utiliser les appareils pour le stockage et le transfert ultérieur des transactions lorsque la connexion à l'hôte est impossible pourrait également être avantageuse.

Certains ministères et organismes du gouvernement fédéral (notamment Parcs Canada) fonctionnent sur une base saisonnière. Afin de soutenir les commerçants qui fonctionnent sur une base saisonnière, l'entrepreneur doit :

- i. Avant le début de la saison d'exploitation du commerçant, organiser le déploiement des dispositifs en coordination avec le ou les ministères concernés. L'entrepreneur doit confirmer auprès du ministère les emplacements saisonniers qui nécessiteront des dispositifs pour la prochaine saison d'exploitation. L'entrepreneur doit ensuite procéder à la livraison avec suivi selon le calendrier de livraison saisonnier.
- ii. À la fin de la saison d'activité du commerçant, l'entrepreneur doit coordonner les retours avec le ou les ministères concernés et leur fournir des bordereaux d'expédition pour le retour des appareils saisonniers.

Veillez noter que les bureaux ministériels seront responsables de leurs propres fournitures d'impression (rouleaux de papier et cartouches de ruban). Toutefois, si l'entrepreneur souhaite offrir ce service directement aux bureaux ministériels, il peut le faire, mais cela se ferait en dehors du cadre de ce contrat, et les bureaux ministériels devraient être facturés directement et non par l'entremise de cet arrangement.

### 3.2 Fonction de RVI

Certains ministères et organismes du gouvernement fédéral ayant un faible volume de transactions utilisent la fonctionnalité de réponse vocale interactive (RVI)/saisie par clavier numérique pour permettre à leurs employés de traiter à l'aide d'un téléphone à clavier les transactions par commande postale ou téléphoniques. L'entrepreneur doit fournir cette fonctionnalité sur demande.

### 3.3 Solutions de passerelle

Les ministères et organismes du gouvernement fédéral utilisent diverses méthodes pour intégrer leurs vitrines de commerce électronique et leurs solutions offertes par des tiers, ainsi que pour traiter les transactions par commande postale ou téléphoniques. L'entrepreneur doit fournir les solutions de passerelle suivantes pour soutenir les commerçants :

#### 3.3.1 Une solution hébergée

L'entrepreneur doit fournir une interface de page de paiement hébergée qui permettra aux clients des ministères fédéraux d'effectuer leurs transactions par carte en toute sécurité. L'opération prévue pour le traitement des paiements consistera à rediriger les clients de la vitrine Web du commerçant vers un serveur sécurisé hébergé par l'entrepreneur, sur lequel les clients pourront soumettre leurs informations de paiement pour terminer le processus de commande en ligne. Cette solution éliminera l'exposition du commerçant aux données des titulaires de cartes.

En fournissant une solution hébergée, l'entrepreneur doit fournir :

- i. Une solution qui fonctionne avec un large éventail de navigateurs et sur appareils mobiles.

- ii. La capacité d'appliquer des règles administratives pour n'afficher que les modes de paiement offerts selon le profil de commerçant associé à chaque vitrine. Par exemple, certains commerçants pourraient choisir de n'accepter que les produits de débit en utilisant leurs solutions de commerce électronique.
- iii. La présentation des pages de paiement dans les deux langues officielles du Canada.
- iv. Une page de paiement hébergée conforme à la norme d'accessibilité Web du gouvernement du Canada établie par le Conseil du Trésor, qui exige notamment que la page soit conforme aux règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 (WCAG 2.0).
- v. La possibilité de générer un reçu au nom du commerçant, ou de renvoyer le titulaire de la carte et la réponse au site du commerçant pour qu'il puisse créer un reçu personnalisé. Les reçus générés doivent être conformes aux exigences énumérées dans la section 4.2 « Reçus ».
- vi. La possibilité pour les commerçants de transmettre un numéro de référence avec la transaction afin de faciliter leurs processus de rapprochement.

### 3.3.2 Interface de programmation d'applications (API)

En plus de l'interface hébergée, l'entrepreneur doit fournir une solution API afin que les ministères puissent choisir d'intégrer la fonctionnalité de traitement des paiements à leurs sites Web de commerce électronique et à d'autres solutions intégrées.

### 3.3.3 Fonctionnalité du terminal virtuel

L'entrepreneur doit fournir une interface de terminal virtuel (TV), permettant aux employés autorisés du bureau ministériel de traiter manuellement les ventes et les autorisations de cartes de crédit sans carte à l'aide de leurs postes de travail informatiques. Cette fonctionnalité est généralement utilisée par les commerçants pour le traitement des transactions par commande postale ou téléphoniques.

En plus de la fonctionnalité TV standard avec laquelle les données de la carte sont saisies directement dans une interface Web fournie par l'entrepreneur, l'entrepreneur devra offrir en option un service de clavier d'identification personnelle intégré qui fonctionne avec le TV, de sorte que les données sensibles de la carte puissent être saisies directement sur le clavier d'identification personnelle et chiffrées à la source. L'objectif de cette fonctionnalité est de garantir qu'aucune donnée de carte non chiffrée ne soit saisie directement dans le TV, ce qui aidera les bureaux ministériels à réduire l'étendue de leur environnement de données de carte aux fins de la PCI.

### 3.3.4 Interface de traitement par lots

Bien que l'interface de traitement par lots ne soit pas largement utilisée par les ministères et organismes du gouvernement fédéral, l'entrepreneur doit en fournir une afin de permettre aux commerçants de soumettre des lots pour traitement. L'interface de traitement par lots doit permettre aux commerçants de télécharger leurs fichiers de transactions par lots aux fins de traitement en utilisant une méthode de transmission sécurisée. Les réponses aux transactions doivent ensuite être fournies par l'entrepreneur au commerçant.

### 3.3.5 Solutions intégrées

Un petit nombre de ministères et d'organismes du gouvernement fédéral acceptent, à titre exceptionnel, des transactions au moyen de solutions intégrées d'acceptation de cartes électroniques et auraient besoin du soutien de l'entrepreneur pour les aider à intégrer et à certifier les solutions de tiers. Ces solutions pourraient inclure des fournisseurs de logiciels de point de vente, des terminaux de stationnement sans personnel, des distributeurs de permis sans personnel, etc.

### 3.3.6 Interface administrative

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur doit fournir une interface administrative, disponible dans les deux langues officielles, qui permet :

- i. aux utilisateurs autorisés du bureau ministériel de traiter les annulations, les remboursements complets ou partiels de ventes déjà effectuées (jusqu'à un maximum du montant de la vente originale) et les exécutions préautorisées;
- ii. aux utilisateurs autorisés du bureau ministériel à exécuter des fonctions administratives comme l'exécution de requêtes, la production de rapports, la mise à jour de profils, etc.;
- iii. la restriction de l'accès en fonction des droits accordés aux utilisateurs autorisés selon des critères de profil configurables.

### 3.3.7 Exigences supplémentaires relatives à la passerelle

Pour tous les types d'intégration de la passerelle applicables, l'entrepreneur doit :

- i. prendre en charge les outils de détection des fraudes, notamment : 3-D Secure 2.0, système de vérification d'adresse (SVA) et valeur de vérification de la carte (VVC). Offrir des outils de détection des fraudes supplémentaires, en plus de ceux énumérés. Ceci n'est pas obligatoire, mais sera considéré comme un avantage;
- ii. avoir la capacité d'accepter les portefeuilles numériques à la fois dans le navigateur et à même l'application, à la demande du RG;
- iii. fournir un environnement de test qui reflète l'environnement de production dans lequel les commerçants peuvent tester leurs solutions en utilisant leurs caractéristiques d'intégration particulières avant de mettre leurs solutions en production;
- iv. avoir la capacité de mettre en œuvre un modèle de frais de commodité conforme aux réglementations du secteur. Bien que le gouvernement du Canada n'utilise pas actuellement de frais de commodité, il est concevable qu'un tel modèle soit nécessaire pendant la durée du contrat;
- v. avoir la possibilité de renvoyer un jeton représentant le NAP pour toutes les transactions traitées par le commerçant, ce qui lui permettra d'effectuer des transactions ultérieures en utilisant le jeton sans avoir à saisir à nouveau les informations de la carte.

## **4. AUTRES EXIGENCES OPÉRATIONNELLES**

Les exigences opérationnelles supplémentaires suivantes sont applicables à toutes les méthodes de traitement.

### 4.1 Clôture du lot

La clôture du lot fait partie intégrante des activités de rapprochement pour les ministères et organismes du gouvernement fédéral, car seules les transactions d'achat et de remboursement provenant de lots fermés seront incluses dans le processus de règlement quotidien. Le contractant doit offrir les options de clôture de lot suivantes :

- i. *Clôture automatique des lots* : Le paramètre par défaut pour la plupart des commerçants sera la clôture automatique des lots. L'entrepreneur doit être en mesure d'exécuter une clôture automatisée de tous les lots ouverts pour un commerçant donné, afin de garantir que tous les lots sont fermés juste avant l'heure limite de règlement de fin de journée.
- ii. *Clôture manuelle des lots* : La clôture manuelle des lots doit également être possible. La fermeture manuelle est utile lorsqu'il y a plusieurs quarts et que plusieurs fermetures doivent être faites entre les quarts, ou lorsqu'une fermeture hâtive est nécessaire pour assurer l'exécution d'un dépôt.

### 4.2 Production de relevés

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur doit mettre à la disposition des commerçants un registre des transactions ou des reçus des clients pour toutes les transactions en temps réel, et en format bilingue (français et anglais), ou dans la langue officielle préférée du client. Le reçu doit comprendre les renseignements qui suivent :

- Le type de paiement
- Le type de carte
- Le montant et la devise de la transaction
- Un numéro de référence du client
- Un numéro d'autorisation pour les transactions approuvées
- La date et l'heure de la transaction
- L'état d'approbation final de la transaction et les codes de réponse de la banque

#### 4.3 Débits compensatoires/ajustements

L'entrepreneur doit fournir des rapports sur les débits compensatoires aux cartes de crédit qui fournissent aux bureaux ministériels la documentation à l'appui pour chaque débit compensatoire, y compris le numéro partiel de carte de crédit et le numéro de transaction, dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la date de leur traitement dans le compte central. Idéalement, les notifications de débit compensatoire et la documentation doivent être fournies au commerçant par voie électronique.

Tous les débits compensatoires et tous les ajustements doivent être comptabilisés individuellement et séparément sur le compte central en veillant à ce que le numéro de commerçant associé apparaisse sur le relevé bancaire électronique correspondant.

#### 4.4 Demandes de renseignements

L'entrepreneur doit s'efforcer de répondre à toutes les demandes de renseignements, y compris de retracer toutes les transactions par carte, les lots, les fichiers, les débits compensatoires, etc., dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande du RG. S'il n'a pas obtenu de réponse après ce délai, le RG peut acheminer la demande de renseignements à un échelon supérieur de l'organisation de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit fournir sur demande des copies des rapports sur les transactions par carte de crédit jusqu'à 18 mois après la date de la transaction.

### **5. DÉPÔT ET RÈGLEMENT**

#### 5.1 Ouverture d'un compte central

L'entrepreneur doit ouvrir, au Canada et dans une IF participant au STPGV, un compte central au nom du « Receveur général du Canada – Acceptation de carte ». Tous les accords entre l'entrepreneur et l'IF ou les frais facturés par l'IF concernant le fonctionnement du compte central doivent être gérés et payés par l'entrepreneur.

#### 5.2 Comptabilisation des transactions

Chaque jour ouvré, à minuit (ou à toute autre heure approuvée par le RG), l'entrepreneur doit avoir une heure limite à laquelle les lots clôturés seront comptabilisés sur le compte central. Les montants déposés pour chaque commerçant doivent totaliser la valeur de tous les lots clôturés à l'heure limite. Les dépôts de chaque commerçant doivent être ventilés par type de carte. En principe, il y aura jusqu'à six (6) dépôts pour chaque numéro de commerçant – un pour chaque type de carte : Visa (y compris la carte de débit Visa), MasterCard (y compris la carte de débit Mastercard), AMEX, JCB, China UnionPay et Interac (des dépôts supplémentaires peuvent être requis si d'autres types de cartes sont acceptés).

D'autre part, chaque débit compensatoire doit être comptabilisé séparément sur le compte central en veillant à ce que le numéro du commerçant figure dans le fichier de relevé bancaire correspondant.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

La date de présentation (la date à laquelle une transaction a eu lieu et où le lot qui la contient a été fermé avant l'heure limite désignée) doit être la même que la date centrale (la date de valeur à laquelle la transaction a été enregistrée dans le compte central).

### 5.3 Règlement

L'IF participante au STPGV de l'entrepreneur doit transférer quotidiennement tous les fonds du compte central au compte du RG à la Banque du Canada (BC) avant 14 h, HAE, le jour suivant la date de présentation. Ce transfert doit inclure la valeur totale des dépôts du jour précédent pour tous les commerçants, comme il est indiqué dans la section 5.2 « Comptabilisation des transactions ».

Le jour où les fonds sont transférés à la Banque du Canada correspond à la date de règlement. Les intérêts flottants seront applicables dans les cas où la date de règlement se situe un jour après la date de présentation, et ils seront calculés selon les modalités indiquées à la section 5.4 « Flottants ».

Avant 14 h HAE lors de la journée suivant la date de présentation, l'entrepreneur doit établir et envoyer à la Banque du Canada un message MT103 concernant un paiement du Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) destiné au RG, faisant état de tous les dépôts. La mise en forme requise à l'égard du message MT103 est indiquée à l'*Annexe A, appendice 8 – Exigences de la Banque du Canada en matière de formatage en ce qui a trait au STPGV*.

### 5.4 Intérêts flottants

Comme il est indiqué dans la section 5.3 « Règlement », l'entrepreneur doit transférer quotidiennement tous les fonds du compte central au RG le jour bancaire suivant la date de présentation. Si le transfert des fonds à la BC (la date de règlement) a lieu plus d'un jour ouvré après la date de présentation, des intérêts flottants s'appliqueront. Le montant de ces intérêts sur le fonds de caisse sera calculé selon le taux précisé dans le protocole d'entente négocié entre les institutions financières adhérentes et le gouvernement du Canada. Actuellement, ce taux correspond au taux d'escompte (fixé par la Banque du Canada) moins le quart d'un point de pourcentage (0,25 %), même s'il est sujet à changement. Tout intérêt flottant sera facturé directement à l'IF de l'entrepreneur suivant le processus mensuel actuel prévu par le PE pour les intérêts flottants et la compensation.

En cas d'erreur de la part du RG ou de l'entrepreneur, ou de circonstances exceptionnelles ayant une incidence négative sur les intérêts flottants en sus du taux d'intérêt précisé dans le PE pour le RG ou pour l'entrepreneur, un taux d'intérêt supérieur peut être versé, jusqu'à concurrence des pertes financières réelles subies. Toute situation de ce type sera examinée par le RG et l'entrepreneur doit se conformer à la décision prise par le RG en vue de rectifier la situation.

## **6. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS**

### 6.1 Production de rapports pour les commerçants

L'entrepreneur doit, au minimum, mettre à la disposition des commerçants les éléments suivants :

#### 6.6.1 Outil de rapport en ligne

L'entrepreneur doit fournir un rapport en ligne qui permet aux marchands ou aux employés centraux du gouvernement du Canada d'effectuer des recherches de transactions et de produire différents rapports. Concernant l'outil de rapport en ligne, l'entrepreneur doit :

- i. Veiller à ce que les recherches et les rapports sur les transactions puissent être effectués à la fois au niveau du commerçant et de la chaîne (ministère), en fonction de l'accès autorisé d'un utilisateur individuel. La capacité à fournir une fonctionnalité de recherche et de production de rapport permettant aux utilisateurs autorisés de produire des rapports sur toutes les chaînes du gouvernement du Canada est également souhaitable, mais pas obligatoire.

- ii. Avoir la possibilité de restreindre l'accès à des utilisateurs individuels. Par exemple, certains utilisateurs pourraient n'avoir besoin que d'un accès au niveau du commerçant, d'autres pourraient avoir besoin d'un accès au niveau de la chaîne, et d'autres encore pourraient avoir besoin d'un accès à toutes les chaînes et à tous les commerçants couverts par le contrat.
- iii. Veiller à ce que les rapports puissent être téléchargés dans un format qui peut être importé dans un logiciel de tableur aux fins d'analyse (p. ex. format CSV, format Excel).
- iv. Disposer d'une fonction de production de rapports pour les recherches/rapports de transactions, de rapports en lots pour les lots ouverts ou fermés, les rapports de débit compensatoire, etc. En outre, l'entrepreneur doit fournir des rapports quotidiens récapitulatifs des lots fermés, indiquant les transactions par carte de la veille dans chaque lot, les totaux par type de carte pour chaque lot et les totaux qui correspondent aux écritures de dépôt du compte central.
- v. Permettre aux commerçants d'automatiser l'extraction de rapports standards au moyen d'un mécanisme sécurisé (p. ex. API, SFTP, etc.).

### 6.1.2 Rapports personnalisés

À l'appui de la facture mensuelle, l'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- i. Des rapports électroniques contenant les détails des transactions (soit dans leur intégralité, soit triés par un facteur comme le montant, le type de carte, etc.) avec, mais sans s'y limiter, les champs de données suivants pour une période donnée :
  - Identifiant de la chaîne
  - Numéro du commerçant
  - Nom du commerçant
  - Montant
  - Numéro de compte primaire (PAN) masqué
  - Marque de la carte
  - Date de la transaction ou du lot
  - Type de transaction
  - Frais de transaction
  - Une méthode de traitement (doit indiquer s'il s'agissait d'une transaction de la passerelle ou d'une transaction physique au point de vente)
  - Catégorie des frais de transaction selon la marque de carte, déterminée au moyen d'un indicateur de programme de frais, d'un descripteur du taux d'interchange, de descripteurs des frais de programme, etc.

Si ces rapports peuvent être téléchargés au niveau de l'ensemble du gouvernement (et non par chaîne individuelle) à l'aide de l'outil de production de rapport en ligne de l'entrepreneur, ce rapport personnalisé ne sera plus nécessaire (sur autorisation du RG).

- ii. Un rapport électronique mensuel de toutes les transactions de plus de 5 000 \$ en format CSV (ou tout autre format convenu). Ce rapport doit à tout le moins comprendre des colonnes pour la date de la transaction, le type de carte, le numéro de carte masqué, le descripteur de frais (comme un indicateur de programme de frais ou un descripteur du taux d'interchange), le numéro de facture, le montant de la transaction avec des totaux partiels par numéro de commerçant et par administration centrale du ministère, ainsi que des totaux généraux. Le rapport doit être fourni, au plus tard, à la date de la facture mensuelle de l'entrepreneur.

## 6.2 Rapports sur les données de relevés bancaires destinés au receveur général

L'entrepreneur doit fournir chaque jour au RG un relevé bancaire électronique EDI 821 (ou dans un autre format approuvé par le RG, p. ex. ISO20022, BAI II, etc.) du compte central au plus tard à 8 h HAE le premier jour ouvrable suivant la date du dépôt dans le compte central. L'entrepreneur doit s'assurer que le relevé bancaire EDI 821 respecte le protocole fourni à l'appendice 5 de l'annexe A de même que le mappage fourni aux appendices 6 et 7 de l'annexe A. Plus particulièrement, l'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :

- i. Chaque dépôt au compte central est regroupé par type de carte. Cela signifie que chaque commerçant devrait avoir jusqu'à six dépôts par jour, répartis par type de carte.
- ii. Les débits compensatoires et les ajustements sont rapportés individuellement selon les exigences de la section 4.3 « Débits compensatoires/ajustements ».
- iii. La première occurrence du champ REF02 contient le numéro de trace de dépôt « IX » attribué à l'entrepreneur (sauf accord contraire du RG).
- iv. La deuxième occurrence du champ REF02 contient le numéro de commerçant applicable associé à la transaction.
- v. Des codes d'opération appropriés et distincts sont fournis pour tous les types de dépôts et de rajustements dans le champ FIR01.
- vi. La date à laquelle les fonds ont été déposés dans le compte central (date de dépôt dans le compte central) est inscrite dans le segment BGN03.
- vii. La date de présentation associée à chaque dépôt est inscrite dans le segment FIR07.

## 6.3 Déclaration facultative

Bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence du contrat, un service optionnel comprendrait la fourniture d'un fichier de rapport personnalisé pour l'Agence du revenu du Canada (ARC) afin d'aider à leur rapprochement interne. Si ce service optionnel est offert, l'entrepreneur livrera un fichier quotidien à l'ARC au moyen d'un mécanisme de transmission sécurisé (tel qu'approuvé par l'ARC), qui est formaté selon le cliché d'enregistrement mentionné à l'Annexe A, *appendice 9 – Fichier de rapprochement adapté optionnel*.

## **7. FACTURATION**

Veuillez noter que le gouvernement du Canada fonctionne selon un modèle de facturation unique qui pourrait ne pas correspondre aux normes habituelles du secteur. Plus précisément, tous les frais pour les services rendus dans le cadre de ce contrat doivent être facturés et ne jamais être enregistrés dans le compte central ou déduits des dépôts.

Puisque le modèle de tarification utilisé dans le cadre de ce contrat est la tarification Interchange-Plus, l'entrepreneur doit fournir au gouvernement du Canada la documentation officielle, provenant des marques de cartes applicables, ou un communiqué officiel entre l'entrepreneur et les marques de cartes, validant les frais d'acceptation de cartes les plus récents perçus par les marques de cartes et les émetteurs, comme les commissions d'interchange, les frais d'évaluation, etc., avant la facturation.

Avec chaque facture mensuelle, l'entrepreneur doit également fournir des données justificatives sur les articles de coût figurant sur la facture, y compris des détails sur les frais d'interchange, d'association et de traitement, les frais de location de terminal, etc.

De plus, l'entrepreneur doit être en mesure de facturer aux taux que le RG négocie directement avec les marques de cartes, par opposition aux taux standard affichés, le cas échéant.

## **8. MISE EN ŒUVRE**

### 8.1 Mise en œuvre du service

L'entrepreneur doit commencer les activités de mise en œuvre dès l'attribution du contrat. Le contrat existant pour les services d'acceptation des cartes expire le 23 décembre 2021, suivi d'une période de transition de 12 mois au cours de laquelle le RG doit assurer la transition complète des services vers le nouveau fournisseur. Ainsi, l'entrepreneur devra mettre en œuvre tous les services prévus dans le cadre de ce contrat en production au cours de la période de 12 mois commençant le 24 décembre 2021. Pour ce faire, l'entrepreneur doit effectuer, entre autres, les activités suivantes :

- i. La participation des équipes opérationnelles et techniques aux réunions ou aux téléconférences sur demande du RG, afin d'assurer une mise en œuvre organisée.
- ii. Fournir un gestionnaire de projet expérimenté et qualifié qui doit :
  - a. planifier et organiser les travaux à effectuer par l'entrepreneur;
  - b. préparer et maintenir un plan de travail et un calendrier complets afin de s'assurer que tout le travail est terminé avant la date limite de passage à la production;
  - c. fournir un plan de projet comprenant une ventilation complète du travail, un calendrier de projet, le niveau d'effort et de ressources requis, le suivi des risques du projet et des rapports d'avancement hebdomadaires ciblant tout problème ainsi que les actions correctives;
  - d. participer aux réunions ou aux conférences téléphoniques initiales avec les clients de la passerelle afin de répertorier toutes les options qui s'offrent à chaque client et donner des conseils quant au calendrier de mise en œuvre de la solution;
  - e. participer aux réunions d'étape prévues et autres réunions spéciales avec le RG.
- iii. Fournir un spécialiste technique principal qui peut aider les ministères et les organismes du gouvernement fédéral dans la mise en œuvre de leur passerelle et des solutions des tiers.
- iv. Fournir une liste de personnes-ressources (nom, numéro de téléphone, adresse électronique) sur laquelle figure le gestionnaire de projet, le gestionnaire des relations et le spécialiste technique principal, afin de régler tout problème qui pourrait survenir au cours de l'administration de ce contrat, et fournir également une liste des personnes-ressources pour l'acheminement au palier hiérarchique approprié. La liste des membres du personnel autorisé de l'entrepreneur doit comprendre les coordonnées des personnes responsables des activités quotidiennes, des questions de sécurité d'accès, du soutien informatique et technique pour la durée du contrat, notamment des années d'option et de la période de transition ainsi que des questions de facturation. Il doit également y avoir une personne-ressource au niveau opérationnel qui s'occupera de tout problème courant.
- v. Travailler avec le RG à l'élaboration d'un formulaire d'installation de commerçant mutuellement acceptable qui comprend tous les éléments nécessaires à l'installation d'un nouveau commerçant ou à la modification d'installations existantes.
- vi. Assurer la liaison avec l'IF sélectionnée et la BC pour finaliser les dispositions de règlement.
- vii. Se conformer à la configuration électronique et aux exigences de mise à l'essai prévues à l'Annexe A, appendice 5 – *Protocole actuel de déclaration électronique des relevés bancaires*. Les codes d'opération qui seront utilisés dans les relevés bancaires EDI 821 doivent être fournis au moins une semaine avant la mise en œuvre. Tout format différent des relevés bancaires EDI 821 doit être soumis au RG pour approbation au moins dix (10) semaines avant la mise en œuvre;
- viii. respecter toute autre exigence énoncée dans l'énoncé des travaux.

## 8.2 Mise en œuvre pour les marchands existants

Dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur devra commencer à travailler immédiatement avec les marchands existants afin de transférer leurs services actuels vers le nouveau fournisseur. Ces travaux doivent être menés de manière à ce que les transitions se fassent en douceur, sans interruption de service, et en perturbant le moins possible les processus et opérations du gouvernement. Afin de s'assurer que toutes les transitions sont achevées au cours de la période de transition susmentionnée,

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN891-212587/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur

428zg

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'entrepreneur doit préparer et suivre un plan de transition viable, qui soit acceptable pour toutes les parties concernées.

L'entrepreneur doit également fournir une assistance experte en gestion du changement pour aider le gouvernement pendant la transition vers la solution proposée par l'entrepreneur, et durant toute transition ultérieure dans la méthodologie de traitement des transactions pendant la durée du contrat.

Si cela s'avère nécessaire, l'entrepreneur doit également fournir un soutien pour faciliter la migration de certaines données de transaction ou de jeton du fournisseur de services d'acceptation de cartes précédent vers l'entrepreneur.

### 8.3 Élimination progressive des services (période de transition)

L'entrepreneur doit, à la fin de la phase opérationnelle du contrat ou à la réception d'un avis envoyé par l'autorité contractante signifiant notre intention de mettre fin au contrat, continuer de fournir le même niveau de service à un volume réduit, selon les mêmes modalités et tarifs prévus au contrat, pendant une période ne dépassant pas douze (12) mois.

L'entrepreneur doit garantir la transition sans heurts vers tout entrepreneur subséquent à la fin de ce contrat, et ce, sans interruption de service et avec un minimum de perturbation des processus et des opérations du gouvernement. Cela peut inclure la migration de certaines données de transactions ou de jetons vers le nouveau fournisseur de services d'acceptation de cartes du RG.

## **9. AUTRES EXIGENCES**

### 9.1 Plan d'urgence et de reprise après sinistre

L'entrepreneur doit avoir un plan officiel d'urgence et de reprise après sinistre en cas de panne d'alimentation, d'incendie, d'interruption de travail ou de toute autre situation qui peut entraîner une interruption de la prestation du service. En pareil cas, l'entrepreneur doit tout mettre en œuvre pour maintenir les communications et les rapports normaux avec le RG en utilisant d'autres moyens dont les parties auront convenu.

### 9.2 Sécurité et intégrité

L'entrepreneur doit :

- i. Se conformer à tout moment à la norme PCI DSS et fournir, sur demande, une déclaration vérifiant que ses services sont conformes à la norme PCI DSS.
- ii. L'entrepreneur doit soutenir (en fournissant des documents, des certifications ou d'autres informations pertinentes concernant ses processus) tous les conseillers PCI, les évaluateurs de sécurité qualifiés ou les fournisseurs de balayage autorisés (ASV) engagés par le Receveur général, dans leurs efforts pour aider le RG en matière de gouvernance et de conformité PCI DSS.

Pour les besoins de la PCI, le gouvernement du Canada n'est pas considéré comme une seule organisation. Chaque ministère ou organisation dans le champ d'application de la PCI est plutôt considéré comme une entité indépendante. Il y a actuellement 38 de ces ministères ou organismes fédéraux indépendants qui produisent un rapport annuel aux fins de la PCI. Le niveau PCI de ces ministères fédéraux se situe entre les niveaux 2 et 4 en fonction du volume de transactions traitées annuellement.

### 9.3 Évaluations périodiques de la menace et des risques

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur doit fournir les renseignements nécessaires pour aider le gouvernement du Canada à préparer un énoncé de sensibilité et une évaluation de la menace et des risques en ce qui concerne le service d'acceptation des cartes de crédit, le cas échéant.

#### 9.4 Langue

L'entrepreneur doit offrir des services dans les deux langues officielles du Canada, soit l'anglais et le français, y compris sur ses pages Web et dans ses manuels d'utilisation. La *Loi sur les langues officielles* de même que les politiques et les publications du Secrétariat du Conseil du Trésor sont disponibles sur les sites Web suivants :

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/O-3.01/>

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/index-fra.aspx>

#### 9.5 Niveaux de service

L'entrepreneur doit assurer, au minimum, les niveaux de service suivants :

- i. Compléter la demande d'une nouvelle chaîne dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, et compléter les demandes de nouveaux commerçants dans un délai de deux (2) semaines après une demande d'installation (sauf accord mutuel).
- ii. Les terminaux PDV physiques et les claviers d'identification personnelle doivent être expédiés dans les quarante-huit (48) heures suivant la création d'une commande. Un numéro de suivi doit être fourni pour chaque commande afin que le commerçant puisse effectuer un suivi de la livraison.
- iii. Un service d'assistance bilingue doit être disponible vingt-quatre (24) heures par jour, trois cent soixante-cinq (365) jours par an. Le service d'assistance doit :
  - a. répondre à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des appels dès la première tentative;
  - b. maintenir un temps d'attente moyen qui ne dépasse pas 60 secondes pour 75 % des appels;
  - c. s'assurer que le temps d'attente pour un rappel concernant un problème technique (qui cause une interruption du service à la clientèle) ne dépasse pas vingt (20) minutes;
  - d. s'assurer que le temps d'attente pour les autres rappels ne dépasse pas trente (30) minutes.
- iv. Un service d'assistance technique bilingue doit être disponible pendant les heures de travail. L'accusé de réception d'une demande de service technique non urgente doit être fait dans les deux (2) heures de travail suivant la réception, et les réponses de l'assistance doivent être fournies dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception (sauf accord mutuel).
- v. Les services réseau d'acceptation des cartes doivent être accessibles vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), trois cent soixante-cinq (365) jours par année (sauf s'il en a été convenu autrement), et respecter un niveau de service supérieur à quatre-vingt-dix-neuf et cinq dixièmes pour cent (99,5 %) pour l'ensemble des composants que fournit l'entrepreneur de façon directe ou indirecte.
- vi. Un préavis d'au moins cinq (5) jours doit être fourni pour les interruptions de service planifiées, et ces interruptions ne doivent pas toucher plus d'un pour cent (1 %) de la disponibilité de l'hôte et de la passerelle.
- vii. Les interruptions de service non planifiées ne doivent pas dépasser un pour cent (1 %) de la disponibilité de l'hôte et de la passerelle.
- viii. Signalement de tous les incidents entraînant une interruption du service aux clients ou un règlement rapide et précis. L'entrepreneur doit informer le receveur général de ces problèmes, au

plus tard trente (30) minutes après qu'ils se soient produits. L'entrepreneur doit également donner des détails sur les problèmes dans les deux (2) jours ouvrés après qu'ils se sont produits. Ces détails doivent comprendre une description du problème, la source, la date et l'heure où il s'est produit, les mesures actuelles et prévues pour le régler et, si possible, des données sur les transactions touchées.

- ix. Disposer de la capacité de passerelle requise pour assurer un traitement et un fonctionnement ininterrompu pour les commerçants et leurs utilisateurs, même pendant les périodes de pointe. Il peut s'agir, par exemple, de l'Agence du revenu du Canada pendant la haute saison des impôts, ou de Parcs Canada à l'occasion de l'ouverture des réservations dans les parcs.
- x. Le délai de remplacement d'un composant matériel ou d'un logiciel inutilisable ou défectueux ne doit pas dépasser :
  - a. vingt-quatre (24) heures suivant la demande dans le cas des bureaux ministériels situés à quatre (4) heures ou moins de tout centre urbain canadien (population de cent mille [100 000] habitants ou plus);
  - b. quarante-huit (48) heures suivant la demande dans le cas des bureaux ministériels situés à plus de (4) heures de tout centre urbain canadien (population de cent mille [100 000] habitants ou plus).

## 9.6 Documentation d'appui

### 9.6.1 Documents

L'entrepreneur doit fournir une documentation bilingue qui permettra aux bureaux ministériels d'utiliser efficacement chacune des méthodes de traitement d'acceptation des cartes et de les intégrer. Il peut s'agir de guides de l'utilisateur, de spécifications de l'interface de la passerelle, de matériel promotionnel, etc.

### 9.6.2 Soutien permanent

L'entrepreneur doit fournir un soutien continu par l'entremise d'un gestionnaire des relations opérationnelles pendant toute la durée du contrat. Ce soutien doit inclure notamment :

- i. gérer toutes les activités quotidiennes y compris, sans y être limitées, celles touchant la facturation, la production de rapports et les aspects contractuels;
- ii. participer à des réunions avec le RG et/ou les commerçants, selon les besoins, afin de fournir des conseils sur les différents produits et solutions de traitement adaptés à leur environnement opérationnel. Le gestionnaire des relations doit également assurer la coordination interne avec les spécialistes des produits, les spécialistes techniques, les spécialistes opérationnels, etc., afin de garantir la participation de tous les groupes requis à ces réunions;
- iii. maintenir la disponibilité pour travailler avec les bureaux ministériels afin de déterminer et de proposer les méthodes de traitement les plus efficaces actuellement disponibles, ou qui le deviendront, et qui sont adaptées aux circonstances et aux exigences individuelles des bureaux ministériels;
- iv. participer à des réunions mensuelles (ou à d'autres intervalles déterminés par le RG) avec le RG afin d'assurer un suivi détaillé de toutes les questions en suspens liées au contrat. La participation à ces réunions doit s'accompagner d'un registre des problèmes qui est tenu par l'entrepreneur;
- v. veiller à ce que le gestionnaire des relations soit le point de contact central pour tous les processus d'acheminement au RG. Les commerçants traiteront avec le service d'assistance ou le service d'assistance technique pour leurs demandes de renseignements, mais le gestionnaire des relations avec la clientèle sera le point d'entrée unique pour toute demande de renseignements du RG ou processus d'acheminement au RG;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- vi. s'assurer que tous les services exigés selon le contrat sont fournis, dans le respect des délais indiqués dans les niveaux de service définis.

### 9.7 Futurs besoins opérationnels

La manière dont le RG exerce 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. Le secteur des services financiers procède à des changements similaires, comme l'intégration de nouveaux services de perception qui sont plus rapides, plus économiques et plus pratiques que par le passé. C'est en réponse aux demandes du grand public que sont proposés ces services, et les attentes de la clientèle sont grandissantes, car elle est au fait des possibilités qu'offre la technologie. À cette fin, l'entrepreneur doit tenir le RG adéquatement informé de tous les changements pertinents dans l'industrie des cartes et fournir des conseils et des services qui aideront les ministères et les organismes fédéraux à offrir des services d'acceptation de cartes innovateurs à leurs clients. Il pourrait s'agir de solutions de traitement supplémentaires, ainsi que d'outils supplémentaires de détection des fraudes.

Les nouveaux services qui sont proposés devront être présentés à l'autorité contractante aux fins d'examen et seront mis en œuvre seulement aux moyens d'un modificatif au contrat, si approuvés. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâche officielle seront effectués à ses propres risques.

Veuillez noter que les nouveaux services présentés ne seront envisagés que s'ils demeurent visés par l'ensemble de la portée du besoin général.

## ANNEXE A, APPENDICE 1

### DÉFINITIONS

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

<u>Bureaux ministériels/commerçants :</u>	Bureau ministériel fédéral qui a été établi par le RG et autorisé par celui-ci à accepter les versements par carte.
<u>Client :</u>	Personne qui effectue un paiement par carte de crédit ou de débit à un ministère ou un organisme fédéral.
<u>Compte central :</u>	Compte établi au nom de « Receveur général du Canada – Acceptation des cartes », spécialement créé pour le dépôt des versements par carte de crédit et de débit au gouvernement fédéral.
<u>Date de dépôt dans le compte central :</u>	Date à laquelle le RG reçoit des valeurs dans le compte central.
<u>Date de présentation :</u>	La date à laquelle une transaction a eu lieu et où le lot dont elle fait partie a été fermé avant l'heure limite désignée.
<u>Date de règlement :</u>	Date à laquelle le RG reçoit des valeurs à la Banque du Canada.
<u>Intérêts flottants</u>	Valeur des rentrées de fonds du gouvernement du Canada qui sont en circulation entre l'entrepreneur et la Banque du Canada.
<u>Jours ouvrés :</u>	Toute journée du lundi au vendredi, sauf les jours fériés nationaux, comme le précisent les définitions de Paiements Canada. Les jours fériés régionaux et municipaux sont considérés comme des jours ouvrés.
<u>Relevé bancaire EDI 821 :</u>	Fichier envoyé par l'entrepreneur au service de mappage pour rendre compte des écritures passées dans le compte central.
<u>Service d'acceptation des cartes :</u>	Le nom générique de toutes les solutions du gouvernement du Canada pour l'acceptation des paiements par carte de crédit et de débit qui sont acceptées dans le cadre de ce contrat.
<u>Terminal virtuel :</u>	Logiciel de terminal de point de vente virtuel en ligne.
<u>Transmission :</u>	L'acceptation et la transmission des transactions au nom d'une marque de carte, avec laquelle le Canada a négocié un accord distinct pour l'autorisation et le règlement.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 428zg  
 File No. - N° du dossier  
 428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 428zg  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE A, APPENDICE 2**

**STATISTIQUES HISTORIQUES D'ACCEPTATION DES CARTES**

ANNÉE CIVILE 2018						
Type de carte	Total		Ventilation par méthode de traitement			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Passerelle (solutions hébergées, API et TV)		Autres (PDV et RVI)	
			Volume des transactions	Valeur des transactions	Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit (Visa, MasterCard, UnionPay)	12 002 484	1 527 380 959 \$	8 265 623	948 507 954 \$	3 736 861	578 873 005
Transactions par carte de crédit transmises (AMEX et JCB)	796 285	167 045 294 \$	629 312	100 303 597 \$	166 973	66 741 697 \$
Carte de débit (Interac, carte de débit Visa, carte de débit MasterCard)	4 190 386	3 973 459 790 \$	2 334 767	3 759 049 581 \$	1 855 619	214 410 209 \$
<b>Total</b>	16 989 155	5 667 886 043 \$	11 229 702	4 807 861 131 \$	5 759 453	860 024 912 \$

ANNÉE CIVILE 2019						
Type de carte	Total		Ventilation par méthode de traitement			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Passerelle (solutions hébergées, API et TV)		Autres (PDV et RVI)	
			Volume des transactions	Valeur des transactions	Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit (Visa, MasterCard, UnionPay)	12 395 999	1 612 642 994 \$	8 973 716	1 143 073 966 \$	3 422 283	469 569 028 \$
Transactions par carte de crédit transmises (AMEX et JCB)	845 614	184 338 081 \$	695 903	121 197 323 \$	149 711	63 140 758 \$
Carte de débit (Interac, carte de débit Visa, carte de débit MasterCard)	4 205 215	4 058 106 338 \$	2 501 045	3 886 299 885 \$	1 704 170	171 806 453 \$
<b>Total</b>	17 446 828	5 855 087 414 \$	12 170 664	5 150 571 174 \$	5 276 164	704 516 239 \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 428zg  
 File No. - N° du dossier  
 428zg. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 428zg  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNÉE CIVILE 2020						
Type de carte	Total		Ventilation par méthode de traitement			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Passerelle (solutions hébergées, API et TV)		Autres (PDV et RVI)	
			Volume des transactions	Valeur des transactions	Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit (Visa, MasterCard, UnionPay)	6 512 953	1 121 206 314 \$	5 041 332	903 193 860 \$	1 471 621	218 012 454 \$
Transactions par carte de crédit transmises (AMEX et JCB)	398 038	143 662 367 \$	343 602	118 499 540 \$	54 436	25 162 828 \$
Carte de débit (Interac, carte de débit Visa, carte de débit MasterCard)	3 861 255	4 592 364 942 \$	3 106 424	4 534 202 361 \$	754 831	58 162 581 \$
<b>Total</b>	<b>10 772 246</b>	<b>5 857 233 624 \$</b>	<b>8 491 358</b>	<b>5 555 895 761 \$</b>	<b>2 280 888</b>	<b>301 337 862 \$</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EN891-212587/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**EN891-212587**

Amd. No. - N° de la modif.  
**428zg**  
 File No. - N° du dossier  
**EN891-212587**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**428zg**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### ANNEXE A – APPENDICE 3

## STATISTIQUES PRÉVISIONNELLES D'ACCEPTATION DES CARTES POUR LES PÉRIODES DU CONTRAT ET DE L'OPTION

Voici un résumé des prévisions statistiques pour la période initiale de sept (7) années du contrat et pour une (1) période d'option d'une année.

Bien que les prévisions concernant les volumes aient été établies avec le plus grand soin, rien ne garantit qu'elles se concrétiseront. Tous les calculs sont effectués de bonne foi à titre informatif uniquement et ne doivent en aucun cas être interprétés comme une représentation des montants que le gouvernement du Canada percevra par l'intermédiaire des services d'acceptation des cartes.

Type de carte	ANNÉE 1 DU CONTRAT					
	Total		Ventilation par méthode de traitement			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Passerelle (solutions hébergées, API et TV) Volume des transactions	Valeur des transactions	Autres (PDV et RVI) Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit	18,930,000	1,907,200,000 \$	10,217,143	1,430,400,000 \$	8,712,857	476,800,000 \$
Transactions par carte de crédit transmises	1,160,000	246,800,000 \$	974,211	185,100,000 \$	185,789	61,700,000 \$
Carte de débit	5,297,200	4,733,100,000 \$	3,047,806	4,647,904,200 \$	2,249,394	85,195,800 \$
<b>Total</b>	<b>25,387,200</b>	<b>6,887,100,000 \$</b>	<b>14,239,159</b>	<b>6,263,404,200 \$</b>	<b>11,148,041</b>	<b>623,695,800 \$</b>
Type de carte	ANNÉE 2 DU CONTRAT					
	Total		Ventilation par méthode de traitement			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Passerelle (solutions hébergées, API et TV) Volume des transactions	Valeur des transactions	Autres (PDV et RVI) Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit	19,220,000	1,907,000,000 \$	10,488,500	1,468,390,000 \$	8,731,500	438,610,000 \$
Transactions par carte de crédit transmises	1,160,000	246,800,000 \$	1,000,189	190,036,000 \$	159,811	56,764,000 \$
Carte de débit	5,309,200	4,942,200,000 \$	3,182,453	4,853,240,400 \$	2,126,747	88,959,600 \$
<b>Total</b>	<b>25,689,200</b>	<b>7,096,000,000 \$</b>	<b>14,671,142</b>	<b>6,511,666,400 \$</b>	<b>11,018,058</b>	<b>584,333,600 \$</b>
Type de carte	ANNÉE 3 DU CONTRAT					
	Total		Ventilation par méthode de traitement			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Passerelle (solutions hébergées, API et TV) Volume des transactions	Valeur des transactions	Autres (PDV et RVI) Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit	21,195,810	2,119,581,000 \$	11,809,094	1,653,273,180 \$	9,386,716	466,307,820 \$
Transactions par carte de crédit transmises	1,379,038	292,356,000 \$	1,200,198	228,037,680 \$	178,839	64,318,320 \$
Carte de débit	5,441,070	4,896,963,000 \$	3,159,745	4,818,611,592 \$	2,281,325	78,351,408 \$
<b>Total</b>	<b>28,015,918</b>	<b>7,308,900,000 \$</b>	<b>16,169,038</b>	<b>6,699,922,452 \$</b>	<b>11,846,880</b>	<b>608,977,548 \$</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
428zg, EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
428zg  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EN891-212587/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**EN891-212587**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**428zg**

File No. - N° du dossier  
**428zg, EN891-212587**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Type de carte	Total		ANNÉE 4 DU CONTRAT			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Ventilation par méthode de traitement		Autres (PDV et RVI)	
			Passerelle (solutions hébergées, API et TV)	Valeur des transactions	Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit	23,337,420	2,333,742,000 \$	13,168,973	1,843,656,180 \$	10,168,447	490,085,820 \$
Transactions par carte de crédit transmises	1,420,415	301,128,000 \$	1,252,059	237,891,120 \$	168,357	63,236,880 \$
Carte de débit	5,437,033	4,893,330,000 \$	3,157,401	4,815,036,720 \$	2,279,632	78,293,280 \$
<b>Total</b>	<b>30,194,868</b>	<b>7,528,200,000 \$</b>	<b>17,578,432</b>	<b>6,896,584,020 \$</b>	<b>12,616,436</b>	<b>631,615,980 \$</b>

Type de carte	Total		ANNÉE 5 DU CONTRAT			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Ventilation par méthode de traitement		Autres (PDV et RVI)	
			Passerelle (solutions hébergées, API et TV)	Valeur des transactions	Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit	24,812,800	2,481,280,000 \$	14,178,743	1,985,024,000 \$	10,634,057	496,256,000 \$
Transactions par carte de crédit transmises	1,463,019	310,160,000 \$	1,305,937	248,128,000 \$	157,082	62,032,000 \$
Carte de débit	5,513,956	4,962,560,000 \$	3,205,326	4,888,121,600 \$	2,308,630	74,438,400 \$
<b>Total</b>	<b>31,789,774</b>	<b>7,754,000,000 \$</b>	<b>18,690,005</b>	<b>7,121,273,600 \$</b>	<b>13,099,769</b>	<b>632,726,400 \$</b>

Type de carte	Total		ANNÉE 6 DU CONTRAT			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Ventilation par méthode de traitement		Autres (PDV et RVI)	
			Passerelle (solutions hébergées, API et TV)	Valeur des transactions	Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit	24,936,960	2,493,696,000 \$	14,427,813	2,019,893,760 \$	10,509,147	473,802,240 \$
Transactions par carte de crédit transmises	1,470,340	311,712,000 \$	1,328,877	252,486,720 \$	141,462	59,225,280 \$
Carte de débit	5,541,547	4,987,392,000 \$	3,221,365	4,912,581,120 \$	2,320,182	74,810,880 \$
<b>Total</b>	<b>31,948,846</b>	<b>7,792,800,000 \$</b>	<b>18,978,055</b>	<b>7,184,961,600 \$</b>	<b>12,970,792</b>	<b>607,838,400 \$</b>

Type de carte	Total		ANNÉE 7 DU CONTRAT			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Ventilation par méthode de traitement		Autres (PDV et RVI)	
			Passerelle (solutions hébergées, API et TV)	Valeur des transactions	Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit	25,061,760	2,506,176,000 \$	14,679,031	2,055,064,320 \$	10,382,729	451,111,680 \$
Transactions par carte de crédit transmises	1,477,698	313,272,000 \$	1,352,016	256,883,040 \$	125,682	56,388,960 \$
Carte de débit	5,569,280	5,012,352,000 \$	3,237,486	4,937,166,720 \$	2,331,794	75,185,280 \$
<b>Total</b>	<b>32,108,738</b>	<b>7,831,800,000 \$</b>	<b>19,268,533</b>	<b>7,249,114,080 \$</b>	<b>12,840,205</b>	<b>582,685,920 \$</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EN891-212587/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**EN891-212587**

Amd. No. - N° de la modif.  
**428zg**  
 File No. - N° du dossier  
**428zg, EN891-212587**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**428zg**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Type de carte	Total		Ventilation par méthode de traitement			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Passerelle (solutions hébergées, API et TV)		Autres (PDV et RVI)	
			Volume des transactions	Valeur des transactions	Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit	25,187,200	2,518,720,000 \$	14,932,411	2,090,537,600 \$	10,254,789	428,182,400 \$
Transactions par carte de crédit transmises	1,485,094	314,840,000 \$	1,375,354	261,317,200 \$	109,741	53,522,800 \$
Carte de débit	5,597,156	5,037,440,000 \$	3,256,994	4,966,915,840 \$	2,340,162	70,524,160 \$
<b>Total</b>	<b>32,269,450</b>	<b>7,871,000,000 \$</b>	<b>19,564,759</b>	<b>7,318,770,640 \$</b>	<b>12,704,691</b>	<b>552,229,360 \$</b>

ANNÉE D'OPTION 1						
Type de carte	Total		Ventilation par méthode de traitement			
	Volume des transactions	Valeur des transactions	Passerelle (solutions hébergées, API et TV)		Autres (PDV et RVI)	
			Volume des transactions	Valeur des transactions	Volume des transactions	Valeur des transactions
Carte de crédit	25,313,280	2,531,328,000 \$	15,187,968	2,126,315,520 \$	10,125,312	405,012,480 \$
Transactions par carte de crédit transmises	1,492,528	316,416,000 \$	1,398,892	265,789,440 \$	93,637	50,626,560 \$
Carte de débit	5,625,173	5,062,656,000 \$	3,273,298	4,991,778,816 \$	2,351,876	70,877,184 \$
<b>Total</b>	<b>32,430,982</b>	<b>7,910,400,000 \$</b>	<b>19,860,157</b>	<b>7,383,883,776 \$</b>	<b>12,570,824</b>	<b>526,516,224 \$</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE A – APPENDICE 4**  
**VOLUMES DES STOCKS POUR L'ACCEPTATION DES CARTES**

<b>Solution de traitement</b>	<b>Volume</b>
Terminal PDV de comptoir	494
Terminal PDV de comptoir avec clavier d'identification personnelle externe	922
Sans fil – Courte portée	429
Sans fil – Longue portée (4G)	439
RVI	76
Passerelle*	133

\* Les intégrations de la passerelle comprennent les solutions hébergées, les API, les terminaux virtuels et les solutions intégrées/semi-intégrées.

## ANNEXE A, APPENDICE 5

### PROTOCOLE ACTUEL DE DÉCLARATION ÉLECTRONIQUE DES RELEVÉS BANCAIRES

Le protocole actuel de déclaration électronique des relevés bancaires prescrit l'emploi des formats d'échange de données informatisés (EDI) normalisés ANSI X12, comme il est décrit ci-dessous :

#### 1. Documents informatisés

Les parties s'échangent les documents EDI suivants :

- a. les caractéristiques de l'enveloppe ANSI X12 (ci-après appelée l'« enveloppe »);
- b. les rapports sur l'information financière ANSI X12 821 (ci-après appelés les « fichiers 821 »);
- c. l'accusé de réception ANSI X12 997 (ci-après appelé le « fichier 997 »).

Les mappages de l'enveloppe et des fichiers 821 sont reproduits dans les Appendices 6 et 7 de l'Annexe A.

#### 2. Éléments de données pour les fichiers 821

À l'heure actuelle, les documents 821 doivent comprendre les éléments de données suivants :

- a. le numéro de l'institution financière, attribué par l'Association canadienne des paiements (ACP);
- b. le numéro transitaire de la succursale qui tient le compte central;
- c. le numéro du compte central faisant l'objet du rapport;
- d. Code de l'opération (type) : Il est préférable que le code de l'opération soit conforme avec la liste des codes de transaction INTER\*EDI. On doit au moins indiquer des codes distincts pour les opérations autorisées, soit :
  - dépôts pour les remises électroniques en vertu de la règle H6;
  - dépôts et rajustements bancaires associés avec les dépôts pour les remises électroniques en vertu de la règle H6;
  - effets retournés en vertu de la règle H6 (uniquement sur demande du RG);
  - les opérations associées aux transferts à la Banque du Canada.

##### i. Reports non autorisés

Il FAUT prendre des mesures pour empêcher les reports non autorisés. Les types de transactions suivants sont interdits pour cet énoncé des travaux. Toutefois, le cas échéant, il faut au minimum des codes d'opération distincts pour :

- les dépôts;
- dépôts et rajustements bancaires;
- effets retournés (débits compensatoires);
- les dépôts par carte bancaire;
- les dépôts directs;
- les rajustements effectués par l'institution financière en ce qui concerne les dépôts directs;
- les virements télégraphiques;
- les rajustements effectués par l'institution financière en ce qui concerne les virements télégraphiques;
- les rajustements effectués par l'institution financière en ce qui concerne les dépôts par carte à puce;
- les effets retournés liés aux dépôts par carte à puce;
- les dépôts effectués à l'aide d'un fichier EDI 820 ou 823;
- les rajustements effectués par la banque en ce qui concerne les dépôts effectués à l'aide d'un fichier EDI 820 ou 823;

- le cas échéant (lorsque le paiement définitif n'est pas demandé et que le bureau ministériel demande des débits compensatoires électroniques), les effets retournés liés à un dépôt effectué à l'aide d'un fichier EDI 820 ou 823;
  - les dépôts faisant suite à un prélèvement automatique;
  - les rajustements effectués par l'institution financière en ce qui concerne les dépôts faisant suite à un prélèvement automatique;
  - les effets retournés liés aux dépôts faisant suite à un prélèvement automatique.
- e. La date de l'opération dans le compte central;
- f. Le montant de l'opération;
- g. Les numéros de référence RR, ZZ, PQ, IT, IX, VR et DE précisés dans l'Appendice 7 de l'Annexe A.

### 3. Configuration et période d'essai

À l'heure actuelle, le receveur général exige des entrepreneurs de :

- a. fournir au moins six semaines avant la date de la mise en œuvre tous les renseignements sur les boîtes postales et tous les autres renseignements pertinents pour la configuration du système;
- b. fournir, au moins six (6) semaines avant la date de la mise en œuvre, la liste des codes mnémoniques (avec leur signification) à utiliser comme codes d'opération (types);
- c. transmettre les données suivantes à la boîte postale d'essai du receveur général :
  - i. les données d'essai générales sur les fichiers 821 (qui auront été compilées et acceptées par le receveur général) au moins quatre semaines avant la date de la mise en œuvre, et selon la demande du receveur général par la suite;
  - ii. les données réelles (0\$) sur les fichiers 821 pour le compte central, chaque jour, au moins trois semaines avant la date de la mise en œuvre, et selon la demande du receveur général par la suite.
- e. respecter le plan d'essai et les procédures de mise en production 821/152 du RG, sauf accord contraire. Le plan d'essai et les procédures de diffusion du receveur général seront fournis sur demande.

### 4. Processus de déclaration après la mise en œuvre

À l'heure actuelle, le receveur général exige des entrepreneurs :

- a. De respecter le plan d'essai et les procédures de mise en production du receveur général, sauf accord contraire. Le plan d'essai et les procédures de diffusion du receveur général seront fournis sur demande;
- b. De transmettre chaque jour ouvrable, en texte clair, un fichier 821 du compte central à la boîte postale de production électronique du receveur général, au plus tard à 8 h, heure normale de l'Est (HNE), le premier jour ouvrable suivant la date de dépôt dans le compte central;
- c. d'accepter le fichier 997 de confirmation ou d'erreur que le receveur général envoie en réponse à chaque fichier 821 transmis par l'entrepreneur, et de prendre les mesures nécessaires chaque fois que ce dernier ne reçoit pas le document 997. Ces mesures doivent être prises avant 10 h (HNE), le jour même de la transmission de chaque fichier 821. Ces mesures DOIVENT consister en un appel téléphonique au receveur général;
- d. Après avoir reçu un fichier 997 négatif (segments ISA09 et ISA10 de l'enveloppe ANSI X12), de corriger le fichier 821 et le retransmettre dans un délai de deux heures suivant la réception;
- e. Dans le cas où il ne peut établir les rapports selon les modalités ci-dessus, et à la demande du receveur général, de fournir au lieu d'un fichier 821 un exemplaire imprimé ou une copie

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

électronique des éléments de données énumérés dans la section 2 de l'Appendice 5. Le choix du support DOIT être fait d'un accord commun;

- f. Chaque jour ouvrable, de transmettre au receveur général un exemplaire des pièces justificatives pour tous les enregistrements dans le compte central non couverts par le présent énoncé des travaux, afin qu'elles lui parviennent le même jour que le fichier 821.

5. L'expéditeur assume les coûts de transmission

Le receveur général demande aux entrepreneurs d'assumer tous les coûts liés à la transmission des relevés 821. Cette mesure vise également les envois en provenance et à destination de la boîte de réception du receveur général.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
Zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE A - APPENDICE 6**

### **CARACTÉRISTIQUES DE L'ENVELOPPE DES DOCUMENTS 821 ET 152**

---

#### **Caractéristiques de l'enveloppe des documents 821 et 152**

VERSION 003010

Receveur général

Version 3.02

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### Spécifications de l'enveloppe du receveur général

Numéro de version du contrôle de l'échange 00200

ID DU SEG.	Nom	Requis	Boucle
ASI	En-tête de contrôle de l'échange	O	1
GS	En-tête du groupe fonctionnel	O	GS 1 > 1
GE	Segment fin du groupe fonctionnel	O	GE 1 > 1
AIE	Segment fin du contrôle de l'échange	O	1

(O = obligatoire)

**Remarque** : Les segments GS01 et GS08 ont été considérablement modifiés dans la présente version 3.02.

## ISA

### En-tête de contrôle de l'échange

Indique le début de l'échange

ISA	<b>ISA01 I01</b>	<b>ISA02 I02</b>	<b>ISA03 I03</b>	<b>ISA04 I04</b>	<b>ISA05 I05</b>
*	Renseignements relatifs à l'autorisation Qualificateur  <b>O ID 2/2</b>	Renseignements sur l'autorisation  <b>O AN 10/10</b>	Qualificateur de l'information sur la sécurité  <b>O ID 2/2</b>	Renseignements sur la sécurité  <b>O AN 10/10</b>	Qualificateur d'identification de l'échange  <b>O ID 2/2</b>
*	1. Échange 2. ID de l'expéditeur  <b>O ID 15/15</b>	Qualificateur d'identification de l'échange  <b>O ID 2/2</b>	Identification du destinataire de l'échange  <b>O ID 15/15</b>	Date de l'échange  <b>O DT 6/6</b>	Heure de l'échange  <b>O TM 4/4</b>
*	Code de normalisation de l'échange  <b>O ID 1/1</b>	Numéro de la version du contrôle de l'échange  <b>O ID 5/5</b>	Numéro de contrôle de l'échange  <b>M N0 9/9</b>	Accusé de réception <b>Demandé</b>  <b>O ID 1/1</b>	Indicateur de l'essai  <b>O ID 1/1</b>
*	Séparateur de sous-éléments  <b>O AN 1/1</b>				

ISA01 Qualificateur des renseignements sur l'autorisation  
 Code d'identification du type d'information dans le segment ISA02. Employer le code « 00 » pour signaler l'absence d'information sur l'autorisation.

ISA02 Renseignements sur l'autorisation  
 Employé pour une identification ou une autorisation additionnelle de l'expéditeur ou des données contenues dans l'échange. Sans objet

ISA03 Qualificateur des renseignements sur la sécurité

Code d'identification du type d'information dans le segment ISA04. Employer le code « 00 » pour signaler l'absence d'information sur la sécurité.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- ISA04 Renseignements sur la sécurité  
Désigne l'information sur la sécurité, relative à l'expéditeur ou aux données de l'échange.  
Inutilisés.
- ISA05 Qualificateur d'identification de l'échange  
Désigne la structure de codage employée pour identifier l'expéditeur. Défini par l'expéditeur.  
Par exemple, utiliser « 12 » pour un numéro de téléphone ou « 01 » pour un numéro DUNS.
- ISA06 Identification de l'expéditeur de l'échange  
Identification publiée de l'expéditeur. Défini par l'expéditeur.
- ISA07 Qualificateur d'identification de l'échange  
Désigne la structure de codage employée pour identifier le destinataire.  
Par exemple, utiliser « 12 » pour un numéro de téléphone ou « 01 » pour un numéro DUNS.
- ISA08 Identification du destinataire de l'échange  
Doit être fourni par le RG, conformément à son plan d'essai et à ses procédures de mise en production.
- ISA09 Date de l'échange  
Date de création de l'échange. Le format doit être « **AAMMJJ** ».
- ISA8 I05 Heure de l'échange  
Heure de création de l'échange. Le format doit être « **HHMM** ».
- ISA10 I09 Code de normalisation de l'échange  
Code désignant l'organisme de normalisation. Employer « U ».
- ISA12 Numéro de la version du contrôle de l'échange  
Numéro de version des segments de contrôle de l'échange. Employer « 00200 ».
- ISA14 I13 Numéro de contrôle de l'échange  
Identificateur unique associé à un échange. Créé par l'expéditeur et doit être le même que l'IEA02.
- ISA16 I15 Accusé de réception demandé  
Code indiquant si l'expéditeur a demandé ou non un accusé de réception.  
Le RG ne tiendra pas compte de cette information.
- ISA15 Indicateur de l'essai  
Code indiquant si l'échange contient des données d'essais ou de production.  
Employer soit « P » pour production, soit « T » pour essai.
- ISA16 Séparateur de sous-éléments  
Caractère de séparation des sous-groupes d'éléments de données.  
Le RG ne tiendra pas compte de cette information.

## **GS**

### **En-tête du groupe fonctionnel**

Indique le début d'un groupe fonctionnel de documents.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EN891-212587/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**EN891-212587**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**zg428. EN891-212587**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**zg428**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

GS	<b>GS01 479</b> Code d'identification fonctionnel * O ID 2/2	<b>GS02 142</b> Code de l'expéditeur de la demande * O AN 2/12	<b>GS03 124</b> Code du destinataire de la demande * O AN 2/12	<b>GS04 29</b> Date du groupe * O DT 6/6	<b>GS05 30</b> Heure du groupe * O TM 4/4
	<b>GS06 28</b> Numéro de contrôle du groupe * O NO 1/9	<b>GS07 455</b> Code de l'organisme responsable * O ID ½	<b>GS08 480</b> Version IND. Code d'identification N / L * O ID 1/12		

GS01 Code d'identification fonctionnel  
 Code identifiant un groupe de documents informatisés liés à une demande. Transaction établie et codes acceptés par le RG comprennent :

Document informatisé	Code
821	FR
152	GR
820	RA
823	LB

GS02 Code de l'expéditeur de la demande  
 Code désignant l'expéditeur du groupe fonctionnel.

GS03 Code du destinataire de la demande  
 Code identifiant le destinataire du groupe fonctionnel. Employer « RECGEN ».

GS04 Date du groupe  
 Date de création du groupe. Le format doit être « **AAMMJJ** ».

GS05 Heure du groupe  
 Heure de création du groupe. Le format doit être « **HHMM** ».

GS06 Numéro de contrôle du groupe  
 Identificateur unique du groupe Créé par l'expéditeur et doit avoir la même valeur que le GE02.

GS07 Code de l'organisme responsable  
 Code identifiant l'organisme de normalisation adopté pour le groupe. La valeur devrait être « **X** ».

GS08 Code d'identification de la version/de la diffusion/de l'industrie  
 Versions normalisées du RG. Des versions ultérieures peuvent être adoptées, moyennant entente avec l'industrie.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>Document informatisé</b>	<b>Version</b>
821, 820	« 003010 »
152, 823, 820	« 003030 »

## GE

### Segment fin du groupe fonctionnel

Indique la fin d'un groupe fonctionnel de documents.

GE	<table border="1"><tr><td><b>GE01</b></td><td><b>97</b></td></tr><tr><td colspan="2">* Nombre d'ensembles inclus *</td></tr><tr><td><b>O</b></td><td><b>N0 1/6</b></td></tr></table>	<b>GE01</b>	<b>97</b>	* Nombre d'ensembles inclus *		<b>O</b>	<b>N0 1/6</b>	<table border="1"><tr><td><b>GE02</b></td><td><b>28</b></td></tr><tr><td colspan="2">* Numéro de contrôle du groupe *</td></tr><tr><td><b>O</b></td><td><b>N0 1/9</b></td></tr></table>	<b>GE02</b>	<b>28</b>	* Numéro de contrôle du groupe *		<b>O</b>	<b>N0 1/9</b>	N / L
<b>GE01</b>	<b>97</b>														
* Nombre d'ensembles inclus *															
<b>O</b>	<b>N0 1/6</b>														
<b>GE02</b>	<b>28</b>														
* Numéro de contrôle du groupe *															
<b>O</b>	<b>N0 1/9</b>														

GE01 Nombre de documents informatisés  
La valeur doit être identique au nombre de documents informatisés inclus dans le groupe fonctionnel.

GE02 Numéro de contrôle du groupe  
Doit être identique à la valeur du segment GS06.

## IEA

### Segment fin du contrôle de l'échange

Indique la fin de l'échange.

IEA	<table border="1"><tr><td><b>IEA01</b></td><td><b>116</b></td></tr><tr><td colspan="2">* Nombre de groupes fonctionnels *</td></tr><tr><td><b>O</b></td><td><b>N0 1/5</b></td></tr></table>	<b>IEA01</b>	<b>116</b>	* Nombre de groupes fonctionnels *		<b>O</b>	<b>N0 1/5</b>	<table border="1"><tr><td><b>IEA02</b></td><td><b>112</b></td></tr><tr><td colspan="2">* Numéro du contrôle de l'échange *</td></tr><tr><td><b>M</b></td><td><b>N0 9/9</b></td></tr></table>	<b>IEA02</b>	<b>112</b>	* Numéro du contrôle de l'échange *		<b>M</b>	<b>N0 9/9</b>	N / L
<b>IEA01</b>	<b>116</b>														
* Nombre de groupes fonctionnels *															
<b>O</b>	<b>N0 1/5</b>														
<b>IEA02</b>	<b>112</b>														
* Numéro du contrôle de l'échange *															
<b>M</b>	<b>N0 9/9</b>														

IEA01 Nombre de groupes fonctionnels inclus  
La valeur doit être identique au nombre de groupes fonctionnels contenus dans l'échange.

IEA02 Numéro de contrôle de l'échange  
Identificateur unique associé à un échange. Doit être le même que ISA13.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
Zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE A - APPENDICE 7**  
**MAPPAGE 821**

---

**MAPPAGE 821**

**VERSION 003010**

Rapports sur l'information financière du receveur général

***Version 2.12***

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 zg428  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Rapports sur l'information financière 821 (version X.12 3010)

### Receveur général du Canada (version 2.12)

Moyennant entente avec l'industrie, le RG établira et fournira des documents de mappage des données pour les versions postérieures à la version 3010.

**Tableau 1**

ID SEG.	Nom	Demande		R.G.			Boucle
		ANSI	Max.	Demande	Min.	Max.	
OS	En-tête du document informatisé	O	1	M	1	1	
BGN	Segment de début	M	1	M	1	1	
N1	Nom (expéditeur de l'information)	O	1	M	1	1	N1/1
PER	Personne-ressource	F	>1	F		>1	
N1	Nom (destinataire de l'information)	O	1	M	1	1	N1/>1
PER	Personne-ressource	F	>1	F		>1	
ACT	Désignation du compte	F	1	M	1	1	ACT/1
CUR	Devise	F	1	F		1	
BAL	Détails du solde	F	>1	M	1	>1	
FIR	Renseignements financiers	F	1	F	1	1	FIR/>1
REF	Numéros de référence	F	>1	C	0	2	
SE	Segment fin du document informatisé	M	1	O	1	1	

(O = obligatoire, F = facultatif, C = conditionnel)

#### Remarques :

1. N1 (première occurrence privilégiée) est l'expéditeur du fichier 821.
2. N1 (deuxième occurrence privilégiée) est le destinataire du fichier 821 (le RG).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Segments et éléments de données

### OS

#### En-tête du document informatisé

Indique le début du document informatisé

OS	ST01 143	ST02 329	
*	Code d'identification du document informatisé	* N° de contrôle du document informatisé	N / L
	O ID 3/3	O AN 4/9	

ST01 - Code du document informatisé  
Élément obligatoire portant la valeur « 821 ».

ST02 - Numéro de contrôle du document informatisé  
Ce numéro de contrôle désigne de façon exclusive chaque document échangé entre des partenaires commerciaux. On suggère d'augmenter ce numéro de un pour chaque document informatisé suivant.

### BGN

#### Segment de début

Indique le début du document informatisé.

BGN	BGN01 353	BGN02 127	BGN03 373	BGN04 337	
*	Code d'objet du document informatisé	* Numéro de référence	* Date	* Temps	*
	O ID 2/2	O AN 1/30	O DT 6/6	F TM 4/4	
	BGN05 623				
	Qualificateur du fuseau horaire				N / L
	F ID 2/2				

BGN01 - Code identifiant le but de l'ensemble de transactions.  
Élément obligatoire portant la valeur « 00 » (retenues, acomptes provisionnels ou arriérés d'impôt sur le revenu) ou la valeur « 22 » (tous les autres rapports financiers).  
Élément obligatoire pour la norme EDI mais qui n'est pas employé par le RG.

BGN02 - Code désignant de façon exclusive le document informatisé  
Ce numéro se compose de deux éléments :  
1. le code de quatre chiffres de l'IF membre de l'ACP, indiquant l'IF émettrice;  
2. une combinaison d'au plus 26 chiffres, lettres ou espaces désignant exclusivement l'opération.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BGN03 - Date du jour ouvré à laquelle on a noté le solde du compte.  
(AAMMJJ).

BGN04 - BGN05  
Inutilisés.

**N1**  
**NOM (la 1<sup>o</sup> occurrence est privilégiée)**

La première occurrence du segment N1 désigne l'expéditeur de l'information financière.

N1	<table border="1"><tr><td>N101</td><td>98</td></tr><tr><td>Code ID de l'entité</td><td></td></tr><tr><td>O ID</td><td>2/2</td></tr></table>	N101	98	Code ID de l'entité		O ID	2/2	*	<table border="1"><tr><td>N102</td><td>93</td></tr><tr><td>Nom</td><td></td></tr><tr><td>O AN</td><td>1/35</td></tr></table>	N102	93	Nom		O AN	1/35	*	<table border="1"><tr><td>N103</td><td>66</td></tr><tr><td>Code ID Qualificateur</td><td></td></tr><tr><td>C ID</td><td>1/2</td></tr></table>	N103	66	Code ID Qualificateur		C ID	1/2	*	<table border="1"><tr><td>N104</td><td>67</td></tr><tr><td>Code ID</td><td></td></tr><tr><td>C ID</td><td>2/17</td></tr></table>	N104	67	Code ID		C ID	2/17	N / L
N101	98																															
Code ID de l'entité																																
O ID	2/2																															
N102	93																															
Nom																																
O AN	1/35																															
N103	66																															
Code ID Qualificateur																																
C ID	1/2																															
N104	67																															
Code ID																																
C ID	2/17																															

N101 - Code d'identification de l'entité  
Élément obligatoire portant la valeur « FW » et désignant l'expéditeur.

N102 - Nom  
Nom de l'IF qui envoie l'information.

N103 - N104  
Inutilisés.

**N1**  
**NOM (la 2<sup>e</sup> occurrence est privilégiée)**

La deuxième occurrence du segment N1 désigne le destinataire de l'information financière.

N1	<table border="1"><tr><td>N101</td><td>98</td></tr><tr><td>Code ID de l'entité</td><td></td></tr><tr><td>O ID</td><td>2/2</td></tr></table>	N101	98	Code ID de l'entité		O ID	2/2	*	<table border="1"><tr><td>N102</td><td>93</td></tr><tr><td>Nom</td><td></td></tr><tr><td>O AN</td><td>1/35</td></tr></table>	N102	93	Nom		O AN	1/35	*	<table border="1"><tr><td>N103</td><td>66</td></tr><tr><td>Code ID Qualificateur</td><td></td></tr><tr><td>C ID</td><td>1/2</td></tr></table>	N103	66	Code ID Qualificateur		C ID	1/2	*	<table border="1"><tr><td>N104</td><td>67</td></tr><tr><td>Code ID</td><td></td></tr><tr><td>C ID</td><td>2/17</td></tr></table>	N104	67	Code ID		C ID	2/17	N / L
N101	98																															
Code ID de l'entité																																
O ID	2/2																															
N102	93																															
Nom																																
O AN	1/35																															
N103	66																															
Code ID Qualificateur																																
C ID	1/2																															
N104	67																															
Code ID																																
C ID	2/17																															

N101 - Code d'identification de l'entité  
Élément obligatoire portant la valeur « AQ » et désignant le « compte de (destinataire) ».



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**EN891-212587/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**EN891-212587**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**zg428. EN891-212587**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**zg428**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

numéro du compte du RG 1 234

ACT01 = **000109999000000001234**

ACT02 - ACT07  
 Inutilisés.

**CUR**  
**Devise**

Ce code désigne la devise employée pour l'opération. Le *RG* ne tiendra pas compte des données de ce segment.

**BAL**  
**Détails du solde**

Ce code désigne le solde correspondant à un compte précis.

BAL	BAL01 951	BAL02 522	BAL03 782	N / L
*	Code du type de solde	Montant Qualificateur Code	Montant /	
	O ID 1/2	O ID 1/2	O R2 1/15	

BAL01 - Code du type de solde  
 Le code « Y » (cumul de l'année) indique le solde à ce jour ou actuel.

BAL02 - Qualificateur du montant indiqué dans le segment BAL03  
 Le code « IB » désigne le solde à investir (c'est-à-dire le solde disponible), tandis que le code « NL » représente un solde négatif dans le grand livre.

BAL03 - Ce chiffre est précisé par le code dans le segment BAL02  
 Il désigne le solde du compte.

**FIR**  
**Information financière**

Il s'agit du sommaire d'un certain nombre d'opérations de crédit ou de débit d'un compte.

FIR	FIR01 702	FIR02 782	FIR03 380	FIR04 380
*	Code d'opération financière	Montant	Quantité	Quantité
	O ID 6/6	O R2 1/15	O R 1/10	O R 1/10
*	FIR05 703	FIR06 478	FIR07 373	FIR08 337
	Type d'information financière	Indicateur de ct/dt	Date	Temps
		O ID 1/1	F DT 6/6	F TM 4/4

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 zg428  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

O ID 1/1	FIR09 623	FIR10 100		
* Code de temps	* Code de devise	N / L		
F ID 2/2	F ID 3/3			

- FIR01 - Identifie le type de transaction. Il faut dresser la liste des codes et des définitions. Des codes distincts doivent être fournis.
- les dépôts par carte;
  - les rajustements bancaires relatifs aux dépôts par carte;
  - les effets retournés relativement aux dépôts par carte;
  - les opérations associées aux transferts à la Banque du Canada.
- FIR02 - Montant de l'opération  
 Ce montant doit toujours être positif; le code FIR06 indique s'il s'agit d'un crédit ou d'un débit.
- FIR03 - Quantité  
**Nombre d'opérations comprises dans le montant porté au compte, indiqué dans le segment FIR02 (dépôt, etc.).**
- FIR04 - Valeur recommandée : « 1 ».
- FIR05 - Ce code indique s'il s'agit de renseignements financiers détaillés ou sommaires. Il doit toujours être égal à « 1 » (« Détaillés »).
- FIR06 - Ce code indique si le segment FIR02 a porté au compte un crédit ou un débit. Le code « C » désigne un crédit, et le code « D », un débit.
- FIR07 - Date de valeur de l'opération (au format AAMMJJ).
- FIR08 -FIR09  
 Inutilisés.
- FIR10 - Code de devise  
 Code du pays auquel appartient la devise dans laquelle les frais sont indiqués.

**RÉF**

**Numéros de référence**

RÉF	REF01 128	REF02 127	REF03 352	
* Qualificateur du no de référence	* Numéro de référence	* Description		N / L
O ID 2/2	O AN 1/30	F AN 1/80		

Le RG rapproche l'information sur les dépôts avec le contenu du segment REF, et ce, en fonction du type de données transmises. Le seul cas dans lequel un segment REF n'est pas nécessaire est celui des

virements à la Banque du Canada. Le tableau ci-après fait état des exigences pour chaque type de données.

Type de rapport sur l'information financière (821)	O ou F	REF01 1 <sup>re</sup> occurrence	REF02 1 <sup>re</sup> occurrence	O ou F	REF01 2 <sup>e</sup> occurrence	REF02 (2 <sup>e</sup> occurrence Occurrence
Fichiers 820 ou 823 conformes à la règle H6, dans lesquels le segment BGN = 22. (dépôts et rajustements bancaires pour annuler un dépôt)	O	RR ou ZZ	Numéro de suivi unique qui figure également sur les fichiers 820 ou 823. Ce numéro peut être plus ou moins long.	O	PQ	NIEC de huit chiffres attribué par l'ACP.
(effets retournés dans les cas autorisés et rajustements bancaires pour annuler un effet retourné)	F	IX	Numéro de suivi unique qui peut être plus ou moins long (p. ex. le numéro du client).	O	PQ	NIEC de huit chiffres attribué par l'ACP.
Fichiers 820 ou 823 autres que les fichiers ci-dessus et dans lesquels le segment BGN01 = 00 ou 22. (dépôts et rajustements bancaires pour annuler un dépôt)	O	RR ou ZZ	Numéro de suivi unique qui figure également sur les fichiers 820 ou 823. Ce numéro peut être plus ou moins long.	O	IT	Numéro d'autorisation du RG comportant huit chiffres.
(effets retournés dans les cas autorisés et rajustements bancaires pour annuler un effet retourné)	F	IX	Numéro de suivi unique qui peut être plus ou moins long (p. ex. le numéro du client).	O	IT	Numéro d'autorisation du RG comportant huit chiffres.
Opérations électroniques par carte dont le segment BGN01 = 22. (dépôts et rajustements bancaires pour annuler un dépôt)	O*	IX	Numéro de suivi unique qui peut être plus ou moins long (p. ex. un numéro de fin de lot).	O	VR	Numéro du commerçant <b>associé au type de carte utilisée pour l'opération</b> (ce numéro peut être plus ou moins long).
(effets retournés dans les cas autorisés et rajustements bancaires)	O	IX	Numéro de suivi unique qui peut être plus ou	O	VR	Numéro du commerçant

			moins long (p. ex. le numéro du client).			<b>associé au type de carte utilisée pour l'opération</b> (ce numéro peut être plus ou moins long).
Comptes de dépôt dont le segment BGN01 = 22. (dépôts et rajustements bancaires pour annuler un dépôt)	O	PB	Numéro de virement à cinq chiffres de la succursale d'origine.	O	IT	Numéro d'autorisation du RG comportant huit chiffres.
(effets retournés dans les cas autorisés et rajustements bancaires pour annuler un effet retourné)	O	PB	Numéro de virement à cinq chiffres de la succursale d'origine.	O	IT	Numéro d'autorisation du RG comportant huit chiffres.
Virements à la Banque du Canada	F					
Virements télégraphiques et STPGV (dépôts et rajustements bancaires)	F	IX	Numéro de suivi unique qui peut être plus ou moins long (p. ex. le code SWIFT).	O	IT	Numéro d'autorisation du RG comportant huit chiffres.
Dépôts directs (dépôts et rajustements bancaires)	F	IX	Numéro de suivi unique qui peut être plus ou moins long (p. ex. le numéro du fichier des dépôts directs)	O	IT	Numéro d'autorisation du RG comportant huit chiffres.

### **Numéros de suivi**

- RR Numéro de suivi unique établissant la correspondance entre un dépôt effectué à l'aide d'un fichier 820 ou 823 et le fichier 821.  
 Ce numéro indique que l'IF est en mesure de fournir un numéro d'acheminement unique qui la distingue des autres IF canadiennes.
- ZZ Numéro de suivi unique établissant la correspondance entre un dépôt effectué à l'aide d'un fichier 820 ou 823 et le fichier 821.  
 Il représente un numéro de suivi convenu et propre à une IF. La longueur de ce numéro est définie par l'IF.
- IX Numéro de suivi unique que les ministères doivent utiliser pour rapprocher les données sur les versements.

### **Numéros d'autorisation, de commerçant, de transit et d'entreprise créancière**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les rajustements relatifs aux valeurs des éléments suivants doivent comprendre le numéro de suivi du dépôt d'origine.

- IT Ce code constitue, pour le RG, le numéro d'autorisation à huit chiffres désignant le bureau ministériel auquel on doit faire parvenir l'avis d'opération. Ce numéro est fourni à l'IF par l'émetteur de l'opération. **REMARQUE** : les rajustements et les effets retournés doivent comprendre le numéro d'autorisation du RG à huit chiffres attribué au dépôt d'origine.
- VR Ce numéro est réservé aux opérations électroniques effectuées par carte. Il représente, pour le RG, le numéro de commerçant qui désigne le bureau ministériel auquel il faut transmettre l'avis d'opération. **REMARQUE** : toutes les opérations, tous les rajustements et tous les effets retournés pour les opérations électroniques par carte doivent porter ce numéro de commerçant.
- PQ Ce numéro est réservé aux opérations conformes à la règle H6. Il représente, pour le RG, le NIEC de huit chiffres attribué par l'ACP. **REMARQUE** : toutes les opérations, tous les rajustements et tous les effets retournés pour les opérations conformes à la règle H6 doivent porter ce NIEC de huit chiffres.
- PB Ce numéro représente, pour le RG, le numéro transitaire de la succursale à l'origine de l'opération. Il doit comprendre cinq caractères.

**REMARQUE :** REF03 – Description des services d'acceptation des cartes de crédit.  
À la 1<sup>re</sup> occurrence : si REF01 = IX, alors REF03 est laissé vide.  
À la 2<sup>e</sup> occurrence : si REF01 = VR, alors REF03 doit préciser le type de carte, soit VISA, MC, AMEX ou DCARD.  
N'est pas utilisé pour d'autres services.

**SE**  
**Segment fin du document informatisé**

Ce code désigne la fin du document informatisé.

SE	SE01 96	SE02 329	N
*	Nombre de seg. incl.	* N° de contrôle du document informatisé	/
	O NO 1/6	O AN 4/9	L

SE01 - Nombre de segments inclus  
Cette valeur doit être égale au nombre de segments du document informatisé.

SE02 - Numéro de contrôle du document informatisé  
Ce numéro est défini par l'expéditeur; il doit correspondre au numéro de contrôle du document informatisé dans le segment ST.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### ANNEXE A, APPENDICE 8

#### EXIGENCES DE LA BANQUE DU CANADA EN MATIÈRE DE FORMATAGE EN CE QUI A TRAIT AUX STPGV

---

Code de la zone SWIFT	Nom de la zone SWIFT	Renseignements exigés par la Banque du Canada
20	Références de clients	Gouv cartes
23B	Code d'opération bancaire	CRED
32A	Date de la valeur, devise et montant du règlement	
50A	Client qui présente la demande	Code d'identification de la banque de l'entrepreneur
57A	Compte au sein de l'institution	Code d'identification de la Banque du Canada
59	Client bénéficiaire	Numéro de compte du receveur général auprès de la Banque du Canada Receveur général
72	Renseignements transmis d'une banque à une autre	/ACC/550 :revenueaccount:date : montant; <i>reproductible</i> ou /BNF/550 :revenueaccount:date : montant; <i>reproductible</i> ou /REC/550 :revenueaccount:date : montant; <i>reproductible</i>

## ANNEXE A, APPENDICE 9

### FICHER DE RAPPROCHEMENT PERSONNALISÉ FACULTATIF

La présente section décrit les dispositions d'enregistrement et les attributs des données que doit utiliser l'entrepreneur pour envoyer les renseignements sur les transactions réussies à l'Agence du revenu du Canada (ARC). Consultez la section ci-après pour voir un exemple de dispositions d'enregistrement de transactions.

1. Un enregistrement d'en-tête. Il s'agit toujours du premier enregistrement du fichier.
2. Un ou plusieurs enregistrements de données détaillées.
3. Un enregistrement de fin. Il s'agit toujours du dernier enregistrement du fichier.

#### Définition de l'enregistrement d'en-tête du fichier de rapprochement de l'état des transactions

Champ	Format	Longueur	Valeur ou masque	Description ou commentaire
Type de l'enregistrement		3	= '<H>'	
Date du dépôt	Date	10	AAAA-MM-JJ	
Code d'identification du commerçant	Numérique	13	Numéro d'Interac en ligne du commerçant assigné à l'ARC	
Version du format du fichier	Alpha	20	= "RBBB_CSV_Ver:1.2 "	Décrit la version actuelle du format de rapport
Nombre d'enregistrements	Numérique	7		Nombre d'enregistrements dans le fichier, y compris l'en-tête et la note de fin

#### Définition de l'enregistrement des détails du fichier de rapprochement de l'état des transactions

Champ	Format	Longueur	Valeur ou masque	Description ou commentaire
Type de l'enregistrement		3	= '<D>'	
Nom du client	Alphanumérique	30		Paramètres approuvés « x_first_name + x_last_name » OU « No Name Provided »
Nom du compte	Alphanumérique	50		Nom du client du BARG
Numéro de référence	Numérique	20	Équivalent à « Reference_no »	Zone initialement approuvée dans « x_invoice_num »
Numéro de référence du client	Alphanumérique	20		Zone initialement approuvée dans « x_po_num »
Type de carte	Alpha	20		
État	Alpha	10		« Approuvé »   « Refusé »   « Erreur ».
Numéro d'autorisation	Alphanumérique	6	Équivalent à « Authorization_num »	Numéro d'autorisation entre l'institution financière et l'entrepreneur

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 zg428  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Date et heure de la transaction	Date	19	AAAA-MM-JJ HH:MM:SS	
Nom du commerçant	Alphanumérique	50	Nom de la page de paiement	
Nom du terminal	Alphanumérique	50		Description du terminal utilisé
Date d'expiration	Alpha	5	mm-aa	
Code d'identification de la passerelle	Alphanumérique	9		A99999-99
Code d'identification du commerçant	Numérique	13	Numéro d'Interac en ligne du commerçant assigné à l'ARC	
Code d'identification	Numérique	10		Code d'identification unique pour chaque transaction créée par l'entrepreneur
Montant	Décimal	10,2	Équivalent à « DollarAmount »	Zone initialement approuvée dans « x_amount »
Numéro de carte	Numérique	19		Masqué, à l'exception des 4 derniers chiffres
Type de transaction	Alphanumérique	30		Consulter le tableau ci-après pour voir les valeurs
Référence 3	Alphanumérique	30		Champ de référence défini par le client
Nom de la société émettrice de la carte	Alphanumérique	30		Nom de la société émettrice. Sans objet pour
Numéro de confirmation de la banque	Alphanumérique	15		Numéro de confirmation de la société émettrice pour l'ARC (Hex 20 – 7E). Sans objet pour l'ARC

#### Définition de l'enregistrement de fin du fichier de rapprochement de l'état des transactions

Champ	Format	Obligatoire ou facultatif	Valeur ou masque	Description ou commentaire
Type de l'enregistrement		3	= '<F>'	
Code d'identification du commerçant	Numérique	13	Numéro d'Interac en ligne du commerçant assigné à l'ARC	
Nombre d'enregistrements de rapprochement	Numérique	7		Nombre total de transactions dans le fichier
Montant net	Décimal	10,2		Montant net total des transactions dans le fichier

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nombre total de ventes	Numérique	7	Devrait être le nombre d'enregistrements	Nombre total de transactions de vente
Montant total des ventes	Décimal	10, 2	Devrait être le montant net	Montant total des transactions de vente
Nombre total de remboursements	Numérique	7	Doit être 0,00	Nombre total de transactions de remboursement
Montant total des remboursements	Décimal	10,2	Doit être 0,00	Montant total des transactions de remboursement

## ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT

### A- Période du contrat (de 24 décembre 2021 à 23 décembre 2028)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### A. Frais répercutés

L'entrepreneur sera payé selon une structure de prix de type « répercussion de frais d'Interchange Plus ». À ce titre, l'entrepreneur se fera rembourser tous les frais répercutés, y compris les frais d'Interchange et d'évaluation du réseau. L'entrepreneur doit toutefois fournir au gouvernement du Canada des documents officiels, provenant des marques (compagnies) de cartes applicables ou un communiqué officiel entre l'entrepreneur et les marques de cartes afin de valider avant la facturation les frais répercutés qu'auront perçus les marques et émetteurs de cartes les plus récents.

#### B. Frais de transaction

##### 1. Frais de transaction acquise

Prix unitaire ferme tout compris par transaction acquise traitée comme il est décrit à la section (2.2) de l'Énoncé des travaux – Traitement des cartes. Les frais de transaction tout compris doivent tenir compte de toutes les exigences relatives au traitement et à l'établissement de rapports. Ces frais seront applicables à toutes les transactions acquises (actuellement Visa, Mastercard, Débit Visa, Débit Mastercard, China UnionPay et Interac).

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

##### 2. Frais de transaction transmise

Prix unitaire ferme tout compris par transaction transmise traitée comme il est décrit à la section 2.2.1 de l'Énoncé des travaux – Traitement des transactions transmises. Les frais de transaction tout compris doivent tenir compte de toutes les exigences relatives au traitement et à l'établissement de rapports. Ces frais seront applicables sur toutes les transactions transmises (actuellement AMEX et JCB).

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

##### 3. Frais de transaction par passerelle

Prix unitaire ferme tout compris par transaction traitée à l'aide des solutions de passerelle décrites à la section (3.3) de l'Énoncé des travaux – Solutions de passerelle.

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**4. Frais de transaction par réponse vocale interactive (RVI) / saisie par clavier téléphonique**

Prix unitaire ferme tout compris par transaction traitée à l'aide de la solution RVI décrite dans la section (3.2) de l'Énoncé des travaux – Fonctionnalité de réponse vocale interactive (RVI).

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**5. Frais de débit compensatoire**

Prix unitaire ferme tout compris par débit compensatoire traité comme décrit à la section (4.3) de l'Énoncé des travaux – Débits compensatoires et ajustements. Ces frais de transaction tout compris doivent tenir compte de toutes les exigences relatives au traitement et à l'établissement de documents.

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**C. Frais de location d'appareils et frais divers :**

**6. Frais de location d'un terminal autonome de comptoir de PDV**

Prix de location mensuel ferme tout compris par terminal autonome de comptoir de point de vente (PDV) comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

Modèle	Frais de location mensuels fermes tout compris pour toutes les périodes de contrat et d'option (à l'unité)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

**7. Frais de location d'un pavé numérique externe**

Prix de location mensuel ferme tout compris par pavé numérique externe comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

Modèle	Frais de location mensuels fermes tout compris pour toutes les périodes de contrat et d'option (à l'unité)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

**8. Frais de location d'un terminal sans fil à courte portée**

Prix de location mensuel ferme tout compris par terminal sans fil à courte portée comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

Modèle	Frais de location mensuels fermes tout compris pour toutes les périodes de contrat et d'option (à l'unité)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

**9. Frais de location d'un terminal sans fil à longue portée (mobiles)**

Prix de location mensuel ferme tout compris par terminal sans fil (mobile) à longue portée comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

Modèle	Frais de location mensuels fermes tout compris pour toutes les périodes de contrat et d'option (à l'unité)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

**10. Frais d'activation des services sans fil à longue portée (mobiles)**

Frais d'activation uniques fermes tout compris par terminal sans fil à longue portée comme décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**11. Frais de location d'un système de réponse vocale interactive (SRVI) ou de saisie par clavier téléphonique**

Prix de location mensuel ferme tout compris par compte de RVI comme décrit à la section (3.2) de l'Énoncé des travaux – Réponse vocale interactive (RVI).

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**12. Frais de maintenance mensuels de la passerelle pour les marchands**

Prix de location mensuel ferme tout compris par compte de passerelle comme décrit à la section (3.3) de l'Énoncé des travaux – Solutions de passerelle.

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**13. Frais de transaction utilisant le protocole 3D Secure 2.0**

Prix unitaire ferme tout compris par transaction traitée à l'aide des solutions 3D Secure 2.0 de passerelle décrites à la section (3.3.7) de l'Énoncé des travaux – Autres solutions de passerelle nécessaires.

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**14. Frais d'utilisation des jetons**

Prix ferme tout compris « par clic » chaque fois qu'un jeton stocké est utilisé pour effectuer une transaction comme indiqué à la section (3.3.7) de l'Énoncé des travaux – Autres solutions de passerelle nécessaires.

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**D. Frais des services facultatifs**

**15. Frais d'installation des dispositifs sur place**

Frais uniques fermes tout compris des services d'installation des dispositifs sur place comme il est décrit à la section (3.1) de l'Énoncé des travaux – Terminaux physiques et claviers d'identification personnelle de PDV.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Contrat Année 1	Contrat Année 2	Contrat Année 3	Contrat Année 4	Contrat Année 5	Contrat Année 6	Contrat Année 7	Année d'option 1
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**16. Frais de schématisation du fichier de rapprochement adapté**

Frais uniques fixes de schématisation en vue de créer un fichier qui sera utilisé par un marchand du centre des opérations du gouvernement pour assurer ses processus de rapprochement comme indiqué à la section (6.3) « Rappports facultatifs » de l'Énoncé des travaux.

<b>Frais uniques fixes de schématisation</b>	\$
--	----

## ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada  
 Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EN891212587
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction BAD / RGT		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Government of Canada (GC) requires a contractor to provide card acquiring services for payments made via credit and debit cards payable to the Receiver General for Canada, as detailed in the Statement of Work (SOW).		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN891-212587/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
Zg428  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 zg428  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat EN891212587
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
 If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
 Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
 Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 zg428  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat EN891212587
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Accès																
Personnel / Accès																
Production																
IT Media / Support IT																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



Solicitation No. - N° de l'invitation  
 EN891-212587/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 EN891-212587

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 zg428. EN891-212587

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 zg428  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat EN891212587
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Menzies, Mark	Title - Titre Finance Officer	Signature Menzies, Mark <small>Digitally signed by Menzies, Mark Date: 2021.03.08 14:45:00'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone 819-934-3942	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-956-7595	E-mail address - Adresse courriel mark.menzies@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 2021/03/08
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) LVERB/SRCL (TPSGC/PWGSC)	Title - Titre SO	Signature Demers, Patrice <small>Digitally signed by Demers, Patrice Date: 2021.04.15 16:11:30 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone --	Facsimile No. - N° de télécopieur --	E-mail address - Adresse courriel LVERB-SRCL@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Karine Fournel	Title - Titre Supply Specialist	Signature Fournel, Karine <small>Digitally signed by Fournel, Karine CN = Fournel, Karine C = CA OU = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2021.04.21.11.09.48 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone 819-858-8698	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel karine.fournel@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date
Stephanie Tompkins Contract Security Officer <a href="mailto:Stephanie.tompkins@tpsgc-pwgsc.gc.ca">Stephanie.tompkins@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a>		Signature Tompkins, Stephanie <small>Digitally signed by Tompkins, Stephanie Date: 2021.04.19 13:13:20 -04'00'</small>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

