



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

**Revision to a Request for Supply
Arrangement - Révision à une demande
pour un arrangement en matière
d'approvisionnement**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Training and Specialized Services Division/Division
de la formation et des services spécialisés
Terrasses de la Chaudière 5th Floor
Terrasses de la Chaudière 5e étage
10 Wellington Street,
10, rue Wellington,
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet DAMA pour SA - Mise à jour 1 DAMA pour services d'apprentissage - Mise à jour 1	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZH-2100LS/B	Date 2022-05-09
Client Reference No. - N° de référence du client E60ZH-2100LS	Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier 113zh.E60ZH-2100LS	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZH-113-40807	
Date of Original Request for Supply Arrangement 2022-03-31 Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-05-27 Heure Avancée de l'Est HAE	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reynolds(zh), Diane	Buyer Id - Id de l'acheteur 113zh
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-8571 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein Voir aux présentes	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

MODIFICATION 001 DE L'INVITATION

Conformément à la Partie 2 - Article 2.5 - Demandes de renseignements, ces questions et leurs réponses correspondantes sont fournies à tous les fournisseurs.

Remarque : Les questions peuvent avoir été modifiées et/ou abrégées.

SECTION A - QUESTIONS ET RÉPONSES

N/A

SECTION B – CHANGEMENT DE L'INVITATION

N°	Changement
1	<p>Sous la Partie 5, supprimer l'article 5.1 dans son ensemble et la remplacer par :</p> <p>5.1 Attestation des droits acquis (s'applique uniquement aux titulaires actuels)</p> <p>Les fournisseurs actuels qui désirent utiliser l'information soumise antérieurement pour démontrer la conformité de leur soumission dans le cadre de la présente DAMA :</p> <ul style="list-style-type: none">a) doivent signer et soumettre cette attestation en ligne par l'entremise du Module du fournisseur du SSPC, CCD, avant la date et l'heure de clôture de la présente DAMA; etb) pourraient devoir signer et présenter cette attestation par courrier électronique, à la demande du Canada, au cours de la période d'évaluation des soumissions. <p>Le soumissionnaire atteste que, en ce qui a trait à chacune des exigences obligatoires pour son AMA :</p> <ul style="list-style-type: none">i. le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires à la date de clôture de la DAMA; _____ (initiales)ii. toute l'information soumise antérieurement est encore véridique, précise et à jour, et peut être utilisée aux fins de la présente DAMA; _____ (initiales)iii. depuis la date où les exigences obligatoires ont été respectées (comme en témoigne la date d'émission de l'AMA), le soumissionnaire a continuellement respecté, à la date de clôture de la DAMA, toutes les exigences nécessaires pour demeurer un fournisseur pré-qualifié pour les services; _____ (initiales) etiv. aucun AMA n'a été annulé par TPSGC ou retiré par le soumissionnaire; _____ (initiales). <p>-----</p>

S'applique aux nouveaux soumissionnaires et aux fournisseurs existants qui font l'objet d'un changement organisationnel :

Nouveaux fournisseurs : Si un fournisseur existant crée une nouvelle entité suite à un changement organisationnel qui s'est produit moins d'un an avant la date de clôture de la présente DAMA, le Canada pourrait, malgré le point 5.8 des Instructions uniformisées 2008 et le point 3.e des Conditions générales 2020, prendre en considération ce qui suit :

1. l'exigence minimale d'un an à satisfaire pour la nouvelle entité;
2. le transfert d'un AMA; et
3. l'autorisation de reporter les renseignements existants déjà au dossier, le cas échéant.

OU

Fournisseurs existants : Si un fournisseur existant fait l'objet d'un changement organisationnel, le Canada pourrait, malgré le point 5.8 des Instructions uniformisées 2008 et le point 3.e des Conditions générales 2020, prendre en considération ce qui suit :

1. le transfert d'un AMA; et
2. l'autorisation de reporter les renseignements existants déjà au dossier, le cas échéant.

Le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant doit attester ce qui suit :

- a) le changement organisationnel a été apporté uniquement à des fins fiscales ou à d'autres fins qui ne sont pas liées aux activités des autres entités juridiques; _____ (initiale)
- b) le changement organisationnel n'a pas d'incidence sur la capacité du nouveau fournisseur ou du fournisseur existant de mener à bien les activités qui étaient réalisées par l'entité juridique ou les entités juridiques précédentes; _____ (initiale)
- c) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant a mené à bien les activités au nom de l'ensemble des autres entités juridiques concernées, de façon ininterrompue depuis la date de la mise en œuvre du changement organisationnel; _____ (initiale)
- d) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant conserve les mêmes actifs, engagements, capacité opérationnelle, compétences et ressources que ceux de l'autre entité juridique ou des autres entités juridiques avant le changement organisationnel; _____ (initiale)
- e) l'autre entité juridique ou les autres entités juridiques ont mené à bien leurs activités, de façon ininterrompue et selon le cours normal de leurs affaires, pendant au moins une année; _____ (initiale)
- f) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant n'a pas fait l'objet d'une réorganisation ou d'une restructuration en raison d'une faillite; _____ (initiale)
- g) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant se conforment aux attestations des dispositions relatives à l'intégrité; _____ (initiale) et
- h) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant dispose d'une autorisation de sécurité au même niveau que l'autre entité juridique ou que les autres entités juridiques _____ (initiale).

	<p>_____</p> <p>Dénomination sociale du soumissionnaire</p> <p>_____</p> <p>NEA (utilisé pour cette DAMA)</p> <p>_____</p> <p>Nom (en caractères d'imprimerie)</p> <p>_____</p> <p>Signature</p> <p>_____</p> <p>Date (aaaa-mm-jj)</p>
2	Supprimer la Pièce jointe A de l'élément I dans son ensemble et la remplacer par la Pièce jointe A de l'élément I en pièce-jointe.

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES

PIÈCE JOINTE A DE L'ÉLÉMENT I

Critères d'évaluation technique obligatoires de l'AMA

Tous les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente pièce jointe A.

Ceci est un processus de soumission sans papier. Tous les soumissionnaires doivent soumettre leur « réponse du fournisseur » par l'entremise de la CCD du SSPC avant la date et l'heure de clôture, tel qu'indiqué à la page 1 de cette DAMA.

En déposant une soumission, le soumissionnaire signifie que, à son avis, il respecte parfaitement toutes les exigences obligatoires de la présente pièce jointe A et qu'il s'engage à respecter les modalités de l'AMA identifiées à l'élément II de cette DAMA si un AMA lui est émis.

Exemple 1 : L'entreprise 123 est un fournisseur actuel pour le volet 2 et souhaite se qualifier sous un nouveau volet (par ex. volet 1). Dans ce cas, le fournisseur actuel doit répondre aux critères obligatoires O.2 et O.3 pour le volet 1.

Exemple 2 : L'entreprise 456 est un fournisseur actuel titulaire d'une OC pour le volet 1 et elle souhaite se qualifier pour le même volet sous l'AMA. Dans ce cas, le fournisseur actuel ne serait pas tenu de fournir des références sous O.3 et soumettrait le volet actuel comme « Actuellement offert » et la catégorie actuel comme « Actuellement validée » qu'il souhaite offrir dans l'AMA.

Les définitions suivantes s'appliquent à l'évaluation des soumissions :

Un « client externe » est une entité légale qui n'est pas une société mère, une filiale ou une société affiliée du soumissionnaire, un membre d'une coentreprise avec le soumissionnaire ou toute autre entité sans lien de dépendance avec le soumissionnaire.

Un « projet » est une entente contractuelle conclue entre le soumissionnaire et un client externe, selon laquelle le soumissionnaire a fourni de SA au client externe.

Les exigences obligatoires sont :

- O.1 Nombre minimum d'années en affaires;
- O.2 Volets et catégories;
- O.3 Justification des références; et
- O.4 Confirmation du volume d'affaires – certification financière.

O.1 Nombre minimum d'années en affaires :

Pour le soumissionnaire qui est fournisseur actuel, le Canada n'exige pas qu'il démontre qu'il répond à cette exigence.

Le nouveau soumissionnaire doit exercer ses activités sous la même entité juridique depuis au moins 3 ans à la date de clôture de cette DAMA.

O.1.1 Pour démontrer qu'il répond à cette exigence, le nouveau soumissionnaire doit attester qu'il rencontre cette exigence obligatoire par sa soumission CCD avant la date et l'heure de clôture de cette DAMA et fournir, à la demande du Canada, par courrier électronique une preuve documentée de son statut (telle qu'un certificat de constitution, un enregistrement d'entreprise ou des déclarations fiscales) pour confirmer le nombre de mois en affaires.

O.1.2 Si le nouveau soumissionnaire est une coentreprise, un membre de la coentreprise doit satisfaire à cette exigence d'un minimum de 3 années en affaires à la date de clôture de cette DAMA. La coentreprise doit démontrer qu'elle répond à cette exigence de la même manière qu'en O.1.1 ci-dessus.

O.1.3 Si le nouveau soumissionnaire a été constitué en personne morale, ou autrement moins de 3 ans avant la date de clôture de la DAMA indiquée pour laquelle la soumission a été présentée, à la suite d'un changement au sein de l'entreprise en vertu duquel il a assumé en droit la responsabilité de la totalité des actifs, opérations, capacités opérationnelles, compétences et ressources d'autres entités juridiques, le Canada considérera alors que l'exigence minimale de 3 ans a été respectée si le nouveau soumissionnaire lui démontre :

- a) qu'il a été constitué en personne morale, ou autrement, à la suite d'un changement au sein de l'entreprise en vertu duquel il a assumé en droit la responsabilité de la totalité des actifs, opérations, capacités opérationnelles, compétences et ressources d'autres entités juridiques;
- b) que le changement au sein de l'entreprise a été effectué uniquement à des fins fiscales ou à d'autres fins sans rapport avec les activités des autres entités juridiques et n'a aucune incidence sur sa capacité d'accomplir les activités qui étaient menées par les autres entités juridiques;
- c) le nouveau soumissionnaire a continué les opérations commerciales courantes de toutes les autres personnes morales selon le cours normal, sans interruption, à compter de la date du changement corporatif et par la suite;
- d) qu'il a conservé, à la date de clôture de la DAMA, les mêmes actifs, opérations, capacités opérationnelles, compétences et ressources que ceux dont les autres entités juridiques étaient responsables avant le changement au sein de l'entreprise;
- e) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant dispose d'une autorisation de sécurité au même niveau que l'autre entité juridique ou que les autres entités juridiques.

Dans ces conditions, le Canada peut demander une opinion juridique catégorique d'un cabinet d'avocats indépendant indiquant que le nouveau fournisseur répond aux exigences ci-dessus. Le Canada se réserve le droit de demander d'autres détails ou documentation afin de vérifier que les exigences ci-dessus sont satisfaites. Si le Canada juge qu'elles ne le sont pas, la soumission du nouveau soumissionnaire sera déclarée non recevable. Le Canada se réserve le droit de demander la confirmation de l'information fournie par le nouveau soumissionnaire. Si l'information ne peut pas être confirmée, la soumission du nouveau soumissionnaire sera jugée non recevable.

O.2 Identification des volets et catégories

Le détail des définitions des services pour les volets et catégories de SA sont disponibles à l'annexe A.

Pour chaque catégorie qu'il propose, le soumissionnaire doit avoir fourni de SA qui correspondent étroitement à la description des services de cette catégorie tels que décrits à l'annexe A - volet et catégories. Les SA doivent avoir été fournis par la même entité légale qui soumet une offre pour cette sollicitation à un client externe dans les 3 dernières années précédant la date de clôture de la DAMA.

O.2.1 Pour chaque catégorie qu'ils proposent, les nouveaux soumissionnaires doivent fournir, dans la CCD du SSPC, une référence qui peut corroborer que les SA ont été fournis par la même entité légale qui soumet une offre pour cette sollicitation dans les 3 années précédant la date de clôture de cette DAMA, conformément à O.3 ci-dessous.

O.2.2 Pour chaque catégorie qu'ils proposent, les fournisseurs actuels doivent fournir, dans la CCD du SSPC, une référence qui peut corroborer que les SA ont été fournis par la même entité légale qui soumet une offre pour cette sollicitation, conformément à O.3 ci-dessous.

Voir Pièce joint B de l'élément I pour les instructions de navigation.

O.3 Validation des références

Le soumissionnaire doit fournir, pour chaque nouvelle catégorie, 1 référence pour valider la catégorie, ainsi qu'une deuxième référence avec adresse courriel de réserve. Ces références :

- a) n'ont jamais été employées par le soumissionnaire ou n'ont jamais été ses experts-conseils;
- b) n'ont pas été liées, en totalité ou en partie, à un emploi occasionnel ou pour une période déterminée, actuel ou antérieur, conclu par le soumissionnaire;
- c) n'ont pas été liées, en totalité ou en partie, à des travaux actuels ou antérieurs, fournis par un ancien fonctionnaire ou employé actuel du gouvernement;
- d) doivent pouvoir valider que les SA ont été fournis par la même entité légale qui soumet une offre pour cette sollicitation dans les 5 années précédant immédiatement la date de clôture de cette DAMA;
- e) doivent pouvoir valider que les SA ont été fournis par la même entité légale qui soumet une offre pour cette sollicitation.

Pour les coentreprises :

- f) doivent pouvoir valider que les SA ont été fournis par au moins 1 des membres de la coentreprise.

Le soumissionnaire doit saisir les renseignements suivants dans la CCD du Module du fournisseur du SSPC (voir la pièce jointe B de l'élément 1 pour des instructions additionnelles):

O.3.1 Le soumissionnaire doit justifier une catégorie de la façon suivante :

Sous la rubrique « Références pour les catégories », le soumissionnaire doit remplir les champs suivants :

- i. client (ministère/nom de l'entreprise);
- ii. nom de la personne-ressource;
- iii. poste;
- iv. téléphone;
- v. courriel principal;
- vi. courriel de rechange; et
- vii. numéro de référence du contrat/projet.

Remarque : à l'exception du point « vi », les points « i » à « vii » se rapporteront à la première référence avec laquelle TPSGC communiquera. En l'absence de réponse, TPSGC enverra un message à la deuxième adresse de courriel (point vi). La deuxième adresse de courriel peut être une adresse de rechange de la première référence (p. ex. une adresse professionnelle au lieu d'une adresse personnelle) ou l'adresse de courriel distincte d'une autre personne représentant le même projet.

Dans le champ intitulé « Numéro de référence du contrat/projet », le soumissionnaire doit indiquer le titre du projet et le numéro du contrat/commande subséquente relié au titre du projet.

O.3.2 Pour l'évaluation de chaque catégorie nouvellement justifiée, la justification sera obtenue par l'entremise d'un courriel semblable à celui fourni en exemple ci-dessous, envoyé à la référence indiquée dans la soumission. Les soumissionnaires sont encouragés à informer leurs références qu'il est possible que TPSGC prenne contact avec eux via courriel pour valider l'information pendant la période d'évaluation des soumissions. De plus, les références devraient être informées que la correspondance sera dans les deux langues officielles du Canada.

Exemple du contenu du courriel servant à la validation :

« Bonjour,

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a reçu une soumission de (DÉNOMINATION SOCIALE DU FOURNISSEUR) faisant affaire sous le nom de (DÉNOMINATION COMMERCIALE DU FOURNISSEUR) en vue de se pré-qualifier sous la méthode d'approvisionnement de SA. Veuillez répondre à ce courriel d'ici le (RÉPONDRE DANS UN DÉLAI DE 5 JOURS DE LA DATE ACTUELLE).

Votre nom nous a été fourni par (DÉNOMINATION SOCIALE DU FOURNISSEUR) faisant affaire sous le nom de (DÉNOMINATION COMMERCIALE DU FOURNISSEUR) comme personne-ressource pouvant répondre aux questions suivantes :

1. Les services identifiés dans le tableau ci-dessous ont été fournis par la firme au cours des 3 dernières années précédant (insérer la date de clôture de la DAMA)? (Oui/Non)
2. Avez-vous reçu une facture de (Insérer la dénomination sociale du soumissionnaire) pour la prestation de services identifiés dans le tableau ci-dessous? (Oui/Non)
3. Les services fournis pour les catégories identifiées dans le tableau ci-dessous sont-ils similaires aux descriptions des catégorie(s) des services d'apprentissages disponibles dans le lien suivant <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/categories-fra.html?> (Oui ou Non)

Une réponse est requise « oui », « non » ou « incapable ».

Une réponse « incapable » devrait être utilisée dans les cas suivants :

- 1) vous êtes ou vous avez été à l'emploi du soumissionnaire,
- 2) vous agissez à titre d'expert-conseil du soumissionnaire, ou
- 3) vous figurez sur la liste des membres du conseil d'administration du soumissionnaire.

« UN TABLEAU PRÉSENTANT TOUTES LES CATÉGORIES À JUSTIFIER PAR LA RÉFÉRENCE SERA INSÉRÉ ICI »

Remarque : le texte sous la colonne intitulée « Contrat/numéro de référence » correspond exactement à ce que le soumissionnaire a inscrit dans sa soumission et il se peut par conséquent qu'il ne soit pas traduit.

Votre réponse servira à déterminer si ces catégories sont recevable et pourrait être partagée avec le soumissionnaire lors d'une séance de compte-rendu. Si nous ne recevons pas de réponse de votre part, il se pourrait qu'une portion ou que la soumission en entier soit jugée non recevable.

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

O.3.3 La réponse fournie par la référence servira à déterminer la conformité de chaque catégorie, comme suit :

- a) la référence indique « Oui » pour la catégorie demandée : Cela justifie la catégorie et l'AMA du soumissionnaire comprendra cette catégorie si toutes les autres exigences sont satisfaites;
- b) la référence indique « Non » ou « incapable » pour la catégorie demandée : cela ne justifie pas la catégorie et il ne sera donc pas compris dans l'AMA du soumissionnaire, si un AMA lui est émise;

- c) si la personne mentionnée dans la première référence ne répond pas avant la date butoir indiquée dans le courriel d'origine, un courriel sera envoyé à la deuxième référence qui devra répondre aux questions posées. Si aucune réponse n'est reçue pour la deuxième demande avant l'heure et la date indiquées dans le courriel, cette catégorie ne sera pas inclus dans l'AMA du soumissionnaire, si un AMA lui est émise;
- d) si un courriel automatique indique que la personne mentionnée dans la première référence n'a pas reçu le courriel d'origine car son adresse courriel n'est plus valide ou qu'elle est absente pour une période dépassant la date butoir de réponse exigée par TPSGC, l'équipe d'évaluation enverra le courriel à la personne mentionnée dans la deuxième référence conformément à l'article c) ci-dessus. Si un courriel automatique indique que la personne mentionnée dans la deuxième référence n'a pas reçu le courriel d'origine, car son adresse courriel n'est plus valide ou qu'elle est absente, le processus de vérification des références prendra fin et cette catégorie ne sera pas incluse dans l'AMA du soumissionnaire. Le soumissionnaire pourra proposer cette catégorie lors de la mise à jour de l'AMA ou lors du prochain renouvellement de l'AMA; et
- e) dans le cas où les deux références rejettent le processus de validation pour la catégorie demandé, le soumissionnaire sera jugé non recevable pour cette catégorie. Le soumissionnaire peut faire un nouvel essai pour cette catégorie lors de la mise à jour de l'AMA ou lors du prochain renouvellement de l'AMA.

O.4 Validation du volume d'affaires – certification financière

Pour les fournisseurs actuels, le Canada n'exige pas qu'ils démontrent qu'ils satisfont à cette exigence, à moins qu'il désire soumissionner pour des volet(s) et/ou catégories additionnelles.

O.4.1 Au cours des 3 dernières années précédant la date de clôture de cette DAMA, les nouveaux soumissionnaires doivent avoir facturé un volume de vente brut d'au moins :

- Volet 1 : 150 000 \$ Services consultatifs stratégiques en matière de formation;
- Volet 2 : 150 000 \$ Conception et élaboration de la formation;
- Volet 3 : 150 000 \$ Programmation de produits d'apprentissage électronique personnalisés et rapides;
- Volet 4 : 150 000 \$ Conception et élaboration multimédias;
- Volet 5 : 150 000 \$ Prestation de la formation; et
- Volet 6 : 50 000 \$ Services d'évaluation de la formation;
- Volet 7 : 150 000 \$ Gestion de projets.

Pour démontrer qu'ils rencontrent cette exigence, les nouveaux soumissionnaires doivent :

- a) certifier qu'ils rencontrent cette exigence obligatoire par l'entremise de leur soumission dans la CCD; et
- b) soumettre par courriel, à la demande du Canada, une preuve qu'ils se conforment à cette exigence (par exemple, informations financières, factures, déclarations d'impôt, etc.).

O.4.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, l'exigence du volume d'affaires et la preuve de conformité peuvent être rencontrées en totalisant le volume d'affaires brut des membres de la coentreprise.

Par exemple, si le membre 1 de la coentreprise a facturé un volume d'affaires brut au montant de 100 000 \$ CAN dans les 3 années précédant la date de clôture de l'invitation à soumissionner et le membre 2 de la coentreprise a facturé un volume d'affaires brut au montant de 50 000 \$ CAN dans les 3 dernières années de la date de clôture de l'invitation à soumissionner, leur coentreprise rencontre cette exigence obligatoire.

O.4.3 TPSGC se réserve le droit de vérifier que tout renseignement fourni était vrai à la date de clôture de la présente DAMA en demandant des renseignements financiers supplémentaires au nouveau soumissionnaire ou par d'autres moyens, à tout moment avant et après l'émission de l'AMA ou pendant sa réalisation. En cas de fausse déclaration, la soumission du soumissionnaire pourrait être déclarée non recevable et le Canada pourrait prendre toute autre mesure qu'il juge appropriée, incluant la suspension, le retrait ou l'annulation de l'AMA après l'émission de l'AMA.

O.4.4 Changements organisationnels des fournisseurs

Nouveaux fournisseurs : Si un fournisseur existant crée une nouvelle entité suite à un changement organisationnel qui s'est produit moins d'un an avant la date de clôture de la présente DAMA, le Canada pourrait, malgré le point 5.8 des Instructions uniformisées 2008 et le point 3.e des Conditions générales 2020, prendre en considération ce qui suit :

1. l'exigence minimale d'un an à satisfaire pour la nouvelle entité;
2. le transfert d'un AMA; et
3. l'autorisation de reporter les renseignements existants déjà au dossier, le cas échéant.

Fournisseurs existants : Si un fournisseur existant fait l'objet d'un changement organisationnel, le Canada pourrait, malgré le point 5.8 des Instructions uniformisées 2008 et le point 3.e des Conditions générales 2020, prendre en considération ce qui suit :

1. le transfert d'un AMA; et
2. l'autorisation de reporter les renseignements existants déjà au dossier, le cas échéant.

Le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant doit attester ce qui suit :

- a) le changement organisationnel a été apporté uniquement à des fins fiscales ou à d'autres fins qui ne sont pas liées aux activités des autres entités juridiques;
- b) le changement organisationnel n'a pas d'incidence sur la capacité du nouveau fournisseur ou du fournisseur existant de mener à bien les activités qui étaient réalisées par l'entité juridique ou les entités juridiques précédentes;
- c) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant a mené à bien les activités au nom de l'ensemble des autres entités juridiques concernées, de façon ininterrompue depuis la date de la mise en œuvre du changement organisationnel;
- d) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant conserve les mêmes actifs, engagements, capacité opérationnelle, compétences et ressources que ceux de l'autre entité juridique ou des autres entités juridiques avant le changement organisationnel;
- e) l'autre entité juridique ou les autres entités juridiques ont mené à bien leurs activités, de façon ininterrompue et selon le cours normal de leurs affaires, pendant au moins une année;
- f) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant n'a pas fait l'objet d'une réorganisation ou d'une restructuration en raison d'une faillite;
- g) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant se conforment aux attestations des dispositions relatives à l'intégrité; et
- h) le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant dispose d'une autorisation de sécurité au même niveau que l'autre entité juridique ou que les autres entités juridiques.

Pour que les renseignements d'un AMA soient transférés au nouveau fournisseur ou au fournisseur existant, le nouveau fournisseur ou le fournisseur existant doit présenter une soumission électronique par l'entremise du portail électronique du SSPC.

Le délai pour traiter le transfert des renseignements d'un AMA au nouveau fournisseur ou au fournisseur existant dans le portail électronique du SSPC pourrait prendre jusqu'à six mois, étant donné que la soumission sera évaluée au même moment que les soumissions présentées pendant ce mise à jour.