

**Avis de projet de marché (NPP) (en anglais seulement)**  
**Services d'entreposage hors site et de gestion des documents pour le Bureau régional du Québec (BRQ)**

**NIBS : V505A – Entreposage et entreposage, UNSPSC # 78140000 – Services de transport**

<b>Numéro de référence :</b>	100031051-02	<b>Numéro de sollicitation :</b>	APPEL D'OFFRES – ENTREPOSAGE DE DOCUMENTS HORS SITE - BRQ
<b>Nom de l'organisation :</b>	<b>Ministère de la Justice Canada</b>		
<b>Date de l'appel d'offres :</b>	8 décembre 2023	<b>Date de clôture :</b>	<b>16 janvier 2024</b>
<b>Date d'entrée en fonction prévue :</b>	1 avril 2024		
<b>Durée du contrat :</b>	La période initiale s'étendra du 1er avril 2024 au 31 mars 2029, avec la possibilité de prolonger de cinq (5) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an..		
<b>Méthode de sollicitation :</b>	Compétitif, Ouvert  Demande de propositions		
<b>L'Entente sur les revendications territoriales globales s'applique :</b>	Non	<b>Nombre de contrats :</b>	Jusqu'à 1 contrat peut être attribué

Accords commerciaux applicables :

- Accord de libre-échange canadien (ALEC)

**Détails de l'exigence**

**Procédure d'appel d'offres :** ouverte, appel d'offres

**Devis descriptif des travaux :**

Le ministère de la Justice du Canada (JUS) exige d'un fournisseur de services gérés (FSM) qu'il entrepose son inventaire de documents papier et qu'il fournisse des services de gestion des documents. Le MSP doit s'assurer que l'inventaire des dossiers papier de JUS est identifié, consulté, stocké physiquement et mis à la disposition du ministère.

Le ministère de la Justice du Canada a pour mission d'administrer la justice en vertu des lois fédérales, de fournir des conseils juridiques au gouvernement et aux ministères et organismes fédéraux, de représenter la Couronne dans les litiges civils et devant les tribunaux administratifs, de rédiger des projets de loi et de répondre aux besoins juridiques des ministères et organismes fédéraux. Dans le cadre de ce mandat, JUS recueille et crée des documents physiques, qui comprennent des documents tels que, mais sans s'y limiter, des dossiers juridiques, des consultations, des ententes et des dossiers d'entreprise. Ces documents sont gérés conformément aux lois connexes du ministère de la Justice du Canada et doivent être conservés et éliminés conformément aux exigences en matière de conservation et de calendrier de disposition énoncées dans la législation et la politique ministérielle du ministère.

JUS a l'obligation d'envoyer ses dossiers physiques fermés à des entrepôts hors site pour qu'ils soient conservés jusqu'à ce que leurs périodes de conservation soient respectées et que les dossiers puissent être éliminés. Les périodes de conservation des dossiers juridiques sont généralement de 10 ans ou de 23 ans une fois qu'ils sont entreposés hors site. Au cours de cette période, JUS peut avoir besoin de récupérer ces dossiers dans ses bureaux afin de répondre à une série d'exigences opérationnelles. Une fois que les dossiers fermés ont atteint leur période de conservation et qu'ils ont reçu l'approbation de l'unité opérationnelle d'origine pour élimination, JUS doit être en mesure de retirer définitivement les dossiers de l'inventaire du MSP afin de les transférer à la garde de Bibliothèque et Archives Canada (c'est-à-dire le transfert d'archives) ou de les faire détruire en toute sécurité.

Il est prévu qu'un contrat sera attribué à la suite de la présente demande de propositions du 1er avril 2024 au 31 mars 2029, avec la possibilité de prolonger de cinq (5) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an.

Il y a des exigences de sécurité associées à cette exigence. Pour de plus amples renseignements, consultez la Partie 6 - *Exigences en matière de sécurité, exigences financières et autres, et la Partie 7 - Clauses contractuelles qui en découlent*. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les filtrages de sécurité ou les clauses de sécurité du personnel et de l'organisation, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>).

**Maître d'ouvrage**

**Nom** : Jeff Williams Numéro de téléphone : 236-335-2084

**Adresse courriel** : [Jeff.Williams@justice.gc.ca](mailto:Jeff.Williams@justice.gc.ca)