

## Guide du soumissionnaire

Ce guide vous aidera lorsque vous aurez à lire une demande de propositions (DP) comptant des clauses et des exigences qui ne vous sont pas familières. Il s'agit d'un document vous guidant une ligne et une section à la fois. On y explique en quoi les dispositions s'appliquent aux entreprises canadiennes. Voici comment vous y prendre :

- Prenez la DP d'une main et le présent Guide du soumissionnaire de l'autre (ou affichez-le à l'écran).
- Passez en revue chacune des sections des deux documents simultanément.
- **Recherchez les symboles suivants :**

**\$\$\$ vous aide à éviter des coûts de préparation de soumission inattendus.**

**\*\*\* indique des points d'intérêt particulier pour les entrepreneurs canadiens.**

Vous avez besoin d'aide supplémentaire? [Communiquez avec nous.](#)

### [Sommaire](#)

### [Faire la publicité des occasions d'obtention de marchés](#)

#### [Formats électroniques](#)

[FedBizOpps](#)

[Sites Web d'organismes](#)

#### [Formats imprimés](#)

[Listes postales d'invitation à soumissionner](#)

### [Types d'invitations à soumissionner](#)

[Introduction au Federal Acquisition Regulation \(FAR\) \(règlements des marchés publics fédéraux\)](#)

#### [Méthodes d'invitation à soumissionner](#)

[Micro-achats](#)

[Procédure d'acquisition simplifiée](#)

[Marchés dont la valeur est supérieure au seuil de la procédure d'acquisition simplifiée](#)

[Invitations à soumissionner](#)

[Demandes de propositions \(DP\)](#)

#### [Demander des renseignements](#)

[Demande d'information ou d'invitation pour fins de planification](#)

[Freedom of Information Act \(FOIA\)](#)

#### [Conditions de soumission spéciales](#)

[Marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée \(aussi appelés marchés de clientèle\)](#)

[Marchés réservés aux petites entreprises](#)

[Marchés du programme de l'alinéa 8\(a\)](#)

[Marchés réservés aux petites entreprises situées dans des zones historiquement défavorisées](#)

### [Résumé du processus d'invitation à soumissionner](#)

[Structure de l'invitation à soumissionner et clauses contractuelles type](#)

- A. [Invitation à soumissionner/Marché/Commande d'articles de commerce \(formule type 1449\)](#)
- B. [Invitation à soumissionner, offre et attribution \(formule type 33\)](#)
- C. [Examiner le document d'invitation à soumissionner](#)
- D. [Réaliser un examen de l'invitation à soumissionner](#)

1. [Page couverture/Sommaire](#)
2. [Section A : Formule d'invitation à soumissionner et de marché](#)
3. [Section M : Critères d'évaluation](#)
4. [Section L : Instructions, conditions et avis](#)
5. [Section C : Description/Spécifications/Cahier de charges](#)
6. [Section B : Approvisionnements ou services et prix et coûts](#)
7. [Section I : Clauses contractuelles](#)
8. [Section J : Liste des annexes](#)
9. [Section H : Prescriptions spéciales](#)
10. [Section K : Prétentions et attestations](#)
11. [Section G : Information relative à l'administration du marché](#)
12. [Section F : Livraison ou exécution](#)
13. [Section D : Emballage et marquage](#)
14. [Section E : Contrôle et réception](#)

#### [Liste des acronymes](#)

**NOTA : On peut obtenir les formulaires en direct de la [GSA Forms Library](#).**

### **Sommaire**

Les marchés attribués par l'administration américaine représentent d'excellentes possibilités d'exportation pour les entreprises canadiennes, peu importe si elles pénètrent le marché en tant qu'entrepreneur principal, en tant qu'équipe/entreprise commune ou en tant que sous-traitant. Les procédures et les règlements américains diffèrent toutefois de ceux auxquels les entreprises canadiennes sont habituées. Le présent guide familiarise les entreprises canadiennes avec un élément essentiel du processus de passation de marchés de l'administration américaine, à savoir l'invitation à soumissionner. L'invitation à soumissionner est le document auquel donnent suite des entreprises pour manifester leur intention de vendre des produits ou services à l'administration américaine. Il existe plusieurs types d'invitations à soumissionner. Le présent guide :

- explique les types d'invitations à soumissionner les plus courants;
- explique et hiérarchise les sections d'une invitation à soumissionner courante;
- présente les clauses contractuelles de base et les lois et règlements connexes;
- indique les éléments à inclure dans votre réponse et la façon dont celle-ci sera évaluée;
- renvoie à de nombreuses sources de renseignements supplémentaires.

Le présent document aide les entreprises canadiennes à éviter des dépenses et des obligations imprévues. Il met en lumière les embûches contenues dans le document d'invitation à soumissionner de base qui pourrait entraîner le rejet d'une soumission ou d'une proposition.

Enfin, il souligne les questions auxquelles les entreprises canadiennes auront peut-être à répondre différemment que leurs concurrents américains et cerne les clauses et les exigences dont il faut particulièrement tenir compte si on veut qu'une soumission soit jugée recevable.

La [Corporation commerciale canadienne](#) (CCC) offre une foule de ressources aux entreprises canadiennes qui souhaitent commercialiser leurs produits et services auprès de l'administration américaine. Les représentants de la CCC se feront un plaisir d'examiner les documents d'invitation à soumissionner et de répondre à toutes les questions.

### **Rendre public des annonces de marchés**

Les invitations à soumissionner de l'administration américaine sont publiées en formats électroniques et imprimés. Cela comprend :

Formats électroniques :

- [FedBizOpps](#)
- [Sites Web d'organismes fédéraux](#)

Formats imprimés :

- Listes des entreprises admissibles à la consultation (Solicitation Mailing Lists – SML)

### Formats électroniques :

#### 1. [FedBizOpps](#)

FedBizOpps est le point d'accès unique aux marchés publics de plus de 25 000 dollars américains à l'échelle de l'administration fédérale. Il comprend un tableau sommaire des marchés publics qui pourrait vous donner une première idée de l'opportunité de présenter une soumission. FedBizOpps renferme également des liens menant à des sites Web de marchés des organismes, à des documents d'invitation à soumissionner et à des renseignements sur l'attribution de marchés. Visitez FedBizOpps pour consulter la liste actuelle des possibilités de marchés fédéraux.

#### 2. Sites Web d'organismes

Il est possible d'accéder aux sites Web des organismes fédéraux par le biais de [FirstGov](#), une passerelle centralisée en direct permettant d'obtenir des renseignements sur l'administration américaine. FirstGov contient des liens menant à tous les sites Web des organismes fédéraux. La plupart des organismes affichent des renseignements sur des possibilités d'affaires et fournissent des points de contact pour leurs bureaux de passation de marchés. Outre des renseignements sur des marchés, les sites Web d'organismes contiennent souvent le texte intégral d'une invitation à soumissionner plutôt qu'un simple sommaire de celle-ci.

### Formats imprimés

Vous pouvez trouver des renseignements sur les invitations à soumissionner grâce à la liste des entreprises admises à la consultation (SML) d'un organisme. Vous pouvez obtenir en format imprimé une invitation à soumissionner directement auprès du bureau des marchés qui l'a lancée.

#### 1. Listes des entreprises admises à la consultation (Solicitation Mailing Lists – SML)

Les listes des entreprises admises à la consultation (SML) servent à rendre public des marchés, sauf si les avis ou les invitations à soumissionner sont transmis électroniquement. Tous les organismes doivent tenir des SML, mais une entreprise pourrait être rayée d'une liste pour ne pas avoir répondu à un envoi d'invitation à soumissionner. Par conséquent, si vous figurez sur une liste et recevez une invitation à soumissionner à laquelle vous n'entendez pas participer, vous devez retourner l'invitation dûment signée en indiquant une mention à cet effet. Les SML constituent des outils précieux assurant la prompte réception des ensembles de documents de soumission. La SML Application (demande de SML), [SF 129](#), est un formulaire assez simple qu'il faut remplir (électroniquement en règle générale) et transmettre à chaque organisme auprès duquel vous voulez inscrire votre entreprise (voir le [FAR 14.205](#)).

Communiquez avec la Corporation commerciale canadienne (CCC) si vous désirez figurer sur diverses SML d'organismes américains. Vous devez vous inscrire auprès de la CCC pour faire affaire avec le département de la Défense des États-Unis (DoD), figurer sur les SML du DoD et recevoir des invitations à soumissionner du DoD.

Si vous désirez travailler avec des organismes civils, la CCC inscrira votre entreprise sur les SML de ces organismes. Une fois que vous figurez sur une SML, vous pouvez recevoir des invitations à soumissionner de la CCC ou directement de l'organisme.

Si votre entreprise ne figure pas sur une SML d'un organisme, vous pouvez quand même recevoir une invitation à soumissionner. L'agent des marchés responsable vous enverra par télécopieur le formulaire (s'il est court), vous dirigera vers une page Web d'organisme où des invitations à soumissionner sont couramment affichées ou vous enverra une copie du document par la poste. Vous pourrez également passer prendre le document.

## Types d'invitations à soumissionner

Les organismes peuvent utiliser plusieurs méthodes pour solliciter des soumissions et attribuer un marché. Le Federal Acquisition Regulation (FAR) (Règlements des marchés publics fédéraux) décrit les méthodes générales d'invitation à soumissionner qui s'appliquent à la plupart des marchés de l'administration américaine, les méthodes de partage de renseignements et les méthodes propres aux marchés spécialisés. La présente section porte sur :

- les micro-achats;
- la procédure d'acquisition simplifiée;
- les invitations à soumissionner;
- les demandes de propositions (DP).

- A. [Introduction au Federal Acquisition Regulation \(FAR\) \(règlements des marchés publics fédéraux\)](#)
- B. [Méthodes d'invitation à soumissionner](#)
  - 1. [Micro-achats](#)
  - 2. [Procédure d'acquisition simplifiée](#)
  - 3. [Marchés dont la valeur est supérieure au seuil de la procédure d'acquisition simplifiée](#)
- C. [Demande de renseignements](#)
  - 1. [Demande de renseignements ou invitation à soumissionner à des fins de planification](#)
  - 2. [Freedom of Information Act \(FOIA\) \(loi américaine sur l'accès à l'information\)](#)
- D. [Conditions spéciales d'invitation à soumissionner](#)
  - 1. [Marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée](#)
  - 2. [Marchés réservés aux petites entreprises](#)
  - 3. [Marchés du programme de l'alinéa 8\(a\)](#)
  - 4. [Marchés concernant les zones historiquement défavorisées \(HUBZone\)](#)
- E. [Sommaire du processus d'invitation à soumissionner](#)

### A. Introduction au Federal Acquisition Regulation (FAR) (règlements des marchés publics fédéraux)

Le FAR et les règlements complémentaires des organismes visent la quasi-totalité des organismes gouvernementaux. Par conséquent, lorsqu'on connaît ces dispositions, on peut les appliquer à la plupart des clients des organismes (veuillez prendre note que le Service postal des États-Unis et la Federal Aviation Administration ont leurs propres règlements et n'utilisent pas le FAR). Bien que le FAR soit très vaste, seules des parties sélectionnées ne s'appliqueront à un marché quelconque. Nombre de dispositions vous protègent contre des actions inadéquates et exagérées de l'administration fédérale. Il est possible d'accéder en direct au FAR ou d'acheter le document en plusieurs formats : carnet de feuillets mobiles, CD-Rom ou en couverture papier auprès du [Government Printing Office](#) américain.

On peut accéder gratuitement au FAR, y compris toutes les révisions, sur les sites Web suivants : [Acquisition Reform Network](#), [FARSite](#), [Government Printing Office](#) et [e-CFR](#).

### B. Méthodes d'invitation à soumissionner

En général, l'administration américaine utilise une des quatre méthodes de passation de marchés suivantes : micro-achats, procédure d'acquisition simplifiée, soumissions cachetées et demandes de propositions. La méthode retenue dépend en partie du coût des travaux, de la nature des travaux (fourniture d'un produit ou service du commerce courant ou exécution de travaux spécialisés), de la concurrence prévue et des critères à évaluer concernant les entrepreneurs.

Nombre de demandes de prix sont orales, se faisant par téléphone pour les micro-achats et par ceux qui ont recours à la procédure d'acquisition simplifiée. Si une *demande de prix manuscrite* (Requests for Quotations - RFQ) est formulée, elle le sera sur la [formule type 18](#) (SF-18). Si l'administration fédérale utilise la

Méthode des soumissions cachetées, cela constitue une *invitation à soumissionner* (Invitations for Bids - IFB). Si l'administration fédérale cherche à recevoir des propositions négociées ou présentant le meilleur rapport qualité-prix, cela consiste en une *demande de propositions* (Requests for Proposals - RFP). Les sections qui suivent ne concernent pas les marchés de services d'architecture et de génie ou de construction, étant donné que ces marchés sont régis par des règles et des prescriptions d'organismes précises.

## 1. Micro-achats

Les micro-achats représentent moins de 2 500 dollars américains par transaction. Il peut s'agir d'achats à des points de vente au détail. Il n'existe aucune restriction quant à la taille d'une entreprise ou au pays d'origine, de sorte que les produits canadiens sont tout à fait acceptables. Comme l'administration fédérale ne tentera pas de vous trouver, vous n'obtiendrez du succès que si vous faites connaître vos produits auprès de clients d'organismes éventuels.

Lisez toutes les invitations à soumissionner pour déterminer si elles sont réservées à de petites entreprises. Si tel est le cas, vous ne pourrez pas présenter de soumission dans le cadre de celles-ci, à moins que vous n'ayez le statut de petite entreprise américaine. Cependant, les micro-achats ne comportent pas de restrictions. Cela signifie que si vos produits font l'objet d'une distribution commerciale, vous pouvez concurrencer sur un pied d'égalité avec les entreprises américaines.

## 2. Procédure d'acquisition simplifiée

On applique en général la procédure d'acquisition simplifiée aux marchés d'une valeur de 2 500 à 100 000 dollars américains, mais les modalités ne sont pas les mêmes selon que le produit ou le service qu'on veut acheter est ou non considéré comme un « article du commerce ». Les « articles du commerce » sont ceux qui sont couramment disponibles pour le grand public (voir les définitions données à la [partie 2 du FAR](#)). Si l'acquisition a pour objet un article du commerce, on peut suivre la procédure simplifiée pour une valeur allant jusqu'à cinq millions de dollars américains. On constate une préférence marquée pour l'achat d'articles du commerce dans l'administration américaine (voir la [partie 13 du FAR](#)).

**\*\*\*: L'administration américaine encourage fortement les organismes fédéraux à réserver les marchés d'une valeur de 25 000 à 100 000 dollars américains. Une petite entreprise américaine doit se trouver aux États-Unis – de manière à pouvoir apporter une importante contribution à l'économie américaine par le versement d'impôts, la création d'emplois et l'utilisation de matériaux américains – et répondre à la norme pertinente en matière de taille, conformément au CFR 13, partie 121.201, et seq. (voir également la [partie 19 du FAR](#)).**

Par exemple, dans certaines circonstances, si une entreprise canadienne entend offrir un article fabriqué dans une usine qu'elle exploite aux États-Unis, elle pourrait être considérée comme une petite entreprise américaine. Cependant, on vous encourage fortement à consulter les règlements de la Small Business Administration (administration des petites entreprises), [CFR 13, partie 121](#), avant de vous décrire comme une petite entreprise américaine (voir [partie 19 du FAR](#)).

La [formule type 1449](#), Invitation à soumissionner/marché/commande - articles du commerce, s'applique aux achats d'articles du commerce (voir [partie 12 du FAR](#)). Il faut noter qu'un organisme peut réserver des marchés, quels qu'ils soient, de plus de 100 000 \$ américains à des petites entreprises, à des petites entreprises désavantagées et à des petites entreprises situées dans des zones historiquement défavorisées (HUBZones). Cependant, si les petites entreprises américaines ne peuvent pas satisfaire à la demande, le marché sera attribué par voie d'invitation à soumissionner complète et ouverte. Cela signifie que les grandes entreprises américaines et les entreprises canadiennes peuvent présenter des soumissions. L'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) entre maintenant en ligne de compte – mis à part les matériaux de construction, les produits finis canadiens d'une valeur estimée à plus de 25 000 dollars américains seront évalués de plain-pied avec les produits américains domestiques et finis (remarque : l'ALÉNA s'applique aux matériaux de construction lorsque le marché totalise au moins 7 304 733 dollars américains).

Rappel : si une invitation à soumissionner figure sur une formule type 1449, l'organisme acheteur vous signale qu'il s'attend à recevoir un article ou un service du commerce courant. Si vous avez évalué un montant de 25 000 à 100 000 dollars américains, vous pourriez être admissible si vous avez une adresse commerciale aux États-Unis et que vous répondez à la définition de petite entreprise américaine, si vous avez une participation minoritaire dans une petite entreprise américaine ou si l'organisme en cause a déterminé qu'aucune petite entreprise n'est capable de répondre aux critères établis et cherche à lancer une invitation à soumissionner complète et ouverte.

**\*\*\* : L'invitation à soumissionner n'indique pas forcément les conditions qui s'appliquent, car l'agent des marchés présume, pour chaque achat inférieur à 100 000 \$, que de petites entreprises américaines sont disponibles et présenteront des soumissions. Téléphonnez à l'agent des marchés référencé dans le sommaire de FedBizOpps ou l'invitation à soumissionner pour savoir si vous êtes admissible.**

Vous n'aurez peut-être pas beaucoup de temps pour répondre à une invitation à soumissionner SF-1449 (fourniture d'un article du commerce), car l'administration fédérale suppose que vous connaissez déjà vos coûts et que vous avez déjà fixé un prix commercial. L'organisme acheteur vous demande simplement de remplir les espaces vides avec des données connues. Si vous devez faire une ventilation des coûts avant de répondre, vous n'avez probablement pas d'article du commerce. Nous passerons en revue la formule type SF-1449 dans la section intitulée [Structure de l'invitation à soumissionner et clauses de marché types](#).

### 3. Marchés dont la valeur est supérieure au seuil de la procédure d'acquisition simplifiée

Lorsque le montant estimé du marché proposé excède 100 000 dollars américains, un organisme utilisera une des deux méthodes pour recevoir des soumissions. Si le marché était attribué après comparaison des prix, l'organisme lancerait probablement une invitation à soumissionner (IS).

Si le marché était attribué après comparaison des capacités et des approches techniques ainsi que des prix, afin de déterminer le meilleur rapport qualité-prix, l'organisme lancerait une demande de propositions (DP). La DP est également utilisée lorsqu'un organisme croit qu'il n'y a qu'un seul fournisseur et veut que ce fournisseur unique soumette une proposition détaillée pour justifier le prix final.

Les IS et les DP suivent un modèle de marché uniformisé qui est mentionné à l'index de la page couverture, soit la [formule type 33](#). Nous passerons en revue la formule type 33 à la rubrique intitulée [Structure de l'invitation à soumissionner et clauses de marché types](#).

#### a. Invitation à soumissionner

Les invitations à soumissionner décrivent avec précision les exigences en matière d'exécution. Certains énoncés des travaux comprennent des instructions ou des dessins détaillés sur la façon d'accomplir les travaux. Si tel est le cas, vous devez les suivre à la lettre. Les invitations à soumissionner décrivent toutes les conditions particulières qui pourraient s'appliquer, par exemple [les marchés réservés à des petites entreprises](#) ou à [des petites entreprises situées dans des zones historiquement défavorisées](#). Les invitations à soumissionner renferment des renseignements sur les calendriers d'exécution et de paiement ainsi que des instructions concernant la présentation de soumissions (p. ex. les montants figurant sur toutes les soumissions doivent être en dollars américains).

Toutes les soumissions *doivent* absolument parvenir à la destination spécifiée avant la date et l'heure indiquées dans l'invitation à soumissionner. Cela est très important : on rejettera probablement toute soumission présentée en retard, *ne serait-ce que de quelques secondes*. Les soumissions cachetées sont ouvertes publiquement au service des achats à l'heure spécifiée dans l'invitation à soumissionner. Les éléments pertinents de chaque soumission sont lus à voix haute et enregistrés. Outre le prix de la soumission, on peut parfois ajouter des facteurs liés aux prix pour comparer les soumissions, de manière à déterminer le mieux disant. Par exemple, si des prix soumis sont calculés FOB origine et d'autres FOB à destination, on ajoutera au prix FOB origine un facteur lié aux prix pour le transport. Le marché est alors attribué au mieux disant, c'est-à-dire au

soumissionnaire qui fait l'offre la plus avantageuse tout en respectant toutes les conditions établies dans l'invitation à soumissionner.

Il n'y aura ni discussions ni négociations portant sur une invitation à soumissionner, mais les entreprises qui se font concurrence assistent souvent à l'ouverture des soumissions. Elles peuvent ainsi comparer leurs prix et leurs produits à ceux de la concurrence. Grâce aux renseignements qui y sont diffusés, l'ouverture des soumissions permet même aux soumissionnaires non retenus d'améliorer leurs chances de succès dans le cadre de futures invitations à soumissionner. Si vous ne pouvez pas assister à l'ouverture des soumissions, vous pouvez demander une copie du sommaire des soumissions ou formuler une demande écrite en vertu de la Freedom of Information Act (FOIA) (loi américaine sur l'accès à l'information) (voir section C pour connaître la marche à suivre).

Préparez vos soumissions avec soin pour éviter les difficultés. Les invitations à soumissionner offrent aux entreprises peu ou pas de possibilités de corriger des erreurs de rédaction ou d'autres erreurs découvertes après l'envoi de la soumission. Par exemple, si votre prix à l'unité inscrit sur le formulaire est de 1 \$ plutôt que 2 \$ (comme prévu), vous aurez probablement à fournir l'article en subissant d'importantes pertes, à moins que vous ne parveniez à convaincre l'administration fédérale que vous avez commis une erreur qui est attestée dans vos documents de soumission.

**\$\$\$ : Examinez attentivement tous les prix proposés et toutes les autres modalités avant d'envoyer votre soumission, afin de réduire au minimum les risques d'obtenir un marché non profitable.**

Si une entreprise présente une soumission comprenant des modalités différentes de celles contenues dans l'invitation à soumissionner, la soumission sera jugée irrecevable. Par exemple, si l'invitation à soumissionner indique que la livraison est requise dans un délai de 10 jours et que les frais de transport doivent être compris, et qu'un entrepreneur éventuel soumet une liste de prix courants qui prévoit que la livraison se fera dans un délai de 30 jours et que le client paiera les frais de transport, la soumission sera automatiquement rejetée, même si le prix inscrit sur le formulaire aurait fait de celle-ci la soumission la moins disante.

Le FAR donne des instructions détaillées sur le processus de soumissions cachetées (voir [partie 14 du FAR](#)).

## **b. Demande de propositions (DP)**

Les demandes de propositions sont utilisées lorsque des facteurs autres que le prix – capacités techniques ou de gestion, antécédents et facteurs liés au rapport qualité-prix – entrent aussi en ligne de compte dans la décision d'attribuer un marché et que l'administration fédérale entend tenir des discussions et des négociations sur les modalités du marché. Les demandes de propositions sont habituellement utilisées pour l'acquisition de produits complexes, coûteux, nouveaux ou de pointe.

Une demande de propositions vous obligera peut-être à fournir des renseignements plus détaillés sur le coût et/ou les prix qu'une invitation à soumissionner (voir [sous-partie 15.4 du FAR](#)).

On trouve à la section M du modèle uniformisé de la demande de propositions les critères et les sous-critères d'évaluation sur lesquels se fondera la décision d'attribution et le coefficient de pondération qui sera affecté à chacun. Lisez attentivement cette section. Elle vous indique les fonctions et les capacités sur lesquelles vous devez insister dans votre proposition. Par exemple, si la demande de propositions mentionne que l'organisme accordera plus de poids au potentiel technique ou aux antécédents de l'entreprise qu'aux prix, mettez l'accent sur la supériorité technique de votre entreprise et ses réussites antérieures dans l'exécution de marchés semblables. Cela aidera l'instance d'évaluation à justifier sa décision de vous attribuer le marché. La section M sera examinée plus en détail dans Structure de l'invitation à soumissionner et clauses de marché types.

Après examen des offres, l'agent des marchés pourrait décider d'attribuer le marché sans autres consultations avec les entreprises que l'on a classées dans la « fourchette compétitive ». Après les

négociations, les entreprises auront la possibilité de réviser leurs propositions. Le marché est ensuite attribué à l'entreprise dont la proposition est la plus avantageuse pour l'administration à tous les égards, notamment le prix, le potentiel technique, les capacités de gestion et les antécédents. C'est ce que l'on appelle souvent une attribution en fonction du meilleur rapport qualité-prix.

La [partie 15 du FAR](#) contient des instructions détaillées sur le processus de négociation.

## C. Demande de renseignements

### 1. Demande de renseignements ou invitation à soumissionner à des fins de planification, [FAR 52.215-3](#).

Un organisme voudra parfois obtenir les commentaires du secteur privé sur une ébauche d'invitation à soumissionner ou de spécifications avant de rendre public la version finale. L'organisme veut savoir si le projet est faisable, la durée des travaux, de quelle façon on pourrait améliorer le cahier des charges et si on croit que les modalités proposées du marché sont raisonnables pour les travaux requis. La demande de commentaires sera publiée et distribuée comme une invitation à soumissionner finale. La clause [FAR 52.215-3](#) (ou une clause semblable) sera incluse dans la demande.

Par ailleurs, sachez que, jusqu'au moment où une invitation à soumissionner officielle est lancée, un organisme entretiendra probablement des échanges importants avec le secteur privé concernant tout projet d'envergure. Le [FAR 15.201](#) décrit les types d'échanges de renseignements qui sont adéquats durant ces premières étapes d'un marché.

**\*\*\*: N'hésitez surtout pas à transmettre vos commentaires. Il s'agit d'une excellente occasion de vous assurer que l'invitation à soumissionner est exempte de termes qui vous font paraître moins concurrentiel.**

### 2. *Freedom of Information Act* (loi américaine sur l'accès à l'information)

Vous pouvez obtenir des renseignements sur les marchés actuels ou antérieurs en vertu de la Freedom of Information Act (FOIA). Les marchés attribués constituent de l'information publique. Ce n'est toutefois pas le cas des données de proposition exclusives telles que les données détaillées sur les coûts et les données personnelles. Étant donné que les marchés sont souvent énormes et demandent du temps à reproduire, la plupart des agents des marchés percevront des frais pour payer ces coûts. Aux termes de la FOIA, l'agent des marchés doit fournir les données, à moins qu'il ne soit exempté de le faire.

Adressez vos demandes de renseignements sur la FOIA à l'agent d'accès à l'information de l'organisme. Toutes les demandes doivent être manuscrites. Rédigez une lettre à l'intention de l'agent d'accès à l'information que vous enverrez à l'administration centrale de l'organisme. Soyez très précis. Une demande dans laquelle vous demandez de tout vous envoyer prolongera le temps de réponse et risque de vous coûter cher en photocopies. Vous pourriez y inclure une mention telle que « Nous sommes prêts à payer jusqu'à \_\_\_ \$ pour la recherche et les photocopies. » Vous devriez recevoir une réponse dans les 10 jours qui suivent, même s'il vous faudra peut-être attendre plus longtemps pour recevoir les documents demandés.

## D. Conditions spéciales liées aux invitations à soumissionner

### 1. Marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée

Les marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée permettent à un organisme de lancer une seule invitation à soumissionner, ce qui donne lieu à un ou à plusieurs marchés portant sur des besoins futurs indéterminés. On y a recours lorsque l'administration fédérale s'aperçoit qu'elle aura besoin de biens ou de services, mais ne connaît pas encore la quantité requise ou l'endroit où il faudra les fournir. D'autres variantes de ces marchés sont les marchés « Quantité déterminée à exécution indéterminée », « Besoins », « Commande de prestation », « Temps et matériaux » et « Heures contrôlées » (voir [partie 16 du FAR](#)). Pour les marchés dont la valeur est inférieure au seuil de la



procédure d'acquisition simplifiée de 100 000 dollars américains, il est possible d'utiliser des accords d'achat généraux (voir [partie 13 du FAR](#)).

Les marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée obligent l'entrepreneur à fournir des prix qui seront valides pendant toute la durée du marché (qui pourrait comprendre des options). Bien souvent, un catalogue contenant les descriptions des articles et les prix est nécessaire, de manière à permettre à d'autres organismes ayant des besoins semblables de passer des commandes dans le cadre du marché. Plusieurs marchés peuvent être attribués pour des travaux similaires, si bien qu'un organisme qui passe des commandes peut solliciter des offres des divers entrepreneurs sans avoir à lancer de nouveau l'invitation à soumissionner.

Le [Federal Supply Service](#) (FSS), qui est géré par la General Services Administration (GSA), est le plus vaste programme de marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée. Tous les organismes fédéraux peuvent passer des commandes dans le cadre des marchés du FSS. Tous les marchés du FSS portent sur la fourniture d'articles et de services du commerce, y compris la technologie de l'information et les services de télécommunication. Des millions de dollars sont dépensés chaque année dans le cadre de ces marchés. Ne ratez pas l'occasion d'entrer en lice pour l'obtention d'un marché de base si vous voulez faire des ventes de cette façon. Pour plus de détails, visitez le site Web du FSS de la GSA. La page d'accueil de la [GSA \(FSS\)](#) contient des renseignements sur la manière d'inscrire vos produits et services dans la « Schedule ». Pour obtenir de l'information générale ou de l'aide, envoyez un courriel à GSA Advantage.

D'autres organismes attribuent également des marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée et peuvent permettre à d'autres organismes de passer des commandes. Le département des Anciens combattants attribue des marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée visant des fournitures et de l'équipement médicaux, et la Defense Logistics Agency attribue des marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée visant des composants électroniques et des carburants qui sont disponibles à tous les organismes.

## 2. Marchés réservés aux petites entreprises

Pour accroître la participation des petites entreprises aux invitations à soumissionner lancées par l'administration américaine, cette dernière leur a réservé des marchés. En vertu de la loi américaine, l'agent des marchés doit réserver un marché à de petites entreprises américaines s'il croit qu'au moins deux petites entreprises américaines pourront répondre à un besoin quelconque et présenteront des offres.

Plusieurs programmes d'approvisionnement incitent les agents des marchés à réserver des marchés aux petites entreprises. L'un de ceux-ci est le seuil d'acquisition simplifiée. Tous les marchés de 2 500 à 100 000 dollars américains sont réservés à de petites entreprises américaines capables d'accomplir le travail à un prix juste et raisonnable. Si la valeur du marché dépasse le seuil d'acquisition, on s'attend à ce que l'agent des marchés examine les antécédents en matière d'acquisition et réalise une étude de marché pour déterminer si au moins deux petites entreprises présenteront des soumissions. Si la réponse est positive, cela signifie que la « règle de deux » a été respectée – on procédera à l'acquisition dans le cadre d'une réservation intégrale ou partielle (voir [partie 19 du FAR](#)).

Pour être admissible à des marchés réservés à de petites entreprises, une entreprise canadienne doit :

- répondre aux exigences de la Small Business Administration applicables à la taille des petites entreprises, tel qu'il est indiqué dans le [CFR 13, partie 121.201](#), et mentionné dans [partie 19.102](#) dans l'invitation à soumissionner;
- avoir un bureau aux États-Unis;
- apporter une importante contribution à l'économie américaine en versant des impôts aux États-Unis ou en fabriquant des produits aux États-Unis en utilisant de la main d'oeuvre et des matériaux américains.

**\*\*\* : Une entreprise canadienne peut établir une filiale aux États-Unis qui pourrait avoir le statut de petite entreprise américaine. Le total combiné d'employés et de recettes de la société mère, de**

la filiale et des entreprises affiliées doit être inférieur à celui permis par la norme concernant les recettes ou la taille de l'effectif d'une petite entreprise qui figure dans l'invitation à soumissionner. L'entreprise peut autocertifier qu'elle est une petite entreprise américaine.

**Nota :** Le 1<sup>er</sup> octobre 2000, les codes de la classification type des industries ont été remplacés par les codes du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord. 65 Fed. Reg. 53533.

### 3. Marchés du programme de l'alinéa 8(a)

Conformément à l'alinéa 8(a) de la *Small Business Act*, les petites entreprises qui sont aussi détenues et exploitées par des personnes socialement et économiquement défavorisées peuvent obtenir des marchés sans avoir à présenter de soumission ou en participant à une invitation à soumissionner limitée aux seules entreprises bénéficiaires du programme de l'alinéa 8(a). Ce programme est tellement restreint que les entreprises canadiennes n'y sont pas admissibles. Les entreprises canadiennes peuvent conclure des sous-marchés avec des entrepreneurs principaux du programme de l'alinéa 8(a).

### 4. Marchés dans les zones historiquement défavorisées (HUBZone)

Il existe un autre programme à l'intention des petites entreprises, qui vise l'attribution de marchés dans des zones d'affaires historiquement défavorisées. En fait, il réserve davantage de marchés à de petites entreprises américaines situées dans ces zones. Une entreprise étrangère n'a à peu près aucune chance d'être admissible. La Small Business Administration a un site Web sur les zones historiquement défavorisées (<https://eweb1.sba.gov/hubzone/internet/>) qui contient des renseignements sur les activités du programme.

## E. Sommaire du processus de soumissions

Plage de valeurs	Méthode de soum.	Form. type utilisée	Sommaire FedBizOpps	Réservations aux petites ent
Moins de 2 500 \$	Aucune	Aucune	Non	Non
De 2 500 à 100 000 \$	PAS	SF-18	Oui, + 25 000 \$	Oui, toutes
De 100 000 \$ à 5 000 000 \$	PAS,* IS et DP	SF-1449* SF-33	Oui	Oui, règle de deux
Plus de 5 000 000 \$	IS et DP	SF-33	Oui	Oui, règle de deux

*\*s'applique à l'acquisition d'articles du commerce.*

## Structure de l'invitation à soumissionner et clauses de marché types

### Navigation rapide – passez aux sections importantes :

- A. [Invitation à soumissionner/marché/commande – articles du commerce \(formule type 1449\)](#)
- B. [Invitation à soumissionner, offre et attribution \(formule type 33\)](#)
- C. [Examiner le document d'invitation à soumissionner](#)
- D. [Réaliser un examen de l'invitation à soumissionner](#)
  - 1. [Page couverture/Sommaire](#)
  - 2. [Section A : Formule d'invitation à soumissionner et de marché](#)
  - 3. [Section M : Critères d'évaluation](#)
  - 4. [Section L : Instructions, conditions et avis](#)
  - 5. [Section C : Description/Spécifications/Cahier de charges](#)
  - 6. [Section B : Approvisionnements ou services et prix et coûts](#)

7. [Section I : Clauses contractuelles](#)
8. [Section J : Liste des annexes](#)
9. [Section H : Prescriptions spéciales](#)
10. [Section K : Prétentions et attestations](#)
11. [Section G : Information relative à l'administration du marché](#)
12. [Section F : Livraison ou exécution](#)
13. [Section D : Emballage et marquage](#)
14. [Section E : Contrôle et réception](#)

Il existe deux formules types d'invitation à soumissionner qui sont couramment utilisées pour des marchés portant sur des travaux autres que des travaux de construction. Il s'agit de la formule type 1449 pour les articles du commerce (jusqu'à 5 000 000 de dollars américains) et la formule type 33 pour tous les autres. Tous deux seront examinés dans le présent document. Les formules types sont disponibles en direct à la [bibliothèque des formules types de la GSA](#).

#### A. Invitation à soumissionner/marché/commande – articles du commerce ([formule type 1449](#))

Cette formule type sert à l'achat d'articles et de services du commerce. Sur la feuille couverture, on donne au soumissionnaire des renseignements de base, on demande au soumissionnaire de présenter une offre ayant force obligatoire à l'administration fédérale en signant l'invitation à soumissionner et on permet à l'agent des marchés d'accepter l'offre. L'agent des marchés terminera l'exécution d'un marché obligatoire en apposant sa signature.

Si cette formule type est utilisée pour passer une commande précise dans le cadre d'un marché d'exécution indéterminée en quantité indéterminée, il faudra remplir les blocs 2, 3 et 4. Si ces blocs sont vides, il s'agit d'une nouvelle invitation à soumissionner.

Nous passerons maintenant en revue une formule type SF-1449. Nous commencerons par vous donner les renseignements les plus importants et examinerons ensuite les blocs en ordre de priorité.

Jetez d'abord un coup d'oeil aux blocs 20, 21 et 22 (et à toute pièce jointe référencée). Ils vous indiquent le type et la quantité de produits ou de services que l'administration fédérale entend acheter. Si vous êtes intéressé, passez au bloc 8 et remarquez la date limite de réponse. Comme toute réponse tardive sera rejetée, assurez-vous d'avoir suffisamment de temps pour en envoyer une. Passez maintenant au bloc 10, qui vous indique s'il existe des restrictions pouvant vous rendre inadmissibles. Si au moins une des cases « set-aside » (marchés réservés à des petites entreprises) est cochée, reportez-vous au point de discussion du chapitre 2 du présent guide pour évaluer vos chances d'admissibilité. Si la case « unrestricted » (sans restriction) est cochée, vous devriez être pleinement admissible. Le bloc 9 indique l'adresse où vous devez envoyer votre réponse avant la date et l'heure d'échéance. Le bloc 7 vous indique le nom et le numéro de téléphone d'une personne qui est bien informée au sujet du marché et qui peut répondre à vos questions.

**\*\*\*: Au milieu de la formule type, vous trouverez le bloc 27. Ce petit bloc est très important. Une coche dans la case se trouvant au début de la ligne 27a signifie que les dispositions [52.212-1](#) et [52.212-4](#) du FAR, qui s'appliquent au processus d'invitation à soumissionner, sont *incorporées par renvoi*. Obtenez une copie des dispositions sur les sites Web du FAR référencés au début du chapitre 2 ou téléphonez à la personne mentionnée dans le bloc 7. Une des dispositions vous oblige à indiquer votre code DUNS (Système universel de numérotation des données) au bloc 17, ainsi que votre nom, adresse et numéro de téléphone. Même les entrepreneurs canadiens ont besoin d'un code DUNS. Il est possible d'en obtenir un auprès du bureau des services d'information de [Dun and Bradstreet](#). Pendant qu'elle terminera l'inscription de votre entreprise dans le registre central des entrepreneurs, la Corporation commerciale canadienne vous obtiendra également un code DUNS. La deuxième partie de la ligne 27a affichera habituellement une coche dans la case « are » (jointes), afin de signaler la présence d'une pièce jointe contenant les dispositions [52.212-3](#) et [52.212-5](#) du FAR. Si la case « are not attached » (non jointes) est cochée, vous devez en obtenir une copie, car il y a des espaces vides à remplir et des renseignements à inscrire dans votre réponse. Certains espaces vides ne s'appliquent pas aux**

entreprises canadiennes, mais assurez-vous de remplir les alinéas (b)(3), (f), (g) et (h) de la disposition [52.212-3](#) du FAR.

**\*\*\*: La ligne 27b incorpore également les clauses de marché par renvoi et pièce jointe. Les clauses [52.212-4](#) et [52.212-5](#) du FAR s'appliquent à l'entrepreneur durant l'exécution du marché. Les dispositions de l'invitation à soumissionner et les clauses du marché sont courantes et ne devraient pas susciter d'inquiétude, mais il faut en tenir compte. Assurez-vous d'être au courant de ce que les clauses exigent de vous.**

Vous devrez maintenant être en mesure de remplir la formule type SF-1449 à l'aide des renseignements que vous devez fournir. Le bloc titre de la formule type vous rappelle de remplir les blocs 12, 17, 23, 24 et 30. Assurez-vous que le signataire du bloc 30 a le pouvoir de lier votre entreprise.

En gros, pour examiner une formule type SF-1449 (invitation à soumissionner visant des articles du commerce), vous devez faire ce qui suit :

- Vérifiez si les *blocs 2, 3 et 4* ont été remplis. Dans l'affirmative, le marché a déjà été attribué. En outre, à moins que vous ne soyez l'entrepreneur, il ne s'agit pas d'une nouvelle possibilité dont vous pouvez profiter. Si ces blocs ne sont pas remplis, poursuivez la lecture.
- Examinez les *blocs 20, 21 et 22* pour vous renseigner sur le ou les articles et les quantités requises.
- Si vous avez un article du commerce qui peut subvenir au besoin, jetez un coup d'oeil au *bloc 8* pour savoir si vous avez suffisamment de temps pour envoyer une réponse.
- Passez ensuite au *bloc 10* pour savoir s'il existe des restrictions qui vous permettraient difficilement d'entrer en lice pour l'obtention du marché.
- S'il n'y a aucune restriction, déterminez les cases qui sont cochées au *bloc 27*. Passez en revue les dispositions et les clauses du FAR référencées et/ou jointes en annexe pour vous assurer que vous êtes en mesure d'accepter toutes les conditions ou pour savoir s'il existe des exceptions s'appliquant aux entrepreneurs étrangers.
- Vous pouvez maintenant remplir les *blocs 12, 17, 23, 24 et 30* en inscrivant votre nom, votre adresse, votre prix unitaire, votre total multiplié et votre signature.
- Enfin, envoyez par la poste (ou par télécopieur ou courriel si cela est permis) votre soumission à l'adresse indiquée au *bloc 9*.
- Bonne chance.

## B. Invitation à soumissionner, offre et attribution ([formule type 33](#))

La formule type 33 est une page couverture et un index pour le reste de l'invitation à soumissionner. Elle sert aux acquisitions d'articles non commerciaux dont la valeur dépasse le seuil d'acquisition simplifiée (100 000 dollars américains) et pour la plupart des acquisitions de plus de 5 000 000 dollars américains.

**\*\*\* : Les formules types 33 et 1449 sont les contrats types les plus couramment utilisés, mais les organismes peuvent en utiliser d'autres, et les catégories particulières de marchés ont des formules types particuliers. Si vous voyez une formule type différente, le processus vous sera familier, mais vous devez examiner attentivement la formule et téléphoner à la personne-ressource mentionnée si vous avez des questions.**

La formule type 33 peut servir pour les deux méthodes de soumission, soumissions cachetées et négociations. Le *bloc 4* sera coché pour indiquer que la méthode retenue est les soumissions cachetées ou que des négociations sont prévues. Les soumissions cachetées sont appelées *invitations à soumissionner*, tandis que les négociations sont appelées *demandes de propositions*.

Les organismes organisent une invitation à soumissionner de manière uniforme en vertu des [parties 14](#) et [15](#) du FAR, si bien que vous, le répondant, trouverez des renseignements dans des endroits connus, quel que soit l'organisme acheteur. On s'attend à ce que les organismes s'en tiennent à la formule de marché type – les sections sont divisées en quatre parties. Le *bloc 11* de la formule type 33 crée un index de la formule de marché type pour chaque invitation à soumissionner particulière. La formule type 33 est en soi la section A de l'invitation à soumissionner et de la formule de marché type. On peut également trouver la formule type 33 à la [bibliothèque des formules types de la GSA](#).

Le modèle de marché uniformisé des invitations à soumissionner américaines est le suivant :

### **Forme des invitations à soumissionner américaines**

#### **Partie I -- L'Annexe**

- Section A : Formule d'invitation à soumissionner et de marché
- Section B : Approvisionnements ou services et prix et coûts
- Section C : Description/Spécifications/Cahier de charges
- Section D : Emballage et marquage
- Section E : Contrôle et réception
- Section F : Livraison ou exécution
- Section G : Information relative à l'administration du marché
- Section H : Prescriptions spéciales

#### **Partie II -- Clauses**

- Section I : Clauses contractuelles

#### **Partie III -- Liste de documents, expositions et autres documents joints**

- Section J : Liste des annexes

#### **Partie IV -- Représentations et directives**

- Section K : Prétentions et attestations
- Section L : Instructions, conditions et avis
- Section M : Critères d'évaluation

On explique au présent chapitre les clauses que l'on retrouve dans la plupart des types de marchés. Les clauses apparaissent dans chacune des sections de ce modèle de marché et varient selon le type et l'objet du marché. On retrouve la formulation complexe de chacune des clauses en ordre numérique à la [partie 52 du FAR](#). Au début de chaque entrée de la partie 52, la clause renvoie à la partie du FAR où celle-ci est expliquée en détail.

### **C. Passer en revue l'invitation à soumissionner**

L'invitation à soumissionner est le document de l'administration américaine le plus important que vous recevrez. On y indique ce que l'organisme souhaite obtenir. Lire l'invitation à soumissionner du début à la fin exige beaucoup de temps, et les sections importantes se trouvent souvent à la fin du document. Trouvez le sommaire, la page couverture et le début de la section C. On y résume ce que le client recherche dans le cadre de son invitation à soumissionner. Ensuite, lisez la Section A pour connaître la méthode d'approvisionnement et avoir un aperçu de l'invitation, les dates d'échéance et le nom de la personne-ressource. Lisez ensuite chacune des sections en séquence, M, L, C, B et I. Lire la DP dans cet ordre offre plusieurs avantages :

- La section M porte sur les conditions qui, selon le client, sont importantes dans la sélection d'un entrepreneur. Lisez cette section en premier pour voir le reste de l'invitation à soumissionner du point de vue de l'organisme. Vérifiez l'existence de marchés réservés ou d'autres critères spéciaux, notamment des licences.
- La section L compte un descriptif permettant de se faire une idée de la manière d'organiser sa proposition. C'est à la section L qu'on retrouve les critères d'admissibilité pour devenir entrepreneur.
- On retrouve à la section C tous les détails sur la portée du travail et les volets techniques de l'invitation à soumissionner. On y retrouve souvent des documents joints qui sont aussi énumérés à la section J.
- On décrit à la Section B les produits/services à livrer; on y retrouve aussi des blancs où vous indiquez vos prix. Reportez-vous aux sections L et C pour voir la différence entre les objectifs généraux et les détails particuliers des exigences.
- On décrit aux sections H et I la plupart des clauses de marché qui s'appliqueront au travail. Un grand nombre de clauses à la section I seront ajoutées par renvoi. Lisez ces clauses au cas où elles

contiendraient des détails problématiques. Toutes les clauses insérées par renvoi sont contenues dans le FAR ou dans les suppléments du FAR de l'organisme.

Vous trouverez au tableau ci-dessous une suggestion de séquence à suivre au moment d'examiner les invitations à soumissionner et une indication prioritaire de l'importance de chaque section. Lisez du plus important (priorité 1) au moins important (priorité 5). Il s'agit là d'un ordre de priorités ne s'appliquant qu'à l'examen du document. L'administration américaine n'assigne aucune priorité, et chaque section est considérée comme étant autant contraignantes pour les offrants et les entrepreneurs.

### Proposition d'ordre d'examen des invitations à soumissionner

Ordre d'examen	Section/titre	Priorité d'examen
1	Page couverture ou sommaire d'invitation à soumissionner	2
2	Section A : Formule d'invitation à soumissionner et de marché	2
3	Section M : Critères d'évaluation	1
4	Section L : Instructions, conditions et avis	1
5	Section C : Description/Spécifications/Cahier de charges	1
6	Section B : Approvisionnements ou services et prix et coûts	3
7	Section I : Clauses contractuelles	4
8	Section J : Liste des annexes	5
9	Section H : Prescriptions spéciales	3
10	Section K : Prétentions et attestations	4
11	Section G : Information relative à l'administration du marché	5
12	Section F : Livraison ou exécution	5
13	Section E : Contrôle et réception	5
14	Section D : Emballage et marquage	5

#### D. Examen d'une invitation à soumissionner

Survol – passez aux sections importantes :

1. [Page couverture/Sommaire](#)
2. [Section A : Formule d'invitation à soumissionner et de marché](#)
  - a. [Marchés à prix fixe](#)
  - b. [Marchés à prix coûtant majoré](#)
  - c. [Marchés à d'exécution indéterminée](#)
3. [Section M : Critères d'évaluation](#)
  - a. [Critères d'évaluation](#)
  - b. [Critères d'évaluation des prix](#)
  - c. [Évaluation des options](#)
4. [Section L : Instructions, conditions et avis](#)
  - a. [Modifications à l'invitation à soumissionner](#)
  - b. [Disponibilité des spécifications](#)
  - c. [Numéro DUNS \(Data Universal Numbering System\)](#)
  - d. [Explication aux soumissionnaires/offrants éventuels](#)
  - e. [Directives générales pour la préparation des propositions](#)

- f. [Soumissions après la date d'échéance, modification et retrait de soumissions](#)
- g. [Limites sur la divulgation et l'utilisation de données](#)
- h. [Présentation d'offres en devise américaine](#)
- i. [Présentation d'offres en anglais](#)
- j. [Propositions inutilement détaillées](#)
- 5. [Section C : Description/Spécifications/Cahier de charges](#)
  - a. [Énoncé de travail](#)
  - b. [Spécifications détaillées](#)
- 6. [Section B : Approvisionnements ou services et prix et coûts](#)

Le déroulement de la discussion ci-dessous correspond à l'ordre d'examen proposé d'une invitation à soumissionner.

## 1. Page couverture/Sommaire

On retrouve dans une page couverture ou sommaire une description officielle de ce que le client considère comme les volets les plus importants d'une invitation à soumissionner. La page contient souvent des détails sur l'article demandé, notamment l'endroit où il sera utilisé et la manière dont il sera utilisé pour vous donner un aperçu non seulement de ce qui est spécifiquement exigé, mais aussi ce que l'administration a l'intention de faire de l'article. Lisez-la attentivement et assurez-vous de vous y reporter quand vous préparerez votre méthode et stratégie d'offre.

## 2. Section A : Formule d'invitation à soumissionner et de marché

La section A correspond à la formule type 33 (SF-33). Lisez cette page couverture attentivement! On y indique ceci :

- le nom du bureau de l'administration qui lance l'invitation à soumissionner;
- le type d'invitation à soumissionner (soumissions cachetées ou négociées);
- la date de réponse limite;
- l'adresse où transmettre votre offre;
- le nom de l'agent des marchés et de l'acheteur;
- le contenu de l'invitation à soumissionner.

Remplissez soigneusement toutes les cases vides du formulaire SF-33 qui vous concernent. Par exemple :

- *case 14*, indiquer toutes les modifications à l'invitation à soumissionner que vous avez reçues;
- *cases 15A et 15B*, votre nom, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique et numéro DUNS;
- *case 15C*, adresse à laquelle l'administration doit transmettre les paiements à verser;
- *case 16*, nom et titre du responsable d'entreprise autorisé à signer l'offre;
- *case 17*, signature du responsable de l'entreprise;
- *case 18*, date de l'offre.

Les entrepreneurs éventuels ont intérêt à découvrir, dans l'invitation à soumissionner, le type de marché que l'organisme prévoit accorder, parce qu'ils sauront de quelle façon leur seront versés les paiements et sauront si les exigences en matière de prestation de l'administration sont fixes ou indéterminées. Les marchés appartiennent généralement à l'une des trois catégories suivantes :

- à prix fixe;
- à prix coûtant majoré;
- à exécution indéterminée.

On traite ci-dessous de chacun de ces types de marché.

### a. Marchés à prix fixe

L'entrepreneur qui obtient un marché à *prix fixe* assume tous les risques liés aux coûts de rendement et les profits ou les pertes qui en découlent. Il est très rarement possible d'ajuster les prix une fois le marché attribué. Les marchés à prix fixe exposent l'entrepreneur au risque de perdre de l'argent si, par exemple, ses coûts de matériel ou de main-d'oeuvre augmentent sensiblement au cours de la période visée par le marché. Tous les marchés cachetés et la plupart des marchés négociés sont attribués sous forme de marchés à prix fixe. En voici trois exemples :

- À forfait : le prix contractuel et le prix de tout article ne peuvent être ajustés après l'attribution du marché.
- À prix fixe avec ajustement des prix : on peut ajuster les prix à la hausse ou à la baisse à l'intérieur de balises limites établies après l'attribution du marché. L'ajustement des prix peut être fondé sur les augmentations ou les baisses touchant ce qui suit :
  - les prix de catalogue établis de l'entrepreneur s'il s'agit de l'achat d'un article commercial;
  - les coûts spécifiés de la main-d'oeuvre ou du matériel qui sont engagés pendant l'exécution du marché;
  - les indices établis, notamment le *Producer Price Index* du Bureau des statistiques de la main-d'oeuvre du Département de la main-d'oeuvre américain.
- Proportionnés à l'importance de l'apport : l'entrepreneur s'engage à un apport spécifié (notamment le nombre d'heures de main-d'oeuvre, un certain nombre d'études, etc.) au cours d'une période désignée, à montant fixe.

#### **b. Marchés à prix coûtant majoré**

Dans le cadre de marchés à prix coûtant majoré, l'administration vous rembourse les « coûts permis » spécifiés que vous engagez pendant l'exécution du marché. Vous devez viser un plafond de coûts cible. Ce type de marché s'applique à la recherche et au développement, ou d'autres marchés si ni l'administration ni l'entrepreneur ne peut offrir d'estimation des coûts d'exécution avec certitude raisonnable. Voici quatre exemples :

1. Marchés à forfait : on ne rembourse que les coûts à l'entrepreneur. L'entrepreneur ne reçoit aucun versement supplémentaire (profit) dépassant le coût d'exécution. Les marchés à forfait s'appliquent habituellement aux travaux de recherche et développement ou sont attribués lorsque des établissements sans but lucratif ou des établissements d'enseignement accomplissent le travail.
2. Marchés à prix fixe augmenté d'honoraires forfaitaires fixes : on verse à l'entrepreneur des honoraires forfaitaires fixes (profit) outre les coûts engagés. Les honoraires forfaitaires ne peuvent être ajustés qu'à la suite de changements exigés au travail à accomplir dans le cadre du marché. On a recours à ce type de marché lorsque les efforts exposent les entrepreneurs à des risques importants, notamment lorsqu'il est question de recherche et développement et de mises à l'essai.
3. Marchés à prix de revient plus intéressé : on verse à l'entrepreneur un montant supplémentaire pour le rendement dépassant les exigences de base du marché. On récompense l'entrepreneur pour être allé au-delà des exigences contractuelles spécifiées en matière d'exécution ou de prestation ou autres exigences, y compris la limitation des coûts. L'administration a recours à ce type de marché lorsqu'elle souhaite inciter l'entrepreneur à réduire le plus possible les coûts, à offrir un rendement ou à assurer une prestation exceptionnels et à éviter l'inefficacité et le gaspillage. Ce type de marché s'applique habituellement aux programmes de développement et d'essai. On y a aussi recours lorsque la prestation est urgente. Les honoraires incitatifs sont établis selon des critères objectifs.
4. Marchés proportionnés à l'importance de l'apport : l'agent des marchés peut verser à l'entrepreneur un montant supplémentaire en fonction du rendement de ce dernier quant à la qualité, au respect des échéances, à l'ingénuité technique et à la gestion rentable du projet. Les bénéfices sont établis selon des critères subjectifs.

#### **c. Marchés à exécution indéterminée**



On peut aussi classer les marchés selon les exigences en matière d'exécution. On a recours à un marché de type « exécution indéterminée », par exemple, lorsque l'administration ne peut pas fixer les échéances précises ou les détails précis sur la quantité de produits à livrer. Dans ce type de marché, on convient des prix et des spécifications, de sorte que l'administration peut passer des commandes sans qu'il ne soit nécessaire que l'entrepreneur intervienne. En voici trois exemples :

1. D'exécution indéterminée en quantité déterminée : garantit la prestation d'une quantité donnée de fournitures particulières ou de services pendant une période fixe; les produits livrables doivent être livrés aux emplacements désignées selon les modalités de la commande. On a recours à ce type de marché lorsque l'administration connaît d'avance la quantité de biens ou de services qu'il faudra pendant la période visée par le marché, mais ne sait pas où et comment ces produits seront livrés.
2. D'exécution indéterminée en quantité indéterminée (aussi appelé marchés de clientèle) : on fournit une quantité indéfinie, selon des limites spécifiées, de biens ou de services particuliers pendant une période fixe. On établit l'horaire de prestation des biens et services au moment de passer chacune des commandes chez l'entrepreneur. On n'a recours à ce type de marché que pour les produits ou les services du commerce et lorsque l'administration ne connaît pas les quantités précises de fournitures ou des services qu'il faudra pendant la période visée par le marché et lorsqu'elle ne veut pas s'engager à plus d'une quantité minimale. En quelque sorte, cela équivaut à remettre à l'administration un catalogue duquel commander. L'administration peut attribuer plusieurs marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée pour les mêmes articles afin de donner des choix aux bureaux de passation des commandes. Le meilleur exemple : les Federal Supply Schedules (FSS) à fournisseurs multiples.

**\$\$\$ : sachez qu'il n'y a aucune garantie de commandes dans le cadre d'un marché d'exécution indéterminée en quantité indéterminée. Les estimations de quantités à commander dans l'invitation à soumissionner n'obligent en rien l'administration. Vous pourriez ne pas réaliser autant de revenu brut que vous ne l'espérez à l'origine.**

3. D'approvisionnement exclusif : l'entrepreneur répond à toutes les exigences d'achat de fournitures ou de services particuliers liées à des activités spécifiées de l'administration pendant une période spécifiée par le marché. On établit l'horaire de prestation des biens ou des services au moment de passer la commande. L'administration a recours à ce type de marché lorsqu'elle prévoit des besoins répétitifs, mais ne peut pas prévoir les quantités précises de biens ou de services qui seront requis pendant la période visée par le marché. On promet à l'entrepreneur de passer chez lui toutes les commandes qu'il faut pour répondre aux besoins qui se font sentir. Les bureaux de passation de commandes n'ont pas le loisir de passer les commandes chez plusieurs fournisseurs. On devrait stipuler dans le marché la quantité maximale de produits ou de services à fournir pendant la période visée par le marché et les quantités maximales et minimales de biens que l'administration peut commander d'une fois à l'autre.

**\$\$\$ : à l'instar des marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée, les marchés d'approvisionnement exclusif n'offrent aucune garantie quant au montant qui sera versé à l'entrepreneur ou la valeur des commandes qui seront passées chez lui.**

### **3. Section M : Critères d'évaluation**

On indique, dans les clauses de la section M, la façon dont l'administration s'y prend pour choisir l'entrepreneur. On y explique, par exemple, si le soumissionnaire le moins disant sera le facteur déterminant ou si des critères tels que la compétence technique, la capacité de gestion, la qualité et le rendement passé ou d'autres qualités influenceront sur la décision. S'il est question d'un marché de gré à gré, cette section indique aussi si le prix sera plus important, moins important ou d'importance égale au poids pondéré des autres facteurs.

Lisez cette section attentivement pour savoir sur quels détails et capacités insister dans votre proposition afin d'améliorer vos chances d'obtenir le marché. Les organismes doivent indiquer l'importance relative de chaque critère et sous-critère. Servez-vous de cette information comme guide pour préparer et structurer votre proposition. Voici à quoi il faut veiller pour avoir une chance d'obtenir le marché :

- analysez les critères d'évaluation pour bien comprendre la façon dont vous serez évalué;
- faites le lien entre les critères et leur importance relative pour savoir comment l'organisme notera les propositions;
- formulez une stratégie de préparation de proposition qui tient compte de ces critères et de leur importance.

Assurez-vous que votre proposition répond à tous les critères. Un plus grand nombre d'entrepreneurs perdent des marchés parce qu'ils ne répondent pas aux critères d'évaluation que parce qu'ils se font évincer par la concurrence. Ne vous limitez pas à dire que vous comprenez le problème, mais expliquez plutôt dans vos propres termes la façon dont vous percevez le problème et la manière de le régler. Ne répétez pas la formulation du texte de l'appel d'offres à l'agent des marchés. Les organismes tentent de fournir des critères d'évaluation bien fondés, mais font parfois fausse route. Si le texte n'est pas clair, ne présumez de rien. Demandez des précisions.

#### **a. Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation technique peuvent être fort variés en vue de répondre aux besoins de l'organisme. On peut habituellement les diviser en deux catégories : critères d'évaluation ou critères particuliers.

Les *critères d'évaluation* permettent d'établir les caractéristiques générales exigées d'un entrepreneur acceptable. Vous pouvez bien souvent évincer des concurrents de ces catégories subjectives en démontrant ce qui suit :

- une compréhension du problème;
- la conformité aux exigences;
- le bien-fondé de la méthodologie technique;
- la capacité de gestion et le personnel clé;
- le rendement passé.

Les *critères particuliers* sont des exigences de l'invitation à soumissionner, notamment la section C, Énoncé de travail ou la section L, Directives, conditions et avis. En voici des exemples :

- capacité technique;
- assurance de la qualité;
- coûts;
- information sur le rendement passé;
- dotation.

#### **b. Critères d'évaluation des prix**

Le critère d'évaluation lié au *soumissionnaire le moins* disant est souvent mal compris. Il ne s'applique qu'aux invitations à soumissionner. À la soumission la moins disante, l'administration doit ajouter des « facteurs liés au prix », notamment les coûts de transport, la consommation d'électricité tout au long de la durée de vie prévue, les pièces de rechange et les fournitures consommables. Tous les détails seront fournis dans l'invitation à soumissionner, mais à des fins de comparaison entre les soumissionnaires, la somme du prix de soumission et ces facteurs seront considérés comme la « soumission la plus basse ». Le soumissionnaire le moins disant doit tenir compte des modalités de l'invitation à soumissionner et être responsable ou capable d'accomplir le travail.

Les DP négociées ont toutes pour objet de garantir des acquisitions offrant le *meilleur rapport qualité-prix*. On peut indiquer quels critères d'évaluation présideront à la sélection du soumissionnaire en sacrifiant les attentes de rendement supérieur, peut-être même à un taux plus élevé, par rapport au prix le plus bas possible, où les attentes de rendement sont moins contraignantes. On pourrait attribuer le marché au soumissionnaire offrant le meilleur rapport qualité-prix et pas forcément au moins disant ou à celui qui a obtenu la meilleure note technique. Les facteurs et sous-facteurs d'évaluation sont énumérés à la section M.

L'organisme qui souhaite accorder le marché à un entrepreneur ne répondant qu'aux critères techniques de base décrits dans la DP peut se servir de la note d'acceptabilité *technique du soumissionnaire le moins disant*. Toutes les entreprises qui obtiennent des évaluations techniques acceptables « réussissent », et le marché est attribué au soumissionnaire « qui a réussi » et qui est le moins disant.

#### **c. Évaluation des options**

Si l'on demande, dans l'invitation à soumissionner, des prix pour des options dont peut se prévaloir unilatéralement l'administration par la suite, on ajoutera une clause indiquant si l'attribution du marché devait reposer sur le total de l'attribution de base plus quelques-unes ou l'ensemble des options ou sur l'attribution de base, sans compter les options.

### **4. Section L : Instructions, conditions et avis**

Cette section prescrit la manière de rédiger et de présenter votre soumission ou proposition.

On pourrait vous donner ceci comme consigne, par exemple :

- limiter les propositions à un certain nombre de pages;
- présenter un nombre donné de copies de la proposition;
- présenter des propositions techniques et de coûts séparées;
- structurer la proposition d'une façon particulière;
- présenter les propositions en anglais et les prix en dollars américains.

La section L peut aussi comporter les clauses ci-dessous :

#### **a. Modifications à l'invitation à soumissionner, [FAR 52.214-3](#) ou [FAR 52.215-1](#)**

Ces clauses permettent aux organismes de modifier les invitations à soumissionner et exigent des soumissionnaires qu'ils accusent réception de ces modifications avant la date et l'heure spécifiées dans la modification.

#### **b. Disponibilité des spécifications, [FAR 52.211-1](#) ou [FAR 52.211-2](#)**

Ces clauses indiquent où se trouvent les spécifications énumérées dans l'invitation à soumissionner.

#### **c. Numéro DUNS (Data Universal Numbering System), [FAR 52.204-6](#)**

On vous invite, dans cette clause, à indiquer votre numéro DUNS (Data Universal Numbering System). Le numéro DUNS est un code à neuf chiffres assigné à chaque entreprise qui remporte un marché de l'administration américaine. Si vous ne connaissez pas votre numéro DUNS, suivez les directives fournies dans la clause pour en obtenir un.

#### **d. Explication aux soumissionnaires éventuels, [FAR 52.214-6](#)**

Cette clause avise les soumissionnaires éventuels de demander une explication ou une interprétation, entre autres, de l'invitation à soumissionner, des dessins, des spécifications, des clauses contractuelles, par écrit assez rapidement pour que la réponse puisse atteindre chaque

membre de la liste postale de soumission avant la date limite de la soumission. Si vous demandez une interprétation ou une explication, insistez pour que l'organisme vous la fasse parvenir par écrit. Toute information fournie de vive voix n'a pas force exécutoire.

#### **e. Instructions générales pour la rédaction des propositions**

Outre la clause générale [52.215-1](#) du FAR, un organisme ajoutera une clause qui prescrit le nombre de copies de la proposition à présenter et l'approche à préconiser pour présenter les données de la proposition. Assurez-vous de rédiger votre proposition selon ces instructions ou votre proposition pourrait être rejetée. On pourrait vous demander de donner un exposé afin d'expliquer votre proposition.

***Nota : les exposés font de plus en plus partie de nombreuses DP. Pour en savoir plus long à ce sujet, reportez-vous au [FAR 15.102](#).***

#### **f. Soumissions tardives, modifications et retrait des soumissions, [FAR 52.214-7](#)**

Cette clause vous indique que l'administration américaine a adopté une politique stricte sans exceptions visant les soumissions, les modifications ou les accusés de réception des modifications qui sont remis en retard. Si l'un de ces documents est remis en retard, même de quelques secondes après la date et l'heure indiquées, le document est rejeté, et vous n'aurez pratiquement aucun recours.

Les frais de préparation d'une soumission peuvent être importants. Prenez toutes les précautions requises pour vous assurer que la soumission ou la proposition arrive à temps.

On indique dans cette clause que les seules exceptions pour qu'un organisme accepte une soumission après la date et l'heure limites sont lorsque le document lui parvient avant qu'on attribue le marché et lorsque l'agent des marchés établit que son acceptation ne retardera pas l'acquisition et :

- si la soumission est transmise par voie électronique dans une forme autorisée par l'invitation à soumissionner et qu'elle a été reçue au point d'entrée initial à l'infrastructure de l'administration au plus tard à 17 h un jour ouvrable avant la date indiquée pour la réception des soumissions;
- si on peut démontrer de manière acceptable que la soumission a été reçue à l'installation gouvernementale où doivent être transmises les soumissions et que l'administration en avait possession avant la limite fixée pour la réception des soumissions.

#### **g. Limite de la divulgation et de l'utilisation des données**

Cette limite ne s'applique qu'aux données accompagnant une proposition négociée. On traite de ce sujet à la clause [52.215-1](#) du FAR. Si vous ne voulez pas que des détails compris dans votre proposition soient divulgués au public pour une raison quelconque, portez une attention particulière à cette clause. Vous devez marquer :

- *la page titre de la proposition* avec un énoncé prescrit indiquant que la proposition comprend des données qui ne doivent pas être divulguées au public, ni copiées, utilisées ou divulguées, sauf pour évaluer la proposition.
- chaque feuille de données à ne pas divulguer en ajoutant l'énoncé « *use or disclosure of data contained on this sheet is subject to the restriction on the title page of this proposal* » (l'utilisation ou la divulgation des données de cette feuille est assujettie aux limites prescrites à la page titre de la présente proposition).

#### **h. Présentation d'offres en dollars américains, [FAR 52.214-35](#)**

Les valeurs monétaires doivent être inscrites en dollars américains. Les offres ou les soumissions dont les valeurs monétaires sont en devise canadienne seront rejetées.

**i. Présentation d'offres en anglais, [FAR 52.214-34](#)**

Les offres doivent être en anglais. Les offres ou les soumissions dans d'autres langues seront rejetées.

**j. Propositions inutilement détaillées**

Les organismes vont parfois ajouter leur propre clause vous indiquant de ne pas soumettre des brochures ou des présentations trop détaillées lorsque vous répondez à une invitation à soumission. On pourrait « interpréter le tout comme une indication que le soumissionnaire s'inquiète peu des coûts ». En plus d'occasionner des dépenses inutiles à votre entreprise, les soumissions trop détaillées peuvent déplaire aux responsables des évaluations, ce qui pourrait nuire à vos chances d'obtenir le marché.

**5. Section C : Description/Spécifications/Cahier de charges**

On y décrit les exigences et les spécifications ou les normes applicables. Elle peut compter de nombreuses pages. On y retrouve un Énoncé de travail (ÉT) décrivant les exigences et les spécifications du marché et les services à fournir. Il peut s'agir des Federal Specifications (spécifications fédérales) ou Federal Standards (normes fédérales) ou des Commercial Item Descriptions (CID). Certains éléments seront ajoutés par renvoi. Les « annexes » à la section C sont décrites à la section J.

**a. Énoncé de travail**

L'énoncé décrit ceci :

- les biens ou services que vous devez fournir;
- le nom de l'organisme à qui vous fournissez ces biens ou services;
- l'endroit où vous fournirez ces biens ou services.

Lorsque vous présentez votre proposition, vous convenez de fournir tous les articles ou services visés par l'invitation à soumissionner aux organismes et aux territoires énumérés dans la DP, au prix et selon les autres conditions indiquées dans votre proposition.

**b. Spécifications détaillées**

On y retrouve les spécifications techniques s'appliquant à l'équipement offert en vertu du marché.

**1. Obtenez une copie des spécifications dès que possible.**

Si les spécifications ne sont pas énumérées dans l'invitation à soumissionner, demandez à l'agent des marchés comment les obtenir. On peut se renseigner sur l'obtention de spécifications du *GSA Index of Federal Specifications, Standards and Commercial Item Descriptions* du site Web FSS du GSA.

On peut obtenir à frais les spécifications énumérées dans l'Index of Specifications and Standards (DoDISS) du Département de la défense du : [Department of Defense Single Stock Point](#).

**2. Lisez attentivement les spécifications pour savoir ce qu'il faut faire pour démontrer sa conformité.**

L'administration américaine élimine régulièrement des offres qui ne sont pas conformes aux spécifications techniques.

### 3. Communiquez immédiatement avec un laboratoire d'essai autorisé et entamez la mise à l'essai et l'attestation.

Si vous devez mettre un produit à l'essai ou faire attester un produit par un laboratoire autonome, communiquez immédiatement avec un laboratoire d'essai autorisé et entamez la mise à l'essai et le processus d'attestation. La mise à l'essai et l'attestation peuvent exiger des semaines ou des mois. Demandez à l'agent des marchés de vous aider à trouver des laboratoires d'essai et d'attestation. Reportez-vous à la [partie 9.2 du FAR](#), Exigences en matière de qualification.

### 6. Section B : Approvisionnements ou services et prix et coûts

On y résume le nombre d'articles visés par le marché et le nombre d'unités de chaque requises par l'administration. C'est dans cette section que vous indiquerez vos prix/coûts proposés pour chaque article ou service.

### Examen d'une invitation à soumissionner

#### Survol rapide - Passez aux sections importantes :

### 7. Section I : Clauses contractuelles

1. [Égalité des chances](#)
2. [Procédures anti-pot-de-vin](#)
3. [Vérification et dossiers](#)
4. [Buy American Act -- Accords commerciaux -- Programme de balance des paiements](#)
5. [Convention contre les honoraires conditionnels](#)
6. [Limite des paiements afin d'influencer certaines transactions fédérales](#)
7. [Milieu de travail sans drogues](#)
8. [Modalités d'expédition](#)
9. [Gratifications](#)
10. [Avis de marchés réservés aux petites entreprises](#)
11. [Recours à de petites entreprises](#)
12. [Annulation, rescision et recouvrement de fonds pour des activités illicites ou irrégulières](#)
13. [Prompt paiement](#)
14. [Paiement par transfert électronique de fonds - Inscription centrale des entrepreneurs](#)
15. [Walsh-Healey Public Contracts Act](#)
16. [Changements - Prix fixe](#)
17. [Résiliation par l'administration pour des raisons de commodité](#)
18. [Manquement](#)
19. [Différends](#)

On retrouve dans cette section l'ensemble des clauses qui ne sont comprises dans aucune autre section du marché. Lisez bien ces clauses. Certaines peuvent limiter ou exclure les fournisseurs canadiens.

Lire ces clauses peut s'avérer difficile parce que un nombre important d'entre-elles sont « insérées par renvoi », ce qui signifie qu'elles ne sont notées que par un numéro d'identification et un nom; le texte n'est pas publié. Les organismes ajoutent au FAR des règlements qui leurs sont propres. Les clauses des organismes publiées dans ces règlements peuvent aussi être ajoutées par renvoi.

Assurez-vous de trouver, de lire et de comprendre chacune des clauses insérées par renvoi, car ces clauses peuvent avoir de graves conséquences sur vos obligations et vos responsabilités en qualité d'entrepreneur de l'administration américaine. Vous gagnerez énormément de temps et vous éviterez bien des efforts en ne répondant pas à des appels d'offres auxquels vous n'êtes pas admissibles. L'agent des marchés devrait être en mesure de vous fournir des copies des clauses insérées par renvoi si vous ne pouvez pas les trouver dans le FAR. Nota : les clauses qui figurent dans le FAR sont habituellement numérotées ainsi « 52.2XX-X ». On peut les trouver en ordre numérique dans la [partie 52 du FAR](#).

On a assigné à chaque organisme un numéro qui lui est propre. Leurs suppléments au FAR sont organisés et numérotés comme dans le FAR, mais chaque citation est précédée du numéro de l'organisme. Par exemple, le Département américain de la défense (DoD) s'est vu assigner le numéro 2 et son GSA est 5. Par conséquent, dans un supplément d'un organisme au FAR, notamment le *Defense Federal Acquisition Regulation Supplement* (DFARS), les clauses portent la mention indicatrice « 252.XXX ». Les clauses qu'on retrouve dans le supplément au FAR GSAR (General Services Administration Regulation) portent l'indication « 552.XXX ».

La plupart des clauses s'appliquent à tous les entrepreneurs, qu'ils se trouvent au Canada ou aux États-Unis. Les entreprises canadiennes qui, toutefois, n'exécutent pas le marché aux États-Unis sont exemptées d'un grand nombre d'exigences socioéconomiques, notamment les exigences liées à l'action affirmative, à l'égalité des chances d'emploi et au salaire minimum. Si une entreprise canadienne exécute une partie ou la totalité du marché aux États-Unis (par l'entremise d'un sous-traitant ou d'un associé), cette partie est visée.

De nombreuses clauses énumérées à la section I comptent des prétentions et des attestations accompagnatrices qui sont énumérées à la section K. Selon la section K, vous êtes tenus :

- d'attester de votre conformité à l'ensemble des lois et des règlements fédéraux applicables;
- de fournir des prétentions sur votre type d'entreprise (p. ex. une petite entreprise, une petite entreprise désavantagée, une entreprise appartenant à une femme, etc.).

## 1. Égalité des chances, [FAR 52.222-26](#)

L'administration américaine exige que ses entrepreneurs souscrivent au principe de l'égalité des chances d'emploi par les personnes minoritaires et les femmes.

**Exemption : marchés exécutés à l'extérieur des États-Unis par des employés non recrutés aux États-Unis.** (Voir le [FAR 22.807\(b\)\(2\)](#)).

Cette clause compte plusieurs clauses accompagnatrices qui sont énumérées dans la section K (se reporter au [FAR 22.810](#)). Plusieurs comptent des cases à vérifier et à cocher. Les voici :

- *Interdiction d'avoir des installations séparées (ségréguées)*, [FAR 52.222-21](#)
- *Rapports sur les marchés antérieurs et rapports de conformité*, [FAR 52.222-22](#)
- *Avis d'exigence relative à l'action affirmative pour assurer l'égalité des chances d'emploi à l'égard de la construction*, [FAR 52.222-23](#)
- *Réalisation, avant attribution de marché, d'une évaluation de la conformité aux dispositions relatives à l'égalité des chances sur place*, [FAR 52.222-24](#) (ajoutée aux marchés d'une valeur d'au moins 10 millions de dollars)
- *Conformité aux dispositions relatives à l'action affirmative*, [FAR 52.222-25](#)
- *Exigences relatives à la conformité aux dispositions liées à l'action affirmative à l'égard de la construction*, [FAR 52.222-27](#)
- *Avis de refus de visa*, [FAR 52.222-29](#)

Si votre entreprise n'est exploitée *qu'au* Canada, cochez les cases indiquant que vous *n'avez pas* déjà mis en branle un plan d'action affirmative, que votre entreprise *n'a pas*, par le passé, obtenu des marchés assujettis aux exigences relatives à l'action affirmative et que vous n'avez pas fourni des rapports sur la conformité. Vous devriez aussi ajouter un avis par écrit à la fin de cette clause dans lequel vous indiquez que votre entreprise exécute tous les marchés à l'extérieur des États-Unis et qu'aucun employé n'a été recruté aux États-Unis dans le cadre de ce marché, selon le [FAR 22.807\(b\)\(2\)](#).

## 2. Procédures anti-pot-de-vin, [FAR 52.203-7](#)

Cette clause interdit aux entrepreneurs de :

- offrir ou de tenter d'offrir des pots-de-vin;

- solliciter, d'accepter ou de tenter d'accepter des pots-de-vin;
- inclure, directement ou indirectement, le montant d'un pot-de-vin dans le prix d'un marché exigé par un entrepreneur principal de l'administration américaine ou par un sous-traitant d'un entrepreneur principal ou d'un sous-traitant de niveau plus élevé.

Selon cette clause, vous devez instaurer des procédures raisonnables pour prévenir les pots-de-vin et pour relever les tentatives d'offres de pots-de-vin. Qu'est-ce qu'un pot-de-vin? L'administration américaine définit le terme de manière vague. Les entrepreneurs doivent prendre leurs précautions lorsqu'ils offrent des « incitatifs » à d'autres entrepreneurs. Le terme « pot-de-vin » englobe de l'argent, des cadeaux et toute forme de compensation offerte à un employé d'un entrepreneur afin d'obtenir irrégulièrement un traitement favorable ou d'accorder un tel traitement dans le cadre d'un marché ou d'un marché en sous-traitance. Vous devez aussi ajouter cette clause à l'ensemble des marchés en sous-traitance relevant de votre marché principal.

Si l'administration apprend qu'un entrepreneur ou un sous-traitant est coupable d'avoir offert ou accepté un pot-de-vin, elle déduira le montant du pot-de-vin de la somme à verser dans le cadre du marché ou exigera que le montant lui soit remboursé.

### 3. Vérification et dossiers, [FAR 52.214-26](#) pour les soumissions cachetées et le [FAR 52.215-2](#) pour les marchés négociés

Ces clauses indiquent que l'administration américaine peut, dans certaines circonstances, pendant les trois années suivant le versement du dernier paiement dans le cadre du marché, vérifier les dossiers de l'entrepreneur. Assurez-vous de garder tous les dossiers contractuels applicables pendant cette période.

Si la Corporation commerciale canadienne (CCC) détient le marché, elle s'acquitte des vérifications requises. Les entreprises canadiennes détentrices d'un marché direct avec l'administration américaine peuvent faire l'objet d'une vérification par l'administration américaine.

Si l'on constate que des entrepreneurs (intentionnellement ou par mégarde) ont demandé une somme excessive à l'administration fédérale ou fourni des renseignements erronés au sujet des prix, des profits ou des coûts qui ont constitué la base des négociations ainsi que de l'attribution et de la modification du marché, ces entrepreneurs doivent rembourser le trop-payé à l'administration fédérale, plus les intérêts (pour consulter les clauses portant sur les sous-traitants ayant fourni des renseignements erronés sur les coûts ou les prix, reportez-vous aux articles [52.215-10](#), [52.215-11](#), [52.215-12](#) et [52.215-13](#) du FAR).

Les entrepreneurs pourraient faire l'objet d'allégations de fraude s'il est déterminé qu'ils ont intentionnellement demandé un prix excessif à l'administration américaine.

### 4. Buy American Act–Accords commerciaux–Programme de balance des paiements, [FAR 52.225-9](#)

Les entrepreneurs canadiens doivent connaître cette clause, car l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) a levé les restrictions de la loi pour encourager l'achat de produits des États-Unis (Buy American Act – BAA) qu'avaient adoptées la plupart des organismes :

- les biens et les services canadiens ou toute combinaison de ceux-ci évalués à 64 786 dollars américains ou plus;
- les services de construction canadiens de 8 422 165 dollars américains ou plus ([FAR 25.405](#)).

L'ALÉNA permet de créer un cadre général qui confère aux produits canadiens un avantage sur d'autres produits étrangers, car l'application de l'exemption de la BAA commence à un seuil monétaire plus bas. Les entreprises canadiennes nouvellement arrivées sur le marché des



approvisionnement de l'administration fédérale américaine peuvent rencontrer des représentants de la Corporation commerciale canadienne (CCC) ou leur agent délégué commercial local pour déterminer si leurs biens ou services sont visés par l'ALÉNA. Les entreprises canadiennes qui connaissent leur position dans le nouveau cadre commercial seront en mesure de répondre effectivement à des invitations à soumissionner. Le texte de l'ALÉNA est disponible sur le site Web du [ministère des Affaires étrangères et du Commerce international](#) et de [l'Organisation des États américains](#).

L'ALÉNA n'englobe *pas* les acquisitions financées par l'administration fédérale que font les administrations d'État, les administrations municipales ou d'autres organisations. Certains produits et services sont exclus de l'ALÉNA. Les annexes 1001.b-1 et 1001.b-2 de l'ALÉNA énumèrent les produits et services visés. Certains programmes américains, notamment les marchés réservés aux petites entreprises, ne sont pas assujettis à l'ALÉNA.

Si vous fournissez des produits fabriqués à l'extérieur des États-Unis ou du Canada, nombre de restrictions levées par l'ALÉNA pourraient s'appliquer de nouveau. Dans ce cas, lisez attentivement la [partie 25 du FAR](#) (et la [partie 225 du DFARS](#), qui concerne les marchés du département de la Défense). Rappelez-vous que la BAA ne vise pas les micro-achats, c'est-à-dire les marchés de moins de 2 500 \$. Les micro-achats ne sont pas frappés de restrictions, si bien que les produits canadiens peuvent concurrencer de plain-pied avec les produits américains.

La département de la Défense a ses propres procédures pour évaluer les offres. Les règlements figurent à [l'article 225.502 du DFARS](#). Comme le Canada est un « pays admissible » dans le cadre de l'ALÉNA, les offres d'articles canadiens ne sont pas assujetties à la BAA. Les marchés d'une valeur inférieure au montant susmentionné, les marchés réservés et les articles provenant de « pays non admissibles », ne sont pas visés par l'ALÉNA. Il faut comparer à une offre admissible les offres qui ne tombent pas sous le coup de l'ALÉNA en ajoutant 50 p. cent à un prix non admissible. [L'article 225.504 du DFARS](#) fournit des exemples d'une telle évaluation.

#### **5. Convention contre les honoraires conditionnels, [FAR 52.203-5](#).**

L'administration américaine interdit le versement d'honoraires à une personne qui influence indûment (ou qui tente d'influencer indûment) l'attribution d'un marché. Les entreprises peuvent payer des honoraires conditionnels ou de commission à des agents ou à des employés authentiques qu'elles ont spécifiquement engagés pour les aider à obtenir un marché de l'administration fédérale, pour peu que ces agents ou employés ne versent pas de pots-de-vin ou influencent indûment les responsables de l'attribution des marchés. Il faut indiquer les honoraires conditionnels ou de commission sur le formulaire 129.

#### ***Exemption : acquisition d'articles du commerce***

#### **6. Limite des paiements afin d'influencer certaines transactions fédérales, [FAR 52.203-12](#).**

Cette clause est souvent appelée la clause « anti-groupes de pression », car elle ne permet pas aux entrepreneurs de tenter d'influencer le Congrès, les employés du Congrès ou les fonctionnaires fédéraux au sujet de l'attribution d'un marché. Il s'agit d'une clause longue et détaillée sans importance, à moins que vous ne comptiez sur les services d'un agent politique ou que vous n'ayez vos entrées au Congrès.

Il existe une clause d'attestation complémentaire à la section K, *Certification and Disclosure Regarding Payments to Influence Certain Federal Transactions* (Attestation et divulgation concernant des paiements versés pour influencer certaines transactions fédérales), [article 52.203-11 du FAR](#).

Ces clauses ne s'appliquent qu'aux marchés de plus de 100 000 \$.

## 7. Milieu de travail sans drogues, [FAR 52.223-6](#)

Cette clause exige des entrepreneurs qu'ils attestent du fait qu'ils ont pris les mesures qui s'imposent pour s'assurer qu'aucune drogue ne sera utilisée en milieu de travail.

### **Exemption :**

- **les marchés évalués à 100 000 dollars américains ou moins;**
- **les entrepreneurs canadiens qui exécuteront le marché entièrement au Canada ou ailleurs qu'aux États-Unis;**
- **les marchés portant sur des articles du commerce.**

Les entrepreneurs assujettis à la clause qui ne respecteront pas les exigences visant à assurer un milieu de travail exempt de drogue pourraient être suspendus ou radiés des prochaines invitations à soumissionner de l'administration fédérale. En outre, l'administration fédérale pourrait suspendre les paiements ou résilier le marché pour manquement.

## 8. Modalités d'expédition, [partie 47 du FAR](#)

Plus de 65 clauses décrivent les modalités d'expédition. L'invitation à soumissionner comprendra toutes les clauses pertinentes. Chaque clause sera numérotée comme suit : 52.247-XX.

Les deux plus courantes sont :

### a. **F.O.B. à destination**

Si l'invitation à soumissionner mentionne que les produits seront expédiés :

*F.O.B. à destination*, [article 52.247-34 du FAR](#), on s'attendra à ce que vous payiez tous les coûts de fret et de transport jusqu'au point de livraison énoncé dans l'invitation à soumissionner. Le destinataire sera responsable du déchargement de la marchandise;

*F.O.B. à destination, sur les lieux du destinataire*, [article 52.247-35 du FAR](#), signifie que vous devez payer les frais pendant la période qui précède la livraison et les frais de livraison sur les lieux de travail du destinataire ou ailleurs, y compris la livraison à des pièces d'un immeuble en particulier, si le marché le stipule.

Vous devez vous occuper de l'emballage et du marquage pour vous conformer aux modalités du marché ou, en l'absence de modalités, préparer la cargaison conformément aux pratiques commerciales courantes qu'un transporteur acceptera. L'entrepreneur est également responsable de toute perte ou dommage pouvant survenir avant que les biens atteignent la destination spécifiée.

**\$\$\$ : Comme l'entrepreneur paiera les coûts de fret et les coûts éventuels découlant de pertes et de dommages subis pendant le transport, n'oubliez pas d'inclure ces coûts dans votre soumission ou de souscrire à une assurance.**

### b. **F.O.B. à origine**

Pour les invitations à soumissionner énonçant que les produits seront fournis *F.O.B. à origine*, [article 52.247-29 du FAR](#), l'administration fédérale paiera les coûts de fret et de transport de la marchandise et prendra possession du titre et assumera les risques de perte. Vous aurez à payer le chargement de la marchandise sur le camion, le bateau, le wagon ou tout autre moyen de transport.

Vous devez vous occuper de l'emballage et du marquage pour vous conformer aux modalités du marché ou, en l'absence de modalités, préparer la cargaison conformément

aux pratiques commerciales courantes, afin de protéger les biens et d'assurer un minimum de frais de transport.

**\$\$\$ : Outre les coûts de chargement, vous êtes responsable des pertes ou des dommages survenus avant la remise de la marchandise au transporteur ou découlant d'un emballage et d'un marquage inadéquats ou d'un mauvais chargement. N'oubliez pas d'inclure ces coûts dans votre soumission ou contracter une assurance.**

#### 9. Gratifications, [FAR 52.203-3](#)

Cette clause stipule que l'administration fédérale peut mettre fin à tout marché et interdire l'attribution de futurs marchés gouvernementaux à des entrepreneurs ayant contrevenu à l'interdiction d'accepter des gratifications. Les gratifications sont des cadeaux ou des activités de divertissement totalisant une somme supérieure à une valeur nominale, conformément à la politique d'un organisme (habituellement 25 \$ – 10 \$ pour le département de la Défense).

#### 10. Avis de marchés réservés aux petites entreprises, [FAR 52.219-6](#)

L'invitation pourrait contenir un avis selon lequel le marché :

- est entièrement réservé à de petites entreprises, [article 52.219-6 du FAR](#);
- est partiellement réservé à de petites entreprises, [article 52.219-7 du FAR](#);
- est entièrement réservé à de petites entreprises situées dans des zones historiquement défavorisées, [article 52.219-3 du FAR](#).

Plafonds relatifs aux acquisitions simplifiées

[L'alinéa 13.003\(b\) du FAR](#) exige que l'agent des marchés réserve automatiquement aux petites entreprises les acquisitions d'une valeur allant du plafond des micro-achats, soit 2 500 dollars américains, au plafond des acquisitions simplifiées, soit 100 000 dollars américains, lorsqu'il établit :

- qu'on peut s'attendre à recevoir des offres d'au moins deux petites entreprises responsables; et
- que les marchés seront attribués au juste prix.

Outre cette restriction, le [FAR 19.502-2](#) prévoit que si l'agent des marchés pense que deux petites entreprises ou plus seront en mesure de présenter une offre pour des marchés de plus de 100 000 dollars américains (la « règle de deux »), ces marchés seront réservés aux petites entreprises.

**\*\*\*: Si l'exploitation de votre entreprise a lieu uniquement au Canada (ou ailleurs à l'extérieur des États-Unis et de ses territoires), vous n'êtes pas admissible aux marchés réservés aux petites entreprises. Si la valeur estimative dépasse 100 000 \$, vous pourrez essayer de convaincre l'agent des marchés d'émettre plutôt une invitation à soumissionner partiellement réservée pour que vous puissiez présenter une proposition sur la partie qui n'est pas réservée.**

Les agents des marchés offrent parfois des marchés partiellement réservés aux petites entreprises quand :

- il ne convient pas d'offrir un marché entièrement réservé;
- les besoins se départagent en deux cycles de production ou plus, ou en parts de grandeur raisonnable;
- on s'attend à ce qu'une petite entreprise, ou plus, réussisse à offrir un juste prix pour la partie réservée;
- l'acquisition n'est pas assujettie aux procédures d'acquisition simplifiée.

Si vous désirez que l'agent des marchés change un marché entièrement réservé en un marché partiellement réservé aux petites entreprises, appelez-le pour le lui demander, puis envoyez-lui une lettre de suivi dans laquelle vous énumérez en détails les raisons pour lesquelles l'administration aurait avantage à ouvrir le marché en question. Dans votre lettre, citez les dispositions du [FAR 19.502-3](#) (tel que résumé au paragraphe ci-dessus) et documentez autant de points pertinents qui s'appliquent à votre cas :

- nombre insuffisant de petits entrepreneurs qualifiés potentiels;
- les petits entrepreneurs potentiels sont incapables de fournir le ou les produits requis à un juste prix;
- le marché est assez vaste pour pouvoir être départagé en deux cycles de production ou plus.

Il est extrêmement improbable qu'une entreprise canadienne soit admissible à un marché réservé aux petites entreprises situées dans des zones historiquement défavorisées.

#### 11. Recours à de petites entreprises, [FAR 52.219-8](#)

Cette clause prévoit qu'on donne préséance aux petites entreprises, aux entreprises défavorisées (ou « minoritaires ») et à celles dirigées par des femmes qui offrent leurs services d'entrepreneurs dans le cadre des marchés d'acquisition de l'administration fédérale.

**\*\*\*: Exemption : Les marchés exécutés entièrement à l'extérieur des É.-U. et de ses territoires ou possessions ainsi qu'à Puerto Rico.**

Normalement, deux clauses complémentaires prévoient la mise en vigueur de cette politique lorsqu'une partie de la production s'effectue aux États-Unis.

- a. *Plan de sous-traitance pour petite entreprise*, [FAR 52.219-9](#) s'applique aux marchés de plus de 500 000 \$ pour lesquels l'entrepreneur principal doit prévoir l'attribution de sous-contrats à ces types d'entreprise.
- b. *Domages liquidés -- Plan de sous-traitance*, [FAR 52.219-16](#) décrit les pénalités que subit un entrepreneur principal s'il ne s'efforce pas en toute bonne foi de respecter ses objectifs de sous-traitance.

Si vous faites accomplir certains travaux aux É.-U., vous serez assujetti à ces clauses. Lisez-les donc soigneusement, particulièrement le [FAR 52.219-9](#), qui exige que vous joigniez le plan à votre soumission ou proposition.

#### 12. Annulation, rescision et recouvrement de fonds pour des activités illicites ou irrégulières, [FAR 52.203-8](#)

Cette clause applique la loi sur l'intégrité des acquisitions. Les entrepreneurs n'ont pas le droit d'agir de manière à faire un gain illégal ou à procurer un avantage concurrentiel à quelqu'un dans le processus d'attribution du marché. Voici quelques exemples d'activités interdites :

- chercher ou divulguer des renseignements exclusivement d'intérêt commercial;
- chercher de l'information sur la sélection des sources;
- offrir, ou en discuter, un emploi à des agents gouvernementaux qui jouent un rôle important dans l'acquisition pour laquelle vous faites une proposition.

La clause accompagnatrice, *Ajustement du prix ou des honoraires en cas d'activité illégale ou irrégulière*, [FAR 52.203-10](#), décrit certaines des pénalités appliquées en cas d'infraction aux règles sur l'intégrité des acquisitions.

#### 13. Prompt paiement, [FAR 52.232-25](#)

Cette clause s'applique avec une autre clause du FAR 52.232-XX afin d'établir la fréquence et la modalité des paiements qui vous seront versés. On y souligne votre droit d'être payé promptement et les intérêts à verser si l'administration ne vous paie pas à temps. (Le taux d'intérêt applicable change deux fois par année, soit le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> juillet; il est affiché au *Federal Register*).

Cette clause met en application le *Prompt Payment Act*, qui exige que les organismes fédéraux paient leurs factures dans un délai maximal de 30 jours suivant réception d'une facture préparée adéquatement.

Pour être sûr d'être payé promptement, veillez à ce que votre facture contienne les renseignements suivants :

- votre nom et adresse;
- la date de facturation;
- le numéro du marché, ou toute autre autorisation de livrer des fournitures ou de fournir des services;
- la description, la quantité, l'unité de mesure, le prix à l'unité et le prix calculé des fournitures livrées ou des services fournis;
- les conditions relatives à l'expédition et au paiement;
- le nom et l'adresse du représentant de l'entrepreneur à qui envoyer le paiement (le même que celui indiqué dans le marché ou dans un avis valable de commande);
- le nom (lorsque possible), le titre, le numéro de téléphone et l'adresse postale de la personne à aviser s'il manque des renseignements dans la facture;
- toute autre information ou documentation exigée pour ce marché (comme une preuve d'expédition).

#### **14. Paiement par transfert électronique de fonds -- Inscription centrale des entrepreneurs, [FAR 52.232-33](#)**

Les transferts électroniques de fonds (TEF) ne sont pas obligatoires dans le cas des entrepreneurs de l'extérieur des États-Unis, mais ils sont permis. [FAR 32.1103](#) et [32.1106](#). Donc si votre banque accepte les TEF, vous auriez avantage à profiter de la rapidité et de la sécurité de paiement des TEF. Selon l'alinéa [52.232.33\(b\)](#), les paiements par TEF sont versés au compte indiqué à la fiche de l'entrepreneur dans la base de données *Central Contractor Registration (CCR)*.

#### **15. *Walsh-Healey Public Contracts Act*, [FAR 52.222-20](#)**

La loi *Walsh-Healey Public Contracts Act* exige que les entrepreneurs à qui l'on attribue des marchés d'acquisition de fournitures de plus de 10 000 de dollars américains versent à leurs employés le salaire minimum fixé aux É.-U. ainsi qu'une rémunération pour les heures supplémentaires après 40 heures de travail par semaine. Le règlement *Walsh-Healey* et les clauses du FAR ont été modifiés en 1996. Les entrepreneurs ne sont plus tenus de certifier qu'ils sont des vendeurs ou des fabricants « en activité ».

Le règlement *Walsh-Healey* s'applique maintenant à tous les marchés :

- de fabrication ou de livraison de matériel, de fournitures ou d'équipement;
- de plus de 10 000 \$ américains;
- à produire aux États-Unis, à Puerto Rico ou dans les îles Vierges.

**\*\*\*: Soulignons que les marchés de fourniture d'articles du commerce et le travail contractuel effectué en dehors des É.-U. n'est pas assujéti à la loi *Walsh-Healey Act*.**

#### **16. Changements - Prix fixes, [FAR 52.243-1](#)**

Cette clause fait partie des clauses « des changements » décrites à la [partie 43 du FAR](#). L'agent des marchés joindra la clause des changements qu'il jugera la plus pertinente au marché sollicité. Il est important de comprendre le pouvoir que chacune de ces clauses confère à l'agent des marchés.

L'agent des marchés peut en tout temps demander par écrit à l'entrepreneur d'apporter des changements, dans la portée générale, à son marché. L'entrepreneur ne peut pas refuser d'accomplir les travaux en fonction de ces changements.

L'entrepreneur a droit à un ajustement équitable de son marché (en temps et en argent) en fonction des coûts et des répercussions que cause le changement. Si l'on convient d'un ajustement équitable, on modifie le marché. Si l'on ne s'entend pas à ce sujet, l'entrepreneur effectue les travaux selon les nouvelles exigences, puis envoie une réclamation à l'agent des marchés. La clause des *différends* prévoit alors un mécanisme de règlement des différends.

**\*\*\*: Les clauses de *changement unilatéral* s'appliquent mal à l'acquisition de produits du commerce. Ces invitations à soumissionner ne devraient pas contenir de clause de changement et, s'il y en a une, demandez *avant l'échéance fixée* qu'on la retire. La clause du [FAR 52.212-4](#) permet de modifier les marchés de produits du commerce bilatéralement.**

#### 17. Résiliation par l'administration pour des raisons de commodité (marchés à prix fixe), [FAR 52.249-2](#)

Cette clause est l'une qui s'offre parmi plusieurs choix, conformément à la [partie 49 du FAR](#). L'agent des marchés joindra la sélection qui s'applique le mieux au type de marché proposé. Il est très important de comprendre le pouvoir que chacune de ces clauses confère à l'agent des marchés.

L'agent des marchés peut ordonner à l'entrepreneur d'interrompre la production en tout ou en partie si cela avantage l'administration. Exemple typique : lorsqu'on n'a plus besoin du travail commandé. L'entrepreneur arrêtera les travaux et prendra les mesures nécessaires pour conclure les travaux terminés, notamment en résiliant les marchés de sous-traitance, en renvoyant du personnel, en livrant ou en vendant les matériaux utilisés, etc.

L'entrepreneur a le droit de recevoir paiement pour tous les travaux entamés mais non terminés, pour les frais qu'il doit engager pour conclure les travaux, avec un profit raisonnable sur les travaux achevés.

**\$\$\$: Les profits que l'entrepreneur fera sur les travaux terminés seront probablement inférieurs à ce à quoi il s'attendait pour toute la production du marché. Les entrepreneurs ne peuvent pas percevoir de profits « anticipés ».**

**\*\*\*: Ce concept de résiliation à l'avantage de l'administration s'applique aussi aux marchés d'acquisition de produits du commerce. Dans ce cas, on applique habituellement la clause du [FAR 52.212-4](#).**

#### 18. Manquement (Approvisionnement et services à prix fixe), [FAR 52.249-8](#)

La clause de manquement permet à l'administration de résilier votre droit de poursuivre les travaux si vous :

- Ne livrez pas dans les délais requis;
- Livrez des produits qui ne respectent pas les spécifications d'exécution fixées;
- Progressez tellement lentement que vous risquez de ne pas pouvoir livrer dans les délais requis;
- Ne respectez pas d'autres clauses du marché.

Cette clause accorde certains droits aux entrepreneurs, y compris des exigences relatives à un avis de « traitement des matériaux » et des excuses pour des manquements échappant au contrôle de l'entrepreneur et pour lesquelles il n'a pas commis d'erreur ni de négligence (calamités naturelles, grèves syndicales).

**\$\$\$:** Un entrepreneur manquant à ses obligations ne recevra aucun paiement pour les travaux accomplis avant le manquement. Si l'administration a déjà versé des acomptes, elle aura droit à un remboursement proportionnel. Si elle doit conclure un nouveau marché pour obtenir les produits défectueux à un montant plus élevé, l'entrepreneur qui manque à ses obligations devra s'acquitter de la différence entre son prix et celui du nouvel entrepreneur. Ne manquez pas à vos engagements!

#### 19. Différends, [FAR 52.233-1](#)

Dans la clause sur les différends, on reconnaît que des événements inattendus peuvent survenir pendant l'exécution d'un marché. Avisez toujours l'agent des marchés par écrit si vous avez des problèmes qui risquent de nuire à votre exécution. Efforcez-vous toujours de résoudre le problème avec l'agent des marchés avant toute autre chose. Mais que se passe-t-il si le bureau des marchés se heurte à un problème? Soumettez une réclamation, obtenez une décision de l'argent des marchés que vous pourrez présenter à une tierce partie si vous suivez une méthode de règlement des réclamations (MRR), à un Board of Contract Appeals (BCA) ou à la US Court of Federal Claims. Les réclamations de plus de 100 000 dollars américains doivent être certifiées comme étant exactes et complètes. [FAR 33.207](#).

**\*\*\*:** Il existe un ensemble juridique considérable sur le règlement des différends. Si vous vous heurtez à un problème, ou si vous en discernez un à l'horizon, demandez conseil à un avocat.

**\$\$\$:** La clause sur les différends s'applique aux deux parties. Elle permet aussi à l'administration de porter plainte contre un entrepreneur.

#### 8. Section J : Liste des annexes

On y retrouve toutes les annexes et les pièces jointes qui sont trop longues pour qu'on les joigne facilement à l'invitation à soumissionner, y compris ce qui suit :

- les spécifications et les normes qui s'appliquent;
- des dessins;
- des données chronologiques sur les prix;
- des glossaires;
- toute autre information nécessaire pour préparer la soumission ou l'offre.

Cette liste doit présenter le *titre*, la *date* et le *nombre de pages* de chacun des documents joints.

#### 9. Section H : Prescriptions spéciales

On décrit à la section H les exigences spéciales du marché qui ne se trouvent pas à la section I. Il s'agit généralement de clauses que l'organisme a préparées uniquement pour l'invitation à soumissionner en question. Comme elles sont particulières, elles sont rédigées en plein texte. Lisez-les attentivement et posez des questions si elles ne sont pas claires.

#### 10. Section K : Prétentions et attestations

Cette section contient plusieurs dispositions vous demandant de l'information ou des certificats indiquant que votre entreprise satisfait aux exigences des lois et des règlements fédéraux pertinents. Tel qu'indiqué ci-dessus, plusieurs clauses de cette section ont des clauses complémentaires à la section I.

a. **\*\*\*: Buy American Act – Accord de libre-échange nord américain -- Israeli Trade Act Certificate, [FAR 52.225-4](#)**

Lisez cette disposition parallèlement à la clause *Buy American Act -- Accord de libre-échange nord-américain -- Israeli Trade Act*, [FAR 52.225-3](#). Si les produits finis que vous offrez ne sont pas des produits des États-Unis, vous devez en dresser la liste ici par numéro d'article, que vous trouverez à la section B. Vous devez dresser la liste des produits finis canadiens à la partie (b) de cette clause. La liste des autres produits finis non américains doit se trouver à la partie (c).

Vous devez indiquer le pays d'origine si vos produits répondent à l'un des critères suivants :

- l'article est entièrement cultivé, produit ou fabriqué au Canada;
- l'article se compose, en tout ou en partie, de matériaux provenant d'un autre pays ou d'un autre intermédiaire et a été considérablement transformé au Canada en un article de commerce nouveau et différent, et il porte un nom, a des caractéristiques ou un usage distincts de celui du ou des articles à partir desquels on l'a transformé ([FAR 52.225-3](#)).

Cette exigence s'applique à toutes les sous-traitances pertinentes. À titre d'entrepreneur principal, il vous faudra peut-être obtenir de l'information sur le pays d'origine des composantes de tous vos sous-traitants avant de mener votre analyse sur l'ampleur de la transformation. Si vous êtes sous-traitant, vous devrez peut-être remettre cette information à l'entrepreneur principal.

**\$\$\$:** Si vous offrez un produit fini considérablement transformé dans un pays qui n'est pas assujéti à l'ALÉNA, il sera peut-être exempt du BAA à cause d'autres ententes commerciales conclues avec les « pays désignés » indiqués dans le [FAR 25.003](#). Pour les produits fabriqués dans un pays qui ne figure pas à cette liste, l'agent des marchés augmentera les droits de douane de 6 à 12 pour cent, qu'il ajoutera au prix du produit avant de le comparer aux prix offerts aux États-Unis. Le DOD ajoutera 50 pour cent.

Les invitations à soumissionner d'une valeur de 177 000 dollars américains ou plus pourraient utiliser la clause *Attestation d'accords commerciaux*, [FAR 52.225-6](#) au lieu du [FAR 52.225-4](#). Voir le [FAR 25.1101\(c\)](#). Les concepts en sont les mêmes, sauf que cette clause ne vous demande *pas* de dresser une liste des produits finis des É.-U., de l'ALÉNA ou du bassin des Antilles, mais seulement ceux des autres pays.

b. **Rapports sur les marchés antérieurs et la conformité, [FAR 52.222-22](#)**

Lisez cette certification parallèlement à la clause de l'égalité des chances de la section I, [FAR 52.222-26](#), qui doit être jointe à toutes les sous-traitances qui ne sont pas exemptes des lois américaines sur l'égalité des chances. Vous y cochez deux cases indiquant :

- Si vous avez, ou non, déjà participé à l'exécution d'un marché ou d'une sous-traitance assujéti à la clause de l'égalité des chances, et
- Si vous avez, ou non, remis tous les rapports de conformité requis.

*Si vous n'exploitez votre entreprise qu'au Canada*, cochez les cases qui indiquent que vous n'avez jamais participé à l'exécution d'un marché ou d'une sous-traitance assujéti à cette clause, et que vous *n'avez pas* remis tous les rapports de conformité requis. Ajoutez à cela une note expliquant que vous êtes exempt de cette exigence conformément au [FAR 22.807\(b\)\(2\)](#).

*Si vous exploitez votre entreprise aux États-Unis*, cochez les cases indiquant si vous avez, ou non, déjà participé à l'exécution d'un marché assujéti à cette clause, et si vous avez ou non déjà remis tous les rapports de conformité requis.

c. **Endroit d'exécution, [FAR 52.215-6](#)**



Dans cette clause, vous fournissez les détails suivants :

- les noms des fabricants ou des fournisseurs des articles offerts;
- l'adresse complète du lieu de production.

On comparera peut-être ces renseignements à ceux que vous donnerez dans le *Buy American Act – Accord de libre-échange nord-américain -- Israeli Trade Act -- Certificat du Programme de paiements équilibrés (FAR 52.225-4)*. Veillez à donner la même information dans ces deux clauses. Si vous omettez d'indiquer dans le certificat Buy American un produit fini qui est fabriqué en dehors du Canada, un pays désigné admissible, ou les États-Unis, l'agent des marchés se demandera peut-être si ce produit fini offert est admissible à une acquisition préférentielle.

**d. Prétentions, programme de petites entreprises, [FAR 52.219-1](#)**

Dans cette clause, on vous demande de certifier si votre entreprise est, ou non, une petite entreprise telle que définie dans les lois et règlements de l'administration américaine. Cette clause détermine si vous êtes admissible à l'une des acquisitions préférentielles accordées aux petites entreprises.

Pour être considérée comme une petite entreprise, il faut :

- Tenir un bureau aux États-Unis;
- Payer des impôts aux É.-U. ou engager des employés et des matériaux américains pour le procédé de fabrication;
- Satisfaire aux normes relatives à la taille des petites entreprises de la Small Business Administration (SBA) américaine, conformément à la [partie 121.201 13 CFR](#). Ces normes relatives à la taille de l'entreprise varient dans chaque secteur. L'agent des marchés doit avoir inclus, à l'alinéa (a)(1) de cette clause, le code du SCIAN que l'organisme acquéreur a choisi pour représenter cet achat. Ensuite, à l'alinéa (a)(2), l'agent des marchés devrait inclure la norme relative à la taille des petites entreprises qui s'applique à ce code du SCIAN. Si l'agent des marchés n'a pas rempli ces sections, appelez la personne-ressource indiquée au formulaire SF-33 (section A) afin d'obtenir l'information nécessaire. N'essayez surtout pas de deviner un code, qui risquerait de vous désavantager.

**\*\*\*: On déterminera la taille de l'entreprise à partir du revenu ou du nombre d'employés du bureau situé aux É.-U. et de celui de l'exploitation du Canada, affiliés compris.**

Si vous ne satisfaites pas à toutes ces trois exigences, cochez la case indiquant que vous n'êtes pas une petite entreprise, même si vous en êtes une dans le cadre du processus des marchés publics au Canada.

Les représentants qui présentent à tort leur entreprise comme une petite entreprise sont passibles d'amende, d'emprisonnement, ou des deux. De plus, si on leur a déjà attribué un marché, leur marché risque d'être résilié.

**e. Identification du contribuable, [FAR 52.204-3](#)**

Dans cette clause, vous devez fournir un [Employer Identification Number](#) (EIN) pour que l'administration puisse déclarer les paiements qui vous sont versés à l'Internal Revenue Service (IRS) à des fins d'impôt. Il peut s'agir soit d'un numéro d'identité d'employeur, soit du numéro de sécurité sociale d'une personne. Les entreprises canadiennes qui engagent des employés des États-Unis auront un numéro d'identité d'employeur. Elles perçoivent donc des impôts au nom de ces employés.

**Exemption : Les entreprises canadiennes qui n'ont pas d'exploitation aux États-Unis. Ces entreprises doivent cocher la case suivante :**

**Le TIN n'est pas requis parce que : l'offrant est un étranger non résident, une société ou une société de personnes de l'étranger dont le revenu n'est pas directement lié à une exploitation commerciale aux É.-U. et qui n'a pas de bureau, d'établissement commercial ni de mandataire payant des impôts aux É.-U.**

La clause sur les invitations à soumissionner la fourniture d'articles du commerce contient une disposition semblable; *Prétentions et attestations -- Articles du commerce*, [FAR 52.212-3](#).

Certains agents des marchés insistent pour que les sociétés canadiennes fournissent un TIN même si, techniquement, la société est exemptée de ce règlement. L'Internal Revenue Service émet automatiquement un TIN aux entreprises pour lesquelles il faut un numéro à inscrire sur des formulaires autres que ceux des services fiscaux.

Pour obtenir un TIN, les sociétés canadiennes doivent remplir le formulaire [W-9](#) de l'IRS, qu'elles peuvent télécharger de la section [formulaires du site Web de l'IRS](#).

Vous devez demander un numéro, indiquer pourquoi il vous en faut un, et donner votre nom, votre adresse, votre numéro de téléphone ainsi que votre adresse courriel si vous en avez une. Suivez les instructions figurant sur le formulaire pour le remplir et l'envoyer correctement.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec l'ambassade américaine à Ottawa et demandez à parler à un agent qui s'occupe des questions relatives à l'Internal Revenue Service (IRS).

## **11. Section G : Information relative à l'administration du marché**

La section G présente de l'information sur la comptabilité et l'administration des marchés qui ne se trouve pas dans les clauses types figurant à la section I. Ces clauses sont souvent rédigées par l'organisme qui procède à l'acquisition juste pour cette invitation à soumissionner. Dans cette section, on trouvera surtout des clauses traitant de :

### **a. Exigences en matière de facturation ([FAR 52.232-25](#))**

Si vous n'envoyez pas exactement le type de facture exigé, vous ne serez pas payé. Chargez une personne de votre entreprise d'apprendre à faire cela. Dans cette clause, on vous dit combien de copies de la facture vous devez envoyer et quels documents y joindre pour être vite payé. Votre facture doit au moins indiquer :

- votre nom et adresse;
- la date de facturation;
- le numéro du marché ou toute autre autorisation de livrer les fournitures ou d'effectuer les services;
- une description des articles fournis ou des services rendus, la quantité, l'unité de mesure, le prix à l'unité et le prix calculé des articles livrés ou des services rendus;
- les conditions d'expédition et de paiement;
- le nom et l'adresse du représentant du sous-traitant à qui envoyer le paiement (les mêmes que ceux indiqués dans le marché ou dans un avis d'affectation valable),
- le nom (lorsque possible), le titre, le numéro de téléphone et l'adresse postale de la personne à aviser au cas où il manquait de l'information dans la facture;
- toute autre information ou documentation requise ailleurs dans le marché (notamment une preuve d'expédition).

### **b. Adresse où envoyer la facture**

Dans cette clause, on vous dit où envoyer vos factures. Pour être dûment payé, envoyez toutes vos factures à l'adresse indiquée. La plupart des organismes indiquent plus d'une adresse où envoyer les factures, et ces bureaux ne coordonnent pas leurs activités. Vérifiez auprès de l'agent d'administration des marchés. Si votre facture se rend au mauvais bureau, elle sera

perdue à jamais. Lisez chacune des commandes. Ne présumez pas que l'adresse que vous avez dans vos dossiers est toujours valide.

**c. Modes de paiement par transfert électronique de fonds**

Cette clause décrit les renseignements que vous devez fournir pour être payé par transfert électronique de fonds (TEF). L'organisme vous demandera de fournir le cheminement codé de l'American Banking Association nécessaire pour déposer électroniquement les fonds à votre compte. Votre banque devrait facilement pouvoir vous procurer ces numéros.

**d. Autorisation de commande**

Cette clause traite des marchés d'exécution indéterminée en quantité indéterminée. On y indique les personnes autorisées à placer des commandes dans le cadre de votre marché, s'il y en a.

**\$\$\$:** Surtout n'acceptez que les commandes placées par les personnes énumérées dans cette clause, ou les commandes écrites. L'administration n'est pas tenue de payer des produits ou des services commandés par du personnel qui n'en a pas l'autorisation.

**12. Section F : Livraison ou exécution**

**a. Date de livraison, [FAR 52.211-8](#)**

Une partie de cette clause, ou d'une clause semblable, sera remplie par l'agent des marchés pour indiquer l'échéancier de livraison fixé par l'administration. Vous y trouverez aussi une section en blanc où vous pouvez proposer un échéancier de livraison. Si vous ne la remplissez pas, vous devrez respecter l'échéancier de l'administration.

**\*\*\*:** Veillez à proposer un échéancier qui réponde au moins aux besoins. Si votre échéancier est plus long que ce qui est exigé dans l'horaire, votre soumission ou votre proposition sera probablement considérée comme une offre non conforme et rejetée. Si vous êtes dans l'incapacité de respecter l'échéancier fixé, écrivez à l'agent des marchés pour lui expliquer pourquoi un échéancier plus étendu avantagerait l'administration. Vous demeurerez ainsi concurrentiel. Faites cela bien à l'avance, parce qu'il faudra modifier l'invitation à soumissionner et la poster à tous les soumissionnaires.

**b. Ordonnance de cessation du travail, [FAR 52.242-15](#)**

Cette clause permet à l'agent des marchés de vous ordonner par écrit de cesser les travaux en tout ou en partie pendant une période pouvant s'étendre à 90 jours. On se prévaut généralement de cette clause lorsqu'on décèle un problème et qu'on ne sait pas encore comment y remédier. L'administration ne veut pas que le sous-traitant continue les travaux tant que le problème n'est pas résolu.

**\$\$\$:** Un arrêt de la production normale peut entraîner des frais supplémentaires au sous-traitant. Inscrivez-les consciencieusement. Cette clause prévoit un ajustement équitable du prix du marché et de l'échéancier de livraison.

**13. Section D : Emballage et marquage**

On y retrouve les exigences de l'administration en matière d'emballage et de marquage des produits livrables. La plupart de ces clauses sont rédigées par l'organisme, et ne font pas partie de FAR. L'administration a le droit de rejeter des produits qui ne sont pas expédiés conformément aux exigences d'emballage et de marquage. Ne présumez pas qu'un emballage commercial est acceptable à moins que cette clause ne l'indique explicitement.

**\$\$\$:** Les exigences de l'administration en matière d'emballage et de marquage pourraient accroître considérablement vos frais. Tenez compte de cela en préparant votre offre.

#### **14. Section E : Contrôle et réception**

On y décrit les mesures que vous, ou l'administration, devez prendre pour veiller à ce que les produits livrés soient conformes aux normes de qualité de l'administration et aux conditions du marché. Si vous êtes certifié ISO 9000, indiquez-le à l'organisme. L'agent des marchés pourra inclure plusieurs clauses du FAR. Les plus courantes sont les suivantes :

**a. Exigences en matière d'inspection de l'entrepreneur, [FAR 52.246-1](#)**

Selon les dispositions de cette clause, le sous-traitant est responsable de la mise à l'essai et de l'inspection principales pour veiller à ce que les travaux soient conformes aux exigences du marché. L'administration réalisera une autre inspection pour confirmer que le programme d'assurance de la qualité du sous-traitant est efficace.

**b. Inspection des fournitures -- Prix fixe, [FAR 52.246- 2](#) ou Inspection des services -- Prix fixe, [FAR 52.246-4](#)**

L'invitation à soumissionner comptera une de ces clauses, ou une clause semblable, sur le remboursement des frais. Cette clause permet à l'administration d'inspecter les travaux en tout temps, pendant les heures de travail et à l'endroit de la production. Si les travaux ne sont pas conformes aux spécifications du marché et ne sont pas acceptés, le sous-traitant devra réparer, remplacer ou corriger tout travail non conforme sans que cela ne cause de frais (ou de temps) supplémentaires à l'administration. Si le sous-traitant n'effectue pas les corrections, ou n'accepte pas de les apporter dans une période raisonnable, le marché risque d'être annulé pour raison de manquement.

[Liste des acronymes](#)

*NOTA : Les formulaires sont disponibles sur Internet de la [GSA Forms Library](#).*