



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC/Réception des soumissions -  
TPSGC

11 Laurier St./11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1/Noyau 0A1

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

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

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

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

**Comments - Commentaires**

There is a security requirement with this document

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Professional Services Online & Temporary Help  
Services Division/Division des services  
professionnels en ligne et d'aide temporaire

11 Laurier St./11, rue Laurier  
10C1, Place du Portage III

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> PROSERVICES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60ZT-120001/D	<b>Date</b> 2013-06-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60ZT-120001	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 005
<b>File No. - N° de dossier</b> 009zt.E60ZT-120001	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZT-009-25977	
<b>Date of Original Request for Supply Arrangement</b> 2013-04-18 <b>Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-07-15</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gilmour, Peggy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 009zt
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-7642 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-9235
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does change the security requirements of the solicitation. Cette révision change les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## Modification 5

### Motif de la modification

1. Reporter la date de clôture de l'invitation à soumissionner et de réviser la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.
2. Réviser le point O.3 de la Pièce jointe B, Évaluation technique, de la version française de la demande de soumissions
3. Répondre aux questions supplémentaires
  - Questions de la sollicitation : Q102 à 153
  - Questions de CCD: Q154 à 162
  - Questions de la conférence des soumissionnaires Q163 à 175
  - Achats et ventes questions Q176 é 183

### 1. Repousser la date de clôture de la demande de soumissions ProServices

La date de clôture est reportée au 15 juillet 2013 afin d'allouer davantage de temps pour répondre aux préoccupations des fournisseurs soulevées à la conférence des soumissionnaires du 30 mai. Nous apportons des modifications à la Demande d'arrangements en matière d'approvisionnements. À la Partie 3 – Instructions pour la préparation des arrangements, à la fin de la Section I : Soumission technique, insérer les changements suivant :

- A. Une proposition soumise pour la nouvelle invitation sur les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) ou les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) peut comporter des catégories supplémentaires qui ne sont pas encore intégrées au Système des services professionnels centralisés (SSPC). Les soumissionnaires qui répondent à ProServices doivent l'indiquer dans ProServices sous « Droits acquis », <actuellement justifié>. Dans le cadre des évaluations de ProServices, la vérification des renseignements (attestation et catégories) pour la reconnaissance des droits acquis sera faite en fonction de l'examen continu des renseignements dans le SSPC.
- B. Un soumissionnaire à ProServices avec des droits acquis est un soumissionnaire qui possède l'attestation de droits acquis et qui a indiqué les catégories pour lesquelles il possède des droits acquis en plus de fournir la documentation nécessaire à l'unité de réception des soumissions avant la date de clôture. Les catégories indiquées par un soumissionnaire avec des droits acquis pour ProServices sont celles contenues dans sa réponse (par le biais de la composante Collecte de données) sur les SPICT ou les SPTS. Un soumissionnaire qui bénéficie de droits acquis pour ProServices peut également déterminer de nouvelles catégories. Pour ce faire, il doit choisir les attestations nécessaires dans la composante Collecte de données et fournir les justifications spécifiques à chaque nouvelle catégorie. Le soumissionnaire qui bénéficie de droits acquis n'a pas à resoumettre les attestations déjà fournies pour la nouvelle invitation des SPICT et des SPTS car cette information sera incluse dans la vérification de l'ensemble des renseignements (attestations et catégories) sur les droits acquis menée pour ProServices.

Dans la Demande d'arrangements en matière d'approvisionnements, à la Pièce jointe B (Rev), au critère obligatoire O.3 – Justification des références, à la fin du paragraphe 1, insérer les changements suivant :

- C. En plus de remplir l'information demandée dans la composante Collecte de données sous *Justification des catégories*, il est possible de présenter une lettre de soumission et de l'indiquer uniquement dans le champ *Référence croisée* qu'il est présenté par copie papier. Les fournisseurs doivent toujours compléter la section *Justification des catégories*. On indique que

cela modifie les instructions au point 1 des résumés des sous-catégories. Le Canada se réserve le droit d'utiliser cette lettre de référence plutôt que de faire une vérification par courriel si elle contient au minimum les renseignements suivants :

1. En-tête reconnu
2. Date antérieur à la date de clôture de l'invitation (DAMA) pour ProServices d'au plus cinq ans
3. Nom du projet
4. Numéro de référence du projet
5. Catégories de services professionnels
6. Confirmation que les services ont été rendus au cours des cinq dernières années qui précèdent la date de clôture de l'invitation (DAMA) pour ProServices.

## 2. **Révision de la Pièce jointe B, Évaluation technique, de la version française de la demande de soumissions**

Modifier comme suit le paragraphe 4 du point O.3, rédiger une lettre pour la justification des références :

Options : Nom de la (ou des) catégorie(s), titre du projet, numéro du contrat/de la commande subséquente, et nom de l'entreprise ou du consortium.

**Oui**, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services susmentionnés dans les cinq années qui précèdent \_\_\_\_\_ (*date de clôture de la demande de soumissions*).

**Non**, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services susmentionnés dans les cinq années qui précèdent \_\_\_\_\_ (*date de clôture de la demande de soumissions*).

**OU** Je ne souhaite pas ou ne peux pas fournir plus de renseignements sur les services susmentionnés.

REMARQUE : Si vous êtes ou avez été à l'emploi du soumissionnaire, ou si vous avez agi à titre de consultant pour ce dernier, veuillez choisir l'option « U ».

## 3. **Questions et réponses supplémentaires sur l'invitation à soumissionner**

**Q102.** Pour que les projets se qualifient en tant que projets de référence pour justifier ProServices, les services doivent avoir été fournis au cours des cinq années précédant la date de clôture de ce jour. Si le projet a commencé avant les cinq ans, mais a pris fin au cours des cinq dernières années, serait-ce conforme?

**R102.** Oui il serait conforme

**Q103.** Bien que nous sommes conscients que cette question a déjà été posée, nous aimerions obtenir les précisions suivantes : d'après les réponses précédentes, la situation n'est vraiment pas claire en ce qui concerne les coentreprises que nous formons actuellement et celles que nous aimerions former pour ProServices. Veuillez indiquer quelles seront les répercussions sur les nouvelles coentreprises si ProServices sert de premier volet pour les SPTS et les SPICT. Devrions-nous établir une coentreprise avec une organisation ne faisant pas partie de nos coentreprises actuelles? Cela annulera-t-il les coentreprises existantes ou aura-t-il des répercussions sur celles-ci? La situation semble très obscure et nous craignons que cela nous restreigne en ce qui concerne les prochaines coentreprises que nous voulons former.

- 
- R103.** Veuillez vous reporter aux réponses 79 et 90 de la modification n° 4. Un fournisseur ne peut présenter que deux soumissions pour une même entité juridique. La décision de permettre seulement 2 soumissions de la même entité juridique vient de « l'harmonisation » de toutes les méthodes d'approvisionnement. Il est très facile de se qualifier.
- Q104.** Les services de rédaction générale sont inclus dans SP en ligne, mais nous ne les voyons pas dans les volets et catégories du Système des services professionnels centralisés (SSPC). Certains de nos clients utilisent cet arrangement en matière d'approvisionnement pour des projets très petits réalisés par un fournisseur unique où le besoin du client est simple et où notre capacité à y répondre est évidente. Quel arrangement en matière d'approvisionnement nos clients devraient-ils utiliser une fois que SP en ligne aura été remplacé?
- R104.** Conformément à la réponse 82 qui figure dans la modification n° 4, dans le volet 10, Services de gestion de projets, rédacteur technique est indiqué au point 10.10 et expert-conseil en communications, au point 10.11. Ces catégories font partie des SPTS. Une description complète de ces catégories figure à l'Annexe A, Besoins de services, de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Cette annexe précise que les services requis peuvent notamment comprendre ceux de la liste jointe. Si ces catégories ne répondent pas à vos besoins, veuillez communiquer avec l'équipe des SPTS à l'adresse : [SPTS.TSPS@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:SPTS.TSPS@tpsgc-pwgsc.gc.ca). *ProServices* ne permet pas la création de nouvelles catégories.
- Q105.** Pour ce qui est des copies papier, comprenons-nous bien que vous NE voulez PAS la copie papier des documents exigés dans la section 1, à la page 12 de la demande de propositions? Cela semble étrange puisque TPSGC met normalement l'accent sur les documents signés.
- R105.** Les nouveaux fournisseurs de *ProServices* n'ont pas à présenter de copie papier de leurs attestations saisies dans la CCD. Les seules copies papier requises sont la première page signée par le soumissionnaire (Pièce jointe E), le certificat de propriété, l'attestation du Code de conduite et l'attestation d'entreprise autochtone (s'il y a lieu). Les autres attestations doivent toutes être indiquées dans la CCD.
- Q106.** Nous avons rempli tous les documents en ligne, selon les nouvelles dispositions, et nous devons envoyer la page de couverture signée et la copie originale de l'attestation des droits acquis à l'adresse indiquée dans la demande de propositions. Initialement, lorsque nous avons présenté ces documents pour ces services, nous devons présenter notre soumission technique dans un format électronique (clé USB) et nous ne sommes pas certains si nous devons présenter nos pages de signature sur une clé USB avec les copies originales maintenant que les documents sont remplis électroniquement.
- R106.** Seuls les fournisseurs préqualifiés de SPICT et/ou SPTS conserveront leurs droits acquis dans *ProServices*. Pour ce faire, vous devez fournir tous les renseignements demandés dans la CCD, et signer les attestations. Si vous êtes un nouveau fournisseur qui présente une réponse pour *ProServices*, vous devez suivre toutes les étapes du document *Étapes simples pour les fournisseurs* <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/espfccd-sesdcc-fra.html>. La Section 1 de la Partie 3, Instructions pour la préparation des arrangements, page 12 de l'invitation n° E60ZT-120001/D, précise les documents devant être fournis en format papier. Aucune clé USB n'est requise pour *ProServices*. La réponse technique à la proposition d'un nouveau fournisseur doit être saisie dans la CCD Module du fournisseur du SSPC, qui inclut les volets, les catégories, les références de projets et attestations.

- 
- Q107.** Dans la documentation de ProServices, expert-conseil en communications est classé à la catégorie 11 du volet 10 et dans la documentation anglaise, la description de travail appropriée figure à la page 75 de 95. Cependant, dans la documentation française, la catégorie 10.11 est indiquée à la page 42 de 49, mais aucune description de travail n'est donnée plus loin dans le document. Les descriptions vont jusqu'à 10.10, puis passent au volet 11.
- R107.** Ce problème a été corrigé dans la modification n° 4 du document français.
- Q108.** Dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement initiale, il semblait clair qu'on pouvait fournir deux références différentes pour chaque projet utilisé pour justifier une catégorie et que, pour chaque référence, on pouvait fournir deux adresses de courriel. Le but était sans doute d'inciter les soumissionnaires à fournir deux références au cas où il était impossible de joindre l'une d'entre elles, et deux adresses de courriel, au cas où une référence vérifiait une adresse plus souvent que l'autre. Comme la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement précise que la personne chargée de vérifier les renseignements fournis n'allait pas passer beaucoup de temps à rechercher les références et n'aviserait pas le soumissionnaire si elle n'arrivait pas à joindre les références assez rapidement, il semble raisonnable d'utiliser ces deux mesures de prévention. Cependant, vous semblez indiquer dans les réponses 54 et 62 de la modification n° 3 que la deuxième référence n'est fournie qu'en ajoutant l'adresse de courriel d'une deuxième personne dans la zone Courriel 2, ce qui crée de la confusion quant à la notion de deuxième référence et de deuxième adresse de courriel. Que fait-on si l'on souhaite ajouter une référence qui a deux adresses de courriel et une deuxième référence qui a une (ou deux) adresse de courriel?
- R108.** Pour justifier une référence de projet, le soumissionnaire doit fournir une adresse de courriel avec une adresse supplémentaire, du client pour qui il a travaillé. Nous demandons de fournir une deuxième adresse de courriel pour le même client à titre préventif, dans l'éventualité où la première adresses de courriel fournie dans les informations de justification de référence ne serait pas disponible.
- Q109.** Afin de nous préparer à répondre à la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement de ProServices, nous avons entrepris une enquête de sécurité sur une organisation du secteur privé. (D'après nous, cette enquête est semblable au processus de Vérification d'organisation désignée. Est-ce bien le cas ou nous devons également présenter une demande de Vérification d'organisation désignée?)
- Dans l'éventualité où l'enquête de sécurité de mon organisation ne serait pas achevée avant la date limite de présentation des soumissions pour ProServices, cela nous empêcherait-il d'obtenir des arrangements en matière d'approvisionnement dans les catégories pour lesquelles nous avons soumissionné?
  - Est-ce qu'une enquête de sécurité sur une organisation du secteur privé est équivalente à une Vérification d'organisation désignée ou à une Attestation de sécurité d'installation? Le cas échéant, devons-nous répondre « Non » lorsque la CCD demande si nous avons besoin d'un parrainage en matière de sécurité?

- R109.** Une enquête de sécurité sur une organisation du secteur privé est utilisée pour demander une Vérification d'organisation désignée. Un soumissionnaire doit avoir reçu une Vérification d'organisation désignée avant de se voir attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement.

Cependant, si vous ne l'avez pas reçue avant de présenter votre soumission, vous pouvez tout de même présenter votre proposition technique. Si vous avez déjà demandé un parrainage en matière de sécurité soit avec SPICTS ou SPTS (tâches), vous devriez cocher « Non » dans la CCD sous l'attestation de Parrainage en matière de sécurité car vous avez déjà présenté une demande de parrainage. Si vous n'avez pas reçu la Vérification d'organisation désignée avant que vous soumettiez votre demande de soumissions, vous devriez répondre « Aucun » sous Attestation de sécurité, car vous n'avez pas reçu votre numéro de dossier de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC).

- Q110.** Dans la Pièce jointe E, que signifie « soumettre cette attestation avec la copie papier de votre soumission » ?
- R110.** Pièce jointe E, énoncé du soumissionnaire, est une attestation, qui doit être rempli et copie papier soumis avec votre soumission. S'il vous plaît inclure votre numéro de d'entreprise – approvisionnement (NEA).
- Q111.** Nous sommes en train de remplir les zones sur le portail du SSPC et estimons qu'elles ont toutes été remplies. Nous présumons donc que nous devrions ensuite envoyer les renseignements. Nous nous demandons si vous avisez le soumissionnaire lorsque des renseignements sont manquants ou incomplets. De plus, une fois les renseignements soumis à l'aide du portail du SSPC, quels documents doivent être transmis en copie papier? Nous savons qu'une copie des certificats est requise, mais d'autres documents sont-ils requis? Le cas échéant, lesquels? Pourriez-vous m'indiquer l'endroit exact où cela est précisé?
- R111.** Aucun avis ne sera fourni si une soumission est incomplète. La responsabilité est celle du soumissionnaire de s'assurer que leur soumission est terminée. Veuillez noter, cependant, qu'un soumissionnaire peut présenter plus d'une soumission. À la clôture de la période de soumissions, nous évaluerons la soumission la plus récente. Nous ne vérifions pas et ne sommes pas en mesure de voir quels renseignements sont manquants avant la clôture de la demande de soumissions et l'évaluation commence.

Pour connaître les documents devant être présentés en copie papier, reportez-vous à la réponse 105 ci-dessus. Une liste des documents requis figure dans la demande de soumissions, Section 1 de la Partie 3, Instructions pour la préparation des arrangements.

- Q112.** Que devrions-nous répondre dans la section sur la sécurité? Nous croyons que nous avons déjà une « cote de fiabilité », et avons demandé une mise à niveau du parrainage (voir ci-dessous). Devrions-nous répondre Oui ou Non à la question sur la nécessité d'un parrainage
- R112.** Si vous avez déjà demandé une mise à niveau du parrainage soit avec SPICT ou SPTS (tâches), vous devriez répondre « Non ». Cependant, sous l'attestation Sécurité, vous pourriez indiquer votre Vérification d'organisation désignée et votre numéro de dossier DSIC.
- Q113.** Nous aimerions obtenir plus de précision sur les cinq années d'expérience : il est possible qu'une petite entreprise ait réalisé un grand projet, mais il y a de cela plus de cinq ans. Cette expérience ne peut donc pas être utilisée, car le projet date de plus de cinq ans. Les petits fournisseurs peuvent représenter une option très concurrentielle, mais seraient écartés en raison de cette

exigence sur l'expérience. Les entreprises devraient pouvoir se qualifier en fonction de leur expérience globale, non seulement sur leur expérience au cours des cinq dernières années; elles seront alors en mesure de concurrencer les autres fournisseurs.

Comme ProServices vise, notamment, à être accessible aux petites entreprises, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada peut-il envisager d'enlever la limite de cinq ans applicable à l'expérience d'une entreprise ou expliquer pourquoi cinq ans est la limite « acceptable » à appliquer à l'expérience?

- R113.** L'exigence selon laquelle une organisation doit démontrer que la prestation d'un service au cours des cinq dernières années répond aux préoccupations exprimées par nos ministères clients, c.-à-d. Une recherche menée dans le SSPC devrait générer une liste de fournisseurs préqualifiés qui ont au cours des cinq dernières années exécuté des travaux dans une catégorie spécifique de ProServices. La demande de propositions que le ministère client préparerait ensuite et enverrait aux fournisseurs préqualifiés sélectionnés de la liste pourrait comprendre des critères concernant un nombre d'années d'expérience correspondant aux travaux à exécuter qui pourrait s'étendre à plus loin que les cinq dernières années. Cette mesure fournit aux ministères clients l'assurance que ces fournisseurs préqualifiés ont rendu les services récemment dans les cinq dernières années.
- Q114.** Veuillez confirmer que les seules sections de la base de données qui doivent être imprimées et fournies en copie papier sont les suivantes : Énoncé du soumissionnaire et Attestation des droits acquis.
- R114.** Le soumissionnaire doit transmettre à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC, une (1) copie papier des documents suivants avant la date et l'heure de clôture et à l'endroit indiqué sur la page 1 de la demande de soumission.
- la première page signée par le soumissionnaire (pièce jointe E);
  - une preuve que l'entreprise existe depuis un an à partir de la date de clôture des soumissions, en incluant par exemple un certificat de propriété, un enregistrement d'entreprise ou une déclaration de revenus;
  - le code de déontologie :
    - ◆ si l'entreprise est constituée en société, la liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du fournisseur;
    - ◆ dans le cas d'une entreprise individuelle, le nom du propriétaire; et,
  - une attestation d'entreprise autochtone (s'il y a lieu).

Ces documents doivent être transmis à l'Unité de réception des soumissions avant la date et l'heure limites et à l'endroit stipulé à la page 1 de la DAMA.

Les attestations doivent être complétées dans la Composante de collecte de données.

- Q115.** Dans le cadre de la demande de soumissions qui a pris fin en avril 2013, nous avons soumissionné pour un nouveau volet et plusieurs nouvelles catégories de volets existants. L'octroi de droits acquis sera-t-il fondé sur les nouveaux arrangements en matière d'approvisionnement pour des SPICT attribués à la suite de la demande de soumissions d'avril 2013?
- R115.** Une proposition soumise pour la nouvelle invitation sur les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) ou les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) peut comporter des catégories supplémentaires qui ne sont pas encore intégrées au Système des services professionnels centralisés (SSPC). Les soumissionnaires qui répondent à ProServices doivent l'indiquer dans ProServices sous « Droits

---

acquis », <actuellement justifié>. Dans le cadre des évaluations de ProServices, la vérification des renseignements (attestation et catégories) pour la reconnaissance des droits acquis sera faite en fonction de l'examen continu des renseignements dans le SSPC.

- Q116.** Nous espérons que vous pouvez nous aider. Nous sommes inscrits au SSPC. Nous comprenons que ProServices remplacera SP en ligne; nous espérons donc que vous pouvez nous aviser si vous devons faire quelque chose. Nous aimerions que vous nous aidiez à ce sujet.
- R116.** Pour soumissionner pour ProServices, vous devez accéder au Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres> et commander la demande de soumissions n° E60ZT-120001/D. Une fois que vous avez commandé le document, vous devez l'examiner. Toutes les procédures à suivre pour soumissionner pour ProServices figurent dans la demande de soumissions, et l'ensemble des volets et des catégories sont indiqués à l'Annexe A.

Vous devrez vous inscrire à notre SSPC à l'adresse

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>. Une fois dans cette page, faites la défiler jusqu'à « Inscription des fournisseurs - Module du fournisseur du portail électronique du SSPC », cliquez sur ce lien, inscrivez votre entreprise et saisissez les renseignements demandés. C'est dans cette page que vous pouvez vous inscrire au Module du fournisseur du SSPC et remplir la CCD pour votre réponse technique.

De plus, dans la page principale du SSPC, figure un bloc intitulé « Avis importants », qui se trouve dans le haut de la page. Vous verrez le lien « Étapes simples pour les fournisseurs de la composante de collecte de données »

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/espfccd-sesdcc-fra.html>. Il s'agit d'un guide qui vous aidera à saisir vos renseignements techniques dans la CCD, l'outil vous permettant de présenter une réponse technique pour ProServices.

De plus, vous serez toujours tenus de soumettre plusieurs documents papier à notre Unité de réception des soumissions avant l'heure et la date de clôture indiquées sur la première page de la demande de soumissions. Ce point est abordé à la Section 1 de la Partie 3, Instructions pour la préparation des arrangements, soit à la page 12 de la demande de soumissions. Veuillez lire la demande de soumissions pour suivre les procédures.

- Q117.** Nous avons présenté une demande d'attestation de sécurité. Quelle devrait être la durée du processus et que peuvent faire les fournisseurs pour accélérer ce dernier?
- R117.** Une fois que le fournisseur a rempli le formulaire, nous l'envoyons à notre section de la sécurité industrielle. Celle-ci peut prendre de deux à quatre mois pour traiter la demande.
- Q118.** Selon l'article 3.1, « [...] avant l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement [...] le fournisseur doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable ». Si la demande d'attestation de sécurité a déjà été envoyée, mais n'a pas été approuvée, un fournisseur peut-il tout de même présenter sa soumission et indiquer qu'il n'a aucune attestation dans le module de sécurité de la CCD et ne rien inscrire dans la zone du numéro de dossier DSIC? Peut-on espérer obtenir une attestation de sécurité avant que l'évaluation des soumissions soit achevée?
- R118.** Oui. Pour plus d'informations, veuillez vous reporter à la question 109 ci-dessus.

- Q119.** Bénéficierons-nous de droits acquis dans le cadre de notre arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPTS? Pour nous assurer que notre entreprise obtient un statut dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour ProServices, ne devrions-nous pas attendre de savoir si nous avons réussi à obtenir des droits acquis pour les SPTS ou aller de l'avant et soumissionner comme nouveau soumissionnaire pour ProServices?
- R119.** Les fournisseurs s'étant vu attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPTS ne bénéficiera pas de droits acquis pour ProServices; seuls les fournisseurs de SPTS préqualifiés avant la présente mise à jour des SPTS se verront octroyer des droits acquis. Par conséquent, si vous voulez devenir un fournisseur de ProServices, vous devrez fournir les renseignements demandés, en format papier et dans la CCD du SSPC.
- Q120.** Que devons-nous répondre à la section sur la sécurité? Nous croyons que nous avons déjà une « cote de fiabilité », et avons demandé une mise à niveau du parrainage (voir ci-dessous). Devrions-nous répondre que nous avons besoin d'un parrainage ou non?
- R120.** Si vous avez déjà demandé une mise à niveau du parrainage soit avec SPICT ou SPTS (tâches), vous devriez répondre « Non ». Cependant, sous l'attestation Sécurité, vous devriez également indiquer le niveau de sécurité dont vous disposez à l'heure actuelle.
- Q121.** Devons-nous présenter une demande de parrainage en matière de sécurité pour notre organisation en ce qui concerne ProServices si nous en avons déjà présenté une dans notre soumission visant les SPICT? Comment devons-nous procéder pour présenter une demande de parrainage? Devons-nous envoyer un courriel au responsable de projet ou nous suffit-il de présenter une demande dans la CCD?
- R121.** Non, vous n'avez pas à présenter une demande de parrainage si vous l'avez déjà fait. Dans le cas contraire, vous pouvez envoyer un courriel à l'adresse [RCNSpenligne.NCRPSOnline@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:RCNSpenligne.NCRPSOnline@tpsgc-pwgsc.gc.ca) afin de demander un parrainage en plus d'indiquer la demande de parrainage dans la composante de collecte de données.
- Q122.** Nous détenons une attestation de sécurité d'installation de niveau Secret. Nous avons déménagé (les bureaux ont changé de place, mais l'adresse municipale est la même); devons-nous demander une nouvelle attestation de sécurité?
- R122.** Vous n'avez pas à demander une nouvelle attestation de sécurité. Cependant, vous devez aviser votre section de la sécurité industrielle de votre nouvelle adresse en vous rendant sur le site <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.
- Q123.** Quelle est la différence entre les volets de TI et les volets autres que la TI? Pouvons-nous citer une seule personne en référence pour les deux types de volets, p. ex. un gestionnaire de projet dans les deux types de volets, même si son travail se rapporte davantage à un volet de TI?
- R123.** Les volets de TI sont liés à la technologie de l'information et aux télécommunications, et les volets autres que la TI se rapportent aux autres services professionnels, notamment les ressources humaines, les services-conseils en affaires, les services de gestion de projets, la gestion de projets immobiliers, et les services techniques, d'ingénierie et d'entretien. Ces descriptions des volets de TI (volets 1 à 7) et des volets autres que la TI (volets 8 à 12 inclusivement) figurent à l'Annexe A. Un projet doit décrire des services liés à la catégorie pour laquelle vous soumissionnez. Cette catégorie visera soit des volets de TI soit des volets autres que la TI. Vous pouvez utiliser la même référence pour les deux, si le projet et à la fois pour TI et autres que la TI.

- 
- Q124** Y aura-t-il un webinaire de la conférence des soumissionnaires à propos de ProServices?
- R124.** Aucun Webinaire ne sera organisé. Cependant, conformément à la modification n° 4, un lien a été fourni aux soumissionnaires afin d'illustrer comment utiliser la CCD du Module du fournisseur du SSPC.
- Q125.** Pouvons-nous obtenir les documents en français, notamment les demandes de propositions au moment de leur publication? Le cas échéant, avec qui dois-je communiquer pour obtenir un exemplaire français d'une demande de propositions?
- R125.** Tous les documents d'invitation à soumissionner sont offerts dans les deux langues officielles. À la prochaine étape des demandes de propositions, les ministères clients sont tenus de se conformer à la *Loi sur les langues officielles* dans le Secteur de la capitale nationale.
- Q126.** On craint que TPSGC communique avec les références des soumissionnaires au cours de l'été et que le nombre de jours dont disposent les personnes-ressources d'un soumissionnaire pour fournir une réponse soit limité. TPSGC indiquera-t-il la période durant laquelle il communiquera avec les références de sorte que les soumissionnaires puissent prévenir celles-ci? On demande également que TPSGC envisage de fournir aux soumissionnaires l'objet du courriel qu'il enverra aux références de sorte que cette information puisse leur être transmise afin qu'elles modifient leurs filtres de courriel.
- R126.** Nous comprenons vos préoccupations à ce sujet. Pour les justifications des références, nous enverrons la première vague de courriels le 3 septembre. Pour cette première vague de courriels, nous attendrons une réponse jusqu'au 13 septembre. Ensuite, nous utiliserons le deuxième courriel fournis pour chaque référence afin d'envoyer la deuxième vague de courriels. Cette deuxième vague de courriels sera envoyée le 16 septembre, avec une réponse demandée d'ici le 26 septembre 2013. Un exemple de la lettre qui sera utilisée est fourni à titre de référence au quatrième paragraphe du point O.3 de la Pièce jointe B, Évaluation technique.
- Q127.** Un même projet peut-il être utilisé pour justifier l'expérience acquise dans plus d'un volet ou d'une catégorie si les tâches exécutées dans le cadre de ce projet correspondent à plus d'une catégorie? Le cas échéant, les références devraient-elles s'attendre à recevoir un courriel pour chaque catégorie ou un courriel énumérant toutes les catégories pour lequel le projet a été cité?
- R127.** Oui, un soumissionnaire peut justifier l'expérience acquise dans plus d'une catégorie en fournissant une seule référence. L'objectif est d'envoyer un courriel global.
- Q128.** Existe-t-il une durée ou une valeur monétaire minimale applicable aux projets cités en référence?
- R128.** Non, aucun seuil n'est imposé pour la valeur monétaire.
- Q129.** Pouvez-vous indiquer le moment approximatif de la période d'évaluation de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement afin que nous puissions informer les références du moment où elles devraient s'attendre à recevoir un courriel leur demandant de justifier leur expérience?
- R129.** Les vérifications de référence débiteront en septembre 2013.
- Q130.** Si une lettre de référence est utilisée pour justifier l'exigence O.2, TPSGC communiquera-t-il tout de même avec la référence indiquée dans la CCD à l'aide du questionnaire, comme il est indiqué à la page 16 de la Pièce jointe B révisée?

- R130.** Tel qu'indiqué à la section 1 de cette modification, au point C, en plus de remplir l'information demandée dans la composante Collecte de données sous *Justification des catégories*, il est possible de présenter une lettre de référence et de l'indiquer uniquement dans le champ *Référence croisée*. On indique que cela modifie les instructions au point 1 des résumés des sous-catégories. Le Canada se réserve le droit d'utiliser cette lettre de référence plutôt que de faire une vérification par courriel si elle contient au minimum les renseignements suivants :
1. En-tête reconnu
  2. Date antérieur à la date de clôture de l'invitation (DAMA) pour ProServices d'au plus cinq ans
  3. Nom du projet
  4. Numéro de référence du projet
  5. Catégories de services professionnels
  6. Confirmation que les services ont été rendus au cours des cinq dernières années qui précèdent la date de clôture de l'invitation (DAMA) pour ProServices.

- Q131.** Cette question concerne le passage suivant de la question 4a de la modification n° 2 : « [...] dans les cinq années précédant la \_\_\_ date (date de la **publication** de l'invitation à soumissionner) » [traduction]. - La réponse donnée à cette question est « oui ». Pourriez-vous confirmer que la question 4a devrait plutôt être formulée comme suit : « dans les cinq années précédant la \_\_\_ date (date de la **présentation** de l'invitation à soumissionner) »?

- R131.** La question 4a de la modification n° 2 était incorrecte et on devrait lire « dans les cinq années précédant la date de clôture de la période de soumission ».

- Q132.** En ce qui a trait à la détermination des zones géographiques et à ses répercussions (abordée notamment au point 16 de la Partie 6), devons-nous indiquer notre zone géographique lorsque nous présentons une soumission ou seulement lorsqu'un contrat est attribué, le cas échéant?

Contexte : Nous sommes une entreprise individuelle située dans la région de la capitale nationale, exploitée par un propriétaire et, quelquefois, par une autre ressource. Nous fournissons des services opérationnels en ressources humaines (habituellement à l'échelle de la région de la capitale nationale), mais également des services de formation en ressources humaines, qui constituent notre principal secteur d'activité. Nos cours peuvent être donnés dans la région de la capitale nationale ou partout au Canada. La plupart du temps, le « client » est l'administration centrale d'un ministère; nos clients se situent donc principalement dans la région de la capitale nationale. Le plus souvent, mais pas toujours, la facture serait ensuite envoyée au bureau de la région de la capitale nationale, même si certains cours sont donnés dans une région et que des frais de déplacement sont engagés. Cependant, dans certains cas, une région pourrait nous demander directement de fournir nos services de formation dans leur région OU, lorsque la formation est prévue par l'administration centrale, nous pourrions nous voir demander de facturer les frais de déplacement et le coût de nos services en fonction de l'utilisation de chaque région. Les cours sont habituellement donnés dans l'installation du client (gouvernement), mais, parfois, dans des installations louées temporairement par le client.

- R132.** Oui, votre zone géographique doit être indiquée dans votre soumission par voie électronique.

- Q133 a)** Quelle est l'incidence de chaque zone indiquée (zone nationale par rapport à région de la capitale nationale)?
- b)** Si nous indiquons « région de la capitale nationale », selon la description ou le contexte ci-dessus, est-ce que cela signifie que nous ne pouvons pas servir les clients des régions

ou que nous ne pouvons pas facturer les frais ou le temps de déplacement si nous avons donné certains cours dans les régions au nom d'un client de la région de la capitale nationale? Selon la définition, zone nationale est utilisée lorsque « le client n'a pas de préférence », ce qui ne répond pas à nos questions, car nous n'arrivons pas déduire exactement ce que cela implique dans notre situation.

- c)** Cela fait-il une différence si le client facturé (dans les cas où la formation est donnée dans une région et donc où des dépenses sont engagées) se trouve dans la région de la capitale nationale par rapport à dans la région elle-même?
- d)** Si nous nous inscrivons comme fournisseur « national », sommes-nous couverts pour les coûts, mais moins susceptibles que notre nom soit « tiré » lorsque quelqu'un cherche un service dans la région de la capitale nationale précisément?
- e)** La sélection de la zone nationale ou de la région de la capitale nationale a-t-elle d'autres répercussions, d'après le contexte ci-dessus, dont nous devrions être informés avant de sélectionner notre zone?
- f)** Nous sommes incapables de sélectionner une valeur dans la section Bureaux locaux dans les renseignements régionaux [sic]. Pourquoi?
- R133. a)** La zone nationale est utilisée lorsque les clients n'ont pas besoin de fournisseurs sur place. La région de la capitale nationale est l'endroit où seront fournis les services.
- b)** Oui, si vous indiquez seulement la « région de la capitale nationale », cela veut dire que vous n'apparaîtrez pas sur les résultats de recherche pour toutes les autres région/zone métropolitaine.
- c)** Non, cela ne fait pas de différence.
- d)** Si vous vous inscrivez comme fournisseur national, votre entreprise ne sera pas affichée parmi les fournisseurs de la région de la capitale nationale lors d'une recherche.
- e)** Les répercussions sont les suivantes :  
En sélectionnant la zone nationale dans la CCD, le soumissionnaire ne sélectionne pas automatiquement toutes les régions ou zones métropolitaines.  
  
En sélectionnant une région dans la CCD, le soumissionnaire ne sélectionne pas automatiquement les zones métropolitaines qui se trouvent dans cette région.  
  
En sélectionnant toutes les régions et les zones métropolitaines dans la CCD, le soumissionnaire sélectionne toutes les régions et les zones métropolitaines possibles, y compris la zone nationale.
- f)** Bureaux locaux sont applicables aux régions métropolitaines seulement. Si vous n'avez rien à sélectionner à partir du menu déroulant du bureau local, vous devrez cliquer sur « Ajouter un nouveau bureau local ». Bureaux locaux qui sont ajoutés apparaîtront alors dans la liste déroulante pour la sélection.
- Q134.** Quelle est la procédure de déploiement officielle pour l'Agence de la fonction publique du Canada? C'est-à-dire, cette dernière sera-t-elle mise hors service progressivement lors de

l'attribution des SPICT ou attendra-t-elle les SPICT et ProServices, de manière que les exigences inférieures et supérieures au seuil de l'Accord de libre-échange nord-américain soient satisfaites?

- R134.** L'Agence de la fonction publique du Canada sera mise hors service progressivement après l'attribution des SPICT à l'automne 2013. Une proposition soumise pour la nouvelle invitation sur les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) ou les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) peut comporter des catégories supplémentaires qui ne sont pas encore intégrées au Système des services professionnels centralisés (SSPC). Les soumissionnaires qui répondent à ProServices doivent l'indiquer dans ProServices sous « Droits acquis », <actuellement justifié>. Dans le cadre des évaluations de ProServices, la vérification des renseignements (attestation et catégories) pour la reconnaissance des droits acquis sera faite en fonction de l'examen continu des renseignements dans le SSPC.
- Q135.** Le soumissionnaire doit fournir une « preuve que l'entreprise existe depuis un an ». Il est indiqué que les déclarations de revenus constituent une preuve acceptable. Le soumissionnaire devrait-il présenter une copie de la déclaration entière ou serait-il acceptable de présenter une copie de la page 1 du formulaire T2125 rempli (État des résultats des activités d'une entreprise ou d'une profession libérale) pour un exercice ou plus? (Ce formulaire indique la nature des activités d'une entreprise. p. ex. services conseils, ainsi que les recettes générées par ces activités au cours des 12 derniers mois.)
- R135.** Nous exigeons une preuve que l'entreprise existe depuis un an – tant que le document fourni démontre cela, la preuve est acceptable.
- Q136.** En ce qui concerne la « grille souple » : il semble que la grille n'est fournie que simplement comme outil à l'intention des soumissionnaires, afin de les aider à déterminer s'ils doivent saisir « subalterne, intermédiaire ou supérieur » dans les volets ou catégories appropriés de la section Gammes de services pour l'arrangement en matière d'approvisionnement de la CCD. Est-ce bien le cas ou les soumissionnaires doivent-ils remplir la grille et la joindre à leur soumission?
- R136.** Les grilles souples ne doivent pas être jointes aux soumissions. Elles seront utilisées par les ministères clients à l'étape de la demande de propositions, au même titre que les curriculum vitae, etc.
- Q137.** Selon ma compréhension, le Code de déontologie doit être fourni en format papier. Pouvez-vous confirmer que les soumissionnaires devraient se servir des mêmes formulations que celles figurant à la page des attestations relatives au Code de déontologie de la CCD du système?
- R137.** Le Code de conduite est un titre, et son contenu porte sur le comportement éthique. Une description complète figure à la Partie 5 – Attestations de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit cocher la case de l'attestation relative au Code de déontologie dans la CCD, puis fournir une copie papier de la liste établie d'après la réponse 26 de la modification n° 2. Aucun formulaire ne concerne le Code de conduite.
- Q138.** En ce qui concerne le courriel qui sera envoyé aux personnes citées en référence, dans les documents de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, on demande à la personne citée en référence de « [...] nous assurer que le soumissionnaire a fourni des services professionnels en informatique qui : (a) correspondent étroitement aux catégories énumérées dans le tableau ci-dessous ». Cet énoncé est suivi de deux adresses URL permettant d'accéder à des sites Web où figure une description des catégories. Les catégories de services qu'on demande à la personne citée en référence de justifier seront-elles comprises dans le courriel

(« dans le tableau ci-dessous »), ou la personne citée en référence devra consulter les sites Web pour obtenir ces renseignements?

- R138.** La version provisoire de la lettre figure dans la modification n° 2, à la Pièce jointe B révisée, au paragraphe 4 de la section O.3. Je vais établir la liste des catégories qui requièrent une justification.
- Q139.** Veuillez confirmer qu'un fournisseur de SPICT ou de SPTS existant qui souhaiterait ajouter des catégories actuellement non comprises dans les SPICT ou les SPTS (p. ex. nouveau volet de sécurité ou catégories non attribuées par le passé) serait considéré comme un nouveau soumissionnaire aux fins de la « Section I : Soumission technique ». Si cette interprétation est exacte, veuillez confirmer qu'un fournisseur de SPICT ou de SPTS existant ne devrait alors fournir le nom d'une personne en référence qu'aux fins de justification des catégories nouvellement demandées, et qu'il ne serait pas tenu de présenter une preuve que l'entreprise existe depuis un an, une attestation du Code de déontologie ou une attestation du statut d'entreprise autochtone (le cas échéant), puisque tous ces éléments seraient pris en compte dans la section portant sur les droits acquis de la CCD du Module du fournisseur du SSPC.
- R139.** Tel qu'indiqué à la section 1 de cette modification, au point B, un soumissionnaire à ProServices avec des droits acquis est un soumissionnaire qui possède l'attestation de droits acquis et qui a indiqué les catégories pour lesquelles il possède des droits acquis en plus de fournir la documentation nécessaire à l'unité de réception des soumissions avant la date de clôture. Les catégories indiquées par un soumissionnaire avec des droits acquis pour ProServices sont celles contenues dans sa réponse (par le biais de la composante Collecte de données) sur les SPICT ou les SPTS. Un soumissionnaire qui bénéficie de droits acquis pour ProServices peut également déterminer de nouvelles catégories. Pour ce faire, il doit choisir les attestations nécessaires dans la composante Collecte de données et fournir les justifications spécifiques à chaque nouvelle catégorie. Le soumissionnaire qui bénéficie de droits acquis n'a pas à resoumettre les attestations déjà fournies pour la nouvelle invitation des SPICT et des SPTS car cette information sera incluse dans la vérification de l'ensemble des renseignements (attestations et catégories) sur les droits acquis menée pour ProServices.
- Q140.** De l'expérience acquise à l'échelle internationale est-elle acceptable?
- R140.** Oui, de l'expérience acquise à l'échelle internationale est acceptable.
- Q141.** Devons-nous présenter une demande de parrainage en matière de sécurité pour notre organisation en ce qui concerne ProServices si nous en avons déjà présenté une dans notre soumission visant les SPICT? Comment devons-nous procéder pour présenter une demande de parrainage? Devons-nous envoyer un courriel au responsable de projet ou nous suffit-il de présenter une demande dans la CCD?
- R141..** Vous n'avez pas à présenter une demande de parrainage en matière de sécurité pour votre organisation en ce qui concerne ProServices si vous en avez déjà présenté une dans votre soumission visant les SPICT ou les SPTS.
- Q142.** En ce qui concerne la Pièce jointe E, faut-il imprimer celle fournie dans la CCD ou utiliser celle du document d'invitation à soumissionner?
- R142.** Vous devriez utiliser l'annexe E de la demande de soumissions, le compléter, inclure votre numéro de NEA et le soumettre avec votre copie papier.

- 
- Q143.** J'aimerais vous poser une question au sujet des droits acquis à l'égard de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement visant les SPICT. En avril, j'ai été informé que mon offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement visant les SPICT serait valide jusqu'à ce que l'évaluation des SPICT actuels soit terminée et que les nouvelles offres à commandes et nouveaux arrangements en matière d'approvisionnement soient établis dans l'invitation portant le numéro /E. On m'a également indiqué que par la suite, mon entreprise serait exclue des SPICT jusqu'à ce qu'elle soit qualifiée pour la prochaine mise à jour. Devrions-nous suivre tout le processus de réponse pour ProServices, ou bénéficierons-nous d'un droit acquis en ce qui concerne nos justificatifs actuels?
- R143.** Tel qu'indiqué à la section 1 de cette modification, au point A, une proposition soumise pour la nouvelle invitation sur les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) ou les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) peut comporter des catégories supplémentaires qui ne sont pas encore intégrées au Système des services professionnels centralisés (SSPC). Les soumissionnaires qui répondent à ProServices doivent l'indiquer dans ProServices sous « Droits acquis », <actuellement justifié>. Dans le cadre des évaluations de ProServices, la vérification des renseignements (attestation et catégories) pour la reconnaissance des droits acquis sera faite en fonction de l'examen continu des renseignements dans le SSPC.
- Q144.** Malgré vos réponses aux questions 79 et 90 dans la modification n° 4, j'ai de la difficulté à déterminer ce que certains collègues et moi devrions faire dans notre situation. Trois collègues et moi, en plus d'exécuter nos propres contrats, sommes associés dans une petite entreprise dont une cinquième personne est le propriétaire. Chacun de nous a l'intention de présenter sa propre soumission pour ProServices, mais nous aimerions également présenter une soumission commune en tant que petite entreprise afin d'exécuter des contrats ensemble, notamment les contrats qui requièrent un plus large éventail de compétences que celles que nous possédons individuellement. Selon les réponses données aux questions 79 et 90, il semble que chacun des associés devrait présenter sa propre soumission, et qu'une deuxième soumission devrait être présentée par la petite entreprise. Le problème est le suivant : comme une soumission aura été présentée par la petite entreprise et que chacun des associés aura présenté sa propre soumission, un total de quatre soumissions auront été présentées en coentreprise. Or, je suppose que cela n'est pas permis puisque chaque entité n'a le droit de présenter que deux soumissions. (Même si l'entreprise n'avait pas présenté de soumission, elle aurait malgré tout dépassé le maximum de deux soumissions permis.) Comment pourrions-nous procéder pour que chacun de nous puisse exécuter des contrats au sein du groupe ainsi que ses propres contrats? Une solution serait que les cinq membres du groupe (les quatre associés et le propriétaire de l'entreprise) forment une seule coentreprise. Cette option est-elle permise pour ProServices (c.-à-d. de former une coentreprise constituée de plus de deux entités)? Comme il n'est pas rare qu'une petite entreprise appartenant à une personne comporte un certain nombre d'associés, j'ai l'impression que d'autres personnes sont aux prises avec le même dilemme.
- R144.** Vous pouvez chacun envoyé votre propre soumission. Ensuite, les cinq personnes peuvent entrer en coentreprise. Une personne morale ne peut envoyer qu'au plus deux soumissions. Un associé peut aussi être considéré comme un sous-contractant, ce qui permet la petite entreprise d'utiliser cette expérience et de se qualifier dans plus de catégories. Chaque fournisseur choisit la façon de soumissionner qui lui convient le mieux.
- Q145.** Si l'on fait référence à votre réponse 69 concernant le fait que l'expérience doit avoir été acquise ou les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq dernières années, votre réponse suppose que l'organisation du fournisseur compte suffisamment de personnes pour qu'un nombre important de projets aient été réalisés durant les cinq dernières années. Or, cette supposition va à l'encontre

de la situation réelle des experts-conseils indépendants et des petites entreprises d'experts-conseils qui, en raison du nombre limité de personnes qui travaillent, n'ont pas acquis l'expérience nécessaire ni réalisé le nombre de projets requis au cours des cinq dernières années, mais satisferaient à ces exigences si la limite de cinq ans était supprimée. Il est facile de s'imaginer que les grandes multinationales possèdent une vaste base de données de projets réalisés au cours des cinq dernières années, mais cette situation est impossible pour les très petites entreprises. Ici, on ne tient pas compte du fait que pour les experts-conseils indépendants et les très petites entreprises d'experts-conseils, les personnes REPRÉSENTENT l'entreprise, alors que dans les grandes entreprises, le roulement du personnel est chose courante et la société devient une entité en soi. Par conséquent, en tentant d'établir une distinction entre les entreprises et les personnes dans la réponse 69, on fait abstraction de la nature même des petites entreprises d'experts-conseils, et les grandes entreprises sont favorisées sur le plan de l'admissibilité compte tenu de cette limite de cinq ans. Dans mon cas, je possède une très petite compagnie constituée en personne morale et j'ai occupé un poste de gestionnaire de projet dans le cadre d'une construction militaire internationale complexe d'une valeur de 155 M\$, mais puisque l'expérience doit avoir été acquise au cours des cinq dernières années, mon expérience n'est pas prise en considération du fait que le projet s'est terminé voilà plus de cinq ans, et il se pourrait donc que je ne puisse plus prendre part aux appels d'offres pour gagner ma vie. Comme elles ont de faibles coûts indirects et qu'elles doivent absolument s'assurer que chaque contrat a été exécuté à la satisfaction du client pour survivre, les petites entreprises peuvent représenter une option très concurrentielle, et elles ne devraient pas être écartées dès la première étape en raison d'une limite arbitraire de cinq ans concernant l'expérience. Si les petites entreprises étaient maintenant considérées comme admissibles en fonction du nombre total de leurs années d'expérience plutôt que de l'expérience acquise au cours des cinq dernières années, elles pourraient être sur un pied d'égalité avec les autres entreprises à l'étape réelle de la demande de propositions, lorsque les ministères clients demandent des ressources pour ProServices, et l'environnement concurrentiel deviendrait ainsi avantageux pour le gouvernement et les contribuables. Comme ProServices vise, notamment, à être accessible aux petites entreprises, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada peut-il envisager d'enlever la limite de cinq ans applicable à l'expérience d'une entreprise ou expliquer pourquoi cinq ans est la limite « acceptable » à appliquer à l'expérience?

- R145.** Des discussions avec notre section juridique ont révélé que l'exigence selon laquelle une organisation doit démontrer que la prestation d'un service au cours des cinq dernières années répond aux préoccupations exprimées par les ministères clients, c.-à-d. Une recherche menée dans le SSPC devrait générer une liste de fournisseurs préqualifiés qui ont au cours des cinq dernières années exécuté des travaux dans une catégorie spécifique de ProServices. La demande de propositions que le ministère client préparerait ensuite et enverrait aux fournisseurs préqualifiés sélectionnés de la liste pourrait comprendre des critères concernant un nombre d'années d'expérience correspondant aux travaux à exécuter qui pourrait s'étendre à plus loin que les cinq dernières années. Cette mesure fournit aux clients l'assurance que ces fournisseurs préqualifiés ont rendu les services récemment dans les cinq dernières années.
- Q146.** Veuillez confirmer que les seules sections de la base de données qui doivent être imprimées et fournies en copie papier sont les suivantes : Énoncé du soumissionnaire et Attestation des droits acquis.
- R146.** En ce qui concerne les fournisseurs de SPICT ou de SPTS préqualifiés, seul l'énoncé du soumissionnaire doit être fourni en format papier. Par contre, il faut également remplir tous les champs de la CCD, y compris les catégories et les attestations.
- Q147.** À l'exigence obligatoire O.2 a), Justification – Sommaire de catégories, vous avez demandé qu'un seul projet soit présenté par catégorie. Vous attendez-vous à ce que chaque catégorie comporte

un projet? Puisque nous avons réalisé des projets se rapportant à plusieurs catégories, devrions-nous citer en exemple le même projet dans chaque catégorie, ou plutôt démontrer les multiples catégories auxquelles se rapportent les projets que nous avons exécutés?

- R147.** Vous pouvez présenter un projet pour plusieurs catégories, mais une personne doit être citée en référence pour chaque catégorie aux fins de justification des travaux.
- Q148.** Au critère obligatoire O.3 – Justification des références, vous demandez que l'adresse électronique de deux personnes-ressources soit fournie. Or, comme la plupart de nos clients n'ont pas fourni leur adresse électronique pour des raisons de confidentialité, est-il possible de ne rien inscrire dans cette colonne de la CCD?
- R149.** Vous devez fournir une adresse électronique pour chaque personne citée en référence à l'égard d'un projet aux fins de justification des travaux. C'est ce qui nous permettra de justifier vos projets. Nous vous suggérons également de fournir une deuxième adresse de courriel, qui servira en dernier recours. Comme il est décrit dans l'invitation à l'exigence obligatoire O.3, nous enverrons des lettres aux personnes citées en référence afin qu'elles fournissent une justification des travaux.
- Q149.** J'ai été retiré de la liste se rapportant à une méthode d'approvisionnement; une fois que mon entreprise sera rétablie, bénéficiera-t-elle de droits acquis dans ProServices?
- R150.** Les droits acquis s'appliquent aux fournisseurs préqualifiés existants. La vérification réalisée par ProServices en ce qui concerne toutes les demandes relatives aux droits acquis comprend l'examen continu des renseignements dans le SSPC jusqu'à deux semaines avant le lancement de ProServices dans le système.
- Q150.** Pour quelle raison n'avons-nous pas la possibilité de présenter les volets récemment offerts ni les nouvelles catégories justifiées à titre de référence à la personne-ressource de TPSGC en matière d'approvisionnement aux fins de la mise à jour des SPICT ou des SPTS? Cette personne-ressource pourrait ainsi avoir vérifié les références fournies auparavant et être en mesure de justifier ces dernières auprès de l'équipe ProServices. Cela permettrait de réduire la charge de travail de nos clients et, je crois, d'alléger le fardeau de tous.
- R150.** Tel qu'indiqué à la section 1 de cette modification, au point A, une proposition soumise pour la nouvelle invitation sur les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) ou les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) peut comporter des catégories supplémentaires qui ne sont pas encore intégrées au Système des services professionnels centralisés (SSPC). Les soumissionnaires qui répondent à ProServices doivent l'indiquer dans ProServices sous « Droits acquis », <actuellement justifié>. Dans le cadre des évaluations de ProServices, la vérification des renseignements (attestation et catégories) pour la reconnaissance des droits acquis sera faite en fonction de l'examen continu des renseignements dans le SSPC.
- Q151.** Dans l'éventualité où vous auriez répondu par la négative à la question 1 ci-dessus, si nous choisissons, dans la présente demande de propositions, de conserver tous nos droits acquis en ce qui concerne les catégories de SPICT ou de SPTS actuellement justifiées relativement à l'arrangement en matière d'approvisionnement de janvier 2014, pourrions-nous alors bénéficier de droits acquis, dans le cadre de la première mise à jour de ProServices, à l'égard des catégories attribuées lors des arrangements actuels en matière de SPICT ou de SPTS?
- R151.** Voir la réponse 150 ci-dessus.

- Q152.** Si un fournisseur actuel bénéficiant de droits acquis n'est pas obligé de fournir des projets, quel numéro de référence doit être indiqué sous la rubrique « Catégories – Résumé »? Devons-nous laisser ce champ vide?
- R152.** Un fournisseur actuel préqualifié pour les SPICT ou les SPTS indiquerait « actuellement validée » pour cette catégorie dans la CCD. Aucune référence croisée n'est requis. Le champ de référence croisée peut être utilisé lors l'appui d'une catégorie à travers une lettre de référence.
- Q153.** À titre de fournisseur actuel bénéficiant de droits acquis, comme je ne suis obligé de fournir aucun taux, devrai-je m'en tenir à mes taux dans un arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPTS pour lesquels je bénéficie de droits acquis?
- R153.** Aucun taux ne figure dans les arrangements en matière d'approvisionnement.

### **Questions et réponses supplémentaires concernant la CCD**

- Q154.** Je me pose la question suivante au sujet de la CCD. J'ai cité des personnes en référence aux fins de justification de mon expérience. Or, la rubrique « Gammes de services pour l'arrangement en matière d'approvisionnement » figurant dans la table des matières indique ce qui suit :
- Vous devez d'abord sélectionner les catégories que vous souhaitez offrir (pour l'ensemble des composantes ou volets pour lesquels vous posez votre candidature).
- J'ai sélectionné les catégories, mais je ne trouve pas l'endroit réservé à la saisie des renseignements concernant les projets que je souhaite présenter. À quel endroit peut-on rédiger des résumés des projets qu'on a réalisés?
- R154.** Vous devez vous rendre à la page « Catégorie – Justification » et faire une sélection contre toutes les catégories et sauvegardé. Une fois la page de catégorie à été sauvegardé les catégories que vous avez choisies « Récemment validée » à partir du menu déroulant afficheras un lien « valider ». Une fois que le lien « valider » à été cliqué vous pouvez commencer à justifier vos projets. Seul le titre du projet est requis. Aucune zone n'est réservée à la rédaction des résumés des projets.
- Q155.** Dans le champ « Numéro ou titre du résumé de projet », sous la rubrique « Catégories – Résumé », j'ai saisi le titre que j'utilise à l'égard d'un projet lié à l'une des catégories pour lesquelles je pose ma candidature (comme le contrat a été obtenu par l'intermédiaire d'une organisation de prospection de talents, je ne connais pas le numéro du projet) et, après avoir rempli les autres champs, j'ai enregistré cette catégorie. Par suite de l'examen de la CCD relative à la soumission, j'ai décidé d'ajouter une courte description du projet dans le champ « Numéro ou titre du résumé de projet ». Bien sûr, le texte saisi était maintenant plus long que l'espace disponible dans la fenêtre. Or, le champ a accepté ce texte plus long (la ligne s'est tout simplement prolongée à mesure que j'ai saisi le texte). Par contre, lorsque j'ai enregistré ma nouvelle saisie, la description supplémentaire que j'avais saisie n'a pas été sauvegardée. Je suppose que cela signifie que le texte saisi pour ce champ ne peut pas dépasser la largeur de la fenêtre et qu'il n'est pas nécessaire de fournir une description plus complète (et informative) des projets justificatifs. Est-ce exact?
- R155.** Ce champ ne doit pas comporter plus de 250 caractères. Tout autre renseignement supplémentaire ne sera donc pas enregistré. Nous n'exigeons pas une description des projets. Le soumissionnaire doit entrer les informations suivantes dans le Module de Fournisseur du SSPC – CCD Composante de collecte de données.

Les renseignements suivants doivent être indiqués dans la composante de collecte des données du Module du fournisseur du SSPC, sous la rubrique « Catégories - Justification » :

- Sélectionnez les domaines que vous souhaitez offrir, remplissez et sauvegardez.
- Sélectionnez les catégories dans lesquelles vous souhaitez vous enregistrer. Toutes les catégories pertinentes à un domaine particulier figurent dans un tableau.
- Sur la page intitulée « Catégories - Justification », vous devez justifier votre catégorie, comme suit
  - ♦ sous la rubrique « Catégories - Résumé » et dans le champ « Titre ou titre du résumé de projet », indiquez le titre du projet qui se rapproche le plus des services précisés pour cette catégorie;
  - ♦ sous la rubrique « Catégories - Références », le soumissionnaire doit indiquer le nom du client/de la société, le nom de la personne-ressource; le titre du poste, le numéro de téléphone et deux adresses de courriel pour les références à justifier;
- Dans le champ intitulé « Numéro de référence du contrat/projet », le soumissionnaire doit indiquer le numéro du contrat/commande subséquente.

- Q156.** Pour quelle raison le Nunavut, les Territoires du Nord-Ouest et le Yukon ne sont-ils pas compris dans la section « Renseignements concernant les personnes-ressources régionales », sous « Renseignements régionaux » ?
- R156.** Le Nunavut, les Territoires du Nord-Ouest et le Yukon ne sont pas compris car ils sont assujettis à des Ententes sur les revendications territoriales globales.
- Q157.** En remplissant la section sur les critères obligatoires pour ProServices dans la CCD du SSPC, nous avons remarqué qu'il n'existe aucun champ pour saisir le prix de chaque catégorie visée par notre réponse. Devons-nous terminer la section sur les critères obligatoires avant que la gamme de services pour l'arrangement en matière d'approvisionnement nous permette de saisir le prix, ou existe-t-il une autre façon ?
- R157.** Dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement, aucun prix n'est requis.
- Q158.** Pour l'entrée *ProServices* dans le SSPC, j'ai besoin d'une explication sur les données qui doivent être saisies dans le champ « Numéro de dossier DSIC » (chemin : Attestations/Sécurité). Je ne trouve rien qui porte ce nom dans ma correspondance relative à la sécurité. Je détiens une Attestation de sécurité d'installation. S'agit-il simplement de ce numéro (format : 1234-00) ou d'un numéro contenu dans ma correspondance avec la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale [format : SSB-4568-1-(1234-00)] ?
- R158.** Dans le champ « Numéro de dossier DSIC », vous devez saisir le numéro complet [p. ex. SSB-4568-1-(1234-00)]. Nous devons être en mesure de vérifier votre sécurité lorsque vous répondez à la demande de soumissions.
- Q159.** J'ai rempli le formulaire d'inscription pour accéder au portail électronique du SSPC à la mi-avril, mais je n'ai toujours pas reçu une invitation à soumissionner pour ProServices en ligne. J'ai tenté de remplir le formulaire de nouveau au cas où le processus n'aurait pas fonctionné la première fois, mais je reçois un message m'indiquant que le NEA fourni existe déjà dans le système. Cela signifie que mon compte est actif, n'est-ce pas ? Pourquoi n'ai-je pas reçu d'invitation pour la prochaine étape dans ce cas ?
- R159.** Nous n'envoyons pas d'invitation. Vous devez accéder au Service électronique d'appels d'offres du gouvernement ([achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres)) et télécharger la demande de soumissions n° E60ZT-120001/D et toutes modifications. En avril, lorsque vous vous êtes inscrit au SSPC, un code d'utilisateur et un mot de passe vous ont été envoyés pour que vous puissiez ouvrir une

session dans le SSPC. Une fois connecté à SSPC cliqué sur le lien tableau de bord des demandes de soumissions dans la barre de navigation de gauche et vous pouvez maintenant voir ProServices dans la section « Demandes de soumissions ouvertes » du tableau de bord des demandes de soumissions.

- Q160.** Dans la section « Attestations » du module de sécurité, on me demande de sélectionner le niveau le plus élevé de l'attestation de sécurité détenue actuellement dans la liste déroulante et de cliquer sur le bouton « Sauvegarder ». J'ai été parrainé par TPSGC pour une Vérification d'organisation désignée et une Attestation de sécurité d'installation, mais je ne les ai pas encore reçues. Compte tenu de la situation, que dois-je saisir dans les champs de données? Si j'indique que je ne détiens aucune attestation (étant donné que je n'ai pas encore reçu ma Vérification d'organisation désignée et mon Attestation de sécurité d'installation), ma demande d'arrangements en matière d'approvisionnement sera-t-elle rejetée?
- R160.** Non, votre demande ne sera pas rejetée. Une fois que vous recevrez vos attestations, vous devrez nous en aviser pour que cela soit pris en compte dans le système. Un fournisseur doit détenir une Vérification d'organisation désignée au moment de l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement.
- Q161.** Dans la section « Attestations » du module de parrainage en matière de sécurité, on me demande si j'ai besoin d'un parrainage (oui ou non). Comme TPSGC m'a déjà parrainé, mais que je n'ai pas encore reçu ma Vérification d'organisation désignée et mon Attestation de sécurité d'installation, que dois-je répondre à cette question? Autrement dit, dois-je répondre « non » parce que TPSGC m'a déjà parrainé (même si je n'ai pas encore reçu mes attestations) ou répondre « oui » parce que je n'ai pas encore reçu mes attestations?
- R161.** Reportez-vous à la réponse 109 ci-dessus. Si vous avez déjà présenté une demande de parrainage, vous devez répondre « non » dans la CCD.
- Q162.** Dans les modules des critères obligatoires et des renseignements sur les domaines, on indique que le titre du projet qui se rapproche le plus des services précisés pour cette catégorie doit être saisi dans le champ « Numéro ou titre du résumé de projet », sous la rubrique « Catégories – Résumé ». Pouvez-vous confirmer que vous avez en fait besoin d'une description textuelle du projet et non pas d'un numéro, comme l'indique le nom du champ?
- R162.** Nous avons seulement besoin du titre du projet qui se rapproche le plus des services précisés pour cette catégorie.

### **Questions et réponses de la conférence des soumissionnaires**

- Q163.** Si je suis titulaire d'un arrangement en matière d'approvisionnement des SPICT et que je demande un domaine supplémentaire dans le cadre de ces services, pourrais-je bénéficier de droits acquis à deux reprises (c.-à-d. pour mes catégories actuelles et mes catégories à venir)?
- R163.** Une proposition soumise pour la nouvelle invitation sur les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) ou les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) peut comporter des catégories supplémentaires qui ne sont pas encore intégrées au Système des services professionnels centralisés (SSPC). Les soumissionnaires qui répondent à ProServices doivent l'indiquer dans ProServices sous « Droits acquis », <actuellement justifié>. Dans le cadre des évaluations de ProServices, la vérification des renseignements (attestation et catégories) pour la reconnaissance des droits acquis sera faite en fonction de l'examen continu des renseignements dans le SSPC.

**Q164.** Où dois-je mettre ma description de projet?

**R164.** Dans la page « Catégorie – Justification », vous devez justifier votre catégorie comme suit :

1. Sous la rubrique « Catégories – Résumé », dans le champ « Numéro ou titre du résumé de projet », indiquez le titre du projet qui se rapproche le plus des services précisés pour cette catégorie. Le champ « Renvoi » ne doit pas être utilisé dans la présente demande de soumissions. Il n'existe aucun champ pour saisir la description de projet.

**Q165.** n/a

**Q166.** Le Code de conduite porte sur le harcèlement, etc. Veuillez l'expliquer de nouveau. Vous devriez peut-être le renommer ou l'expliquer. Que devons-nous fournir ici?

**R166.** Le Code de conduite est un titre, et son contenu porte sur le comportement éthique. Une description complète figure à la Partie 5 – Attestations de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit vérifier l'attestation du Code de conduite dans la composante de collecte des données. Vous devez fournir une liste comme suit :

- \_ s'il s'agit d'une entreprise constituée en société, la liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement des directeurs du fournisseur;
- \_ s'il s'agit d'une entreprise individuelle, le nom du propriétaire.

Aucun formulaire ne concerne le Code de conduite. Reportez-vous également à la réponse 138 ci-dessus.

**Q167.** Lorsque nous présentons une soumission, si nous proposons plusieurs projets réalisés pour un seul client, ce dernier recevra des courriels de votre part lui demandant de confirmer que nous avons réalisé les projets que nous proposons. Ce client devrait-il s'attendre à recevoir plusieurs courriels de votre part ou un seul courriel qui concernera tous les projets? Ces courriels seront-ils classés dans le dossier de courrier indésirable du client?

**R167.** L'objectif est d'envoyer un seul courriel qui concernera plusieurs catégories. Reportez-vous à la réponse 128 ci-dessus. Quant au classement des courriels dans le dossier de courrier indésirable du client, nous utilisons la même méthode qu'avec les SPICT, et il s'agit d'une façon éprouvée de faire des affaires.

**Q168.** Qu'en est-il de la preuve du numéro de contrat? Nous n'avons pas cela.

**R168.** Dans le champ « Numéro de référence du contrat/projet », le soumissionnaire doit indiquer le numéro du contrat ou de la commande subséquente correspondant au titre du projet qu'il a indiqué dans le champ « Numéro ou titre du résumé de projet ». Tous les projets doivent être associés à un numéro, à un contrat, à une commande subséquente ou à une facture.

**Q169.** Les services techniques, d'ingénierie et d'entretien semblent passer aux SPTS, mais l'approbation n'a pas encore été donnée. Devons-nous attendre la mise à jour ou les ajouter à ProServices et justifier? Vous avez indiqué que si nous demandons des services techniques, d'ingénierie et d'entretien dans le cadre de la mise à jour des SPTS et qu'on nous accorde les catégories, nous devons attendre de bénéficier de droits acquis pour ProServices, car les SPTS ne seront pas évalués à temps, et seuls les catégories et les domaines existants sont visés par des droits acquis. Cette attente pourrait durer jusqu'à six mois! Vous avez aussi mentionné que nous pouvons, comme deuxième option, ajouter les domaines et les catégories dans notre

réponse à ProServices, et justifier. Si nous ne nous qualifions pas pour ProServices et que nous nous qualifions pour les SPTS par la suite, pourrions-nous bénéficier de droits acquis?

- R169.** Une proposition soumise pour la nouvelle invitation sur les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) ou les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) peut comporter des catégories supplémentaires qui ne sont pas encore intégrées au Système des services professionnels centralisés (SSPC). Les soumissionnaires qui répondent à ProServices doivent l'indiquer dans ProServices sous « Droits acquis », <actuellement justifié>. Dans le cadre des évaluations de ProServices, la vérification des renseignements (attestation et catégories) pour la reconnaissance des droits acquis sera faite en fonction de l'examen continu des renseignements dans le SSPC.
- Q170.** Parallèlement à ma proposition pour les SPTS, qui contient les catégories non justifiées préférées (classées), Je présente une proposition pour ProServices. Je réussis à recevoir les catégories non justifiées dans le cadre des SPTS, mais je n'y arrive pas pour ProServices. Ces catégories non justifiées sont-elles visées par des droits acquis dans ProServices en fonction des résultats des SPTS?
- R170.** Un soumissionnaire à ProServices avec des droits acquis est un soumissionnaire qui possède l'attestation de droits acquis et qui a indiqué les catégories pour lesquelles il possède des droits acquis en plus de fournir la documentation nécessaire à l'unité de réception des soumissions avant la date de clôture. Les catégories indiquées par un soumissionnaire avec des droits acquis pour ProServices sont celles contenues dans sa réponse (par le biais de la composante Collecte de données) sur les SPICT ou les SPTS. Un soumissionnaire qui bénéficie de droits acquis pour ProServices peut également déterminer de nouvelles catégories. Pour ce faire, il doit choisir les attestations nécessaires dans la composante Collecte de données et fournir les justifications spécifiques à chaque nouvelle catégorie. Le soumissionnaire qui bénéficie de droits acquis n'a pas à resoumettre les attestations déjà fournies pour la nouvelle invitation des SPICT et des SPTS car cette information sera incluse dans la vérification de l'ensemble des renseignements (attestations et catégories) sur les droits acquis menée pour ProServices.
- Q171.** Nous avons l'impression que certains ministères clients sont réticents à l'idée d'utiliser SP en ligne en raison des rapports, etc. Par suite de l'application de nouvelles règles opérationnelles, les clients seront-ils toujours réticents à l'idée d'utiliser la nouvelle méthode d'approvisionnement appelée ProServices? Comment pouvez-vous remédier à cette situation?
- R171.** La réticence des clients à utiliser les SP en ligne était due au fait que l'expérience des fournisseurs n'était pas validée. Nous continuerons à mobiliser les ministères clients.
- Q172.** Si je détiens une attestation de sécurité et que je suis un propriétaire unique, puis-je utiliser cette attestation pour ProServices?
- R172.** Le fournisseur doit détenir une Vérification d'organisation désignée au moment de l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Vous pouvez faire une demande de parrainage à TPSGC à l'adresse suivante : RCNSpenligne.NCRPSONline@tpgsc-pwgsc.gc.ca.
- Q173.** Vous dites que la période de mise à jour de ProServices sera en avril 2014. Cela signifie-t-il que la mise à jour prendra fin en mars? Afficherez-vous aussitôt que ProServices sera attribué?
- R173.** La première mise à jour devrait être affichée sur <https://achatsetventes.gc.ca/appeles-d-offres> en février et en mars 2014, avec une date de clôture du 31 mars 2014. L'évaluation des soumissions aura lieu du 1 avril au 30 juin 2014.

- Q174.** Compte tenu de l'harmonisation des différentes méthodes d'approvisionnement, je ne comprends pas pourquoi mon entreprise est incapable d'obtenir des catégories non justifiées pour ProServices. Pourquoi est-il impossible d'obtenir des catégories non justifiées pour ProServices alors que cela est possible avec d'autres méthodes d'approvisionnement?
- R174.** Pour ProServices, on demande de démontrer de l'expérience dans un projet par catégorie. Lorsqu'ils octroieront des contrats de faible valeur sous ProServices, les ministères clients pourront compter sur le fait que les fournisseurs possèdent de l'expérience dans leur domaine. En résumé, ProServices est un mécanisme d'approvisionnement de niveau d'entrée..
- Q175.** Si nous justifions une catégorie au moyen d'une lettre de recommandation et que nous saisissons également tous les renseignements pertinents dans la composante de collecte des données, communiquerez-vous tout de même avec la référence pour justifier la catégorie?
- R175.** Nous ne devrions pas envoyer un courriel de référence supplémentaire pour qu'il soit justifié, mais la lettre doit contenir tous les renseignements pertinents, de même qu'une adresse de courriel, et faire état d'une expérience au cours des cinq années précédant la date de clôture de la période de soumission.

### **Achats et ventes questions et reponses**

- Q176.** Si je suis en train de préparer un avis d'appel d'offres et qu'une modification est apportée à l'appel d'offres, est-ce que je vais recevoir automatiquement cette modification?
- R176.** Le meilleur moyen de se tenir au courant est de retourner sur [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) et de vérifier s'il y a du nouveau. [Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres) est le site officiel des appels d'offres du gouvernement du Canada, et c'est d'abord ce site que vous devriez consulter pour obtenir l'information la plus récente et exacte sur les nouveaux avis d'appel d'offres et les modifications.
- Les adresses URL d'[Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) mises en signet, partagées ou enregistrées vous mèneront toujours jusqu'à l'information la plus récente.
- [Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres) fournit un fil de syndication vous permettant de vous tenir au courant des modifications apportées à une occasion d'affaire qui vous intéresse.
- Le processus est simple.
- ♦ Cherchez l'occasion d'affaire que vous voulez suivre.
  - ♦ À partir de la page de l'avis d'appel d'offres qui vous intéresse, cliquez sur l'icône bien connue  pour vous abonner à un fil de syndication.
  - ♦ Copiez-collez l'adresse URL du fil de syndication fournie dans [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) dans l'agrégateur de votre choix.
  - ♦ Certains agrégateurs peuvent vous prévenir de la présence de nouveau contenu.
- Q177.** Si je reçois la modification automatiquement, est-ce qu'elle sera attachée au courriel?
- R177.** Non.

- Q178.** Si je ne reçois pas la modification directement, est-ce que je devrai cliquer sur le lien pour me rendre au site Web; me connecter; cliquer sur « Demande de soumissions » et sur « Modification » pour la télécharger?
- R178.** Si vous souhaitez être avisé par courriel des modifications apportées, il existe des services Web faciles à utiliser, tels que Blogtrotr (disponible en anglais seulement) et Feed2Mail (disponible en anglais seulement), pour acheminer le flux de nouvelles à un courriel. Il n'est pas nécessaire de s'y inscrire, et il n'y a pas de frais. Il suffit d'y copier l'adresse du fil de syndication fournie dans Achatsetventes.gc et votre adresse électronique, et ces services vous préviendront lorsque de nouvelles modifications seront publiées. Consultez la liste dagrgateurs offrant différents services.
- Vous devrez retourner à Achatsetventes.gc.ca pour télécharger la modification, mais comme il n'est pas nécessaire de s'inscrire et c'est gratuit, vous pouvez faire le téléchargement en un seul clic.
- Q179.** Dois-je m'inscrire pour accéder au site Achatsetventes.gc.ca?
- R179.** Le site Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres est accessible à tous, gratuitement et sans restriction : il s'agit là d'une vitrine sans précédent sur l'approvisionnement du gouvernement du Canada. Les renseignements sur les appels d'offres sont disponibles en tant que données ouvertes. Aucun compte d'utilisateur n'est requis. Il suffit aux fournisseurs de trouver les occasions d'affaires qui les intéressent et de les télécharger
- Q180.** Est-il vrai que l'on peut télécharger de façon anonyme les appels d'offres du site Achatsetventes.gc.ca?
- R180.** L'accès est entièrement anonyme,
- Q181.** Est-il possible de sauvegarder nos recherches sur le site Achatsetventes.gc.ca?
- R181.** À n'importe quel moment, lorsque vous êtes en train de préciser votre recherche ou si vous trouvez une occasion qui vous intéresse, vous pouvez enregistrer, créer un signet ou échanger l'URL (l'adresse de la page Web). Consultez souvent vos signets pour voir les appels d'offres les plus récents dans votre recherche personnalisée ou trouvez les modifications apportées à l'appel d'offres qui vous intéressent. L'URL restera la même lorsque de nouveaux renseignements seront disponibles.
- Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres fournit un fil de syndication qui permet de créer un nombre illimité de recherches des occasions d'affaires correspondant à votre secteur, lesquelles vous pouvez enregistrer à un agrégateur
- Q182.** Il y a une page d'inscription sur Achatsetventes.gc.ca, qu'est-ce que c'est?
- R182.** Le système Donnes d'inscription des fournisseurs est une base de données dans laquelle sont inscrites des entreprises intéressées à vendre au gouvernement fédéral. En vous inscrivant dans DIF, vous faites connaître le nom de votre entreprise et vos capacités d'approvisionnement aux ministères et organismes fédéraux qui peuvent consulter le système afin de trouver les sources d'approvisionnement pour les biens et services dont ils ont besoin.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZT-120001/D

Amd. No. - N° de la modif.

005

Buyer ID - Id de l'acheteur

009zt

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

E60ZT-120001

File No. - N° du dossier

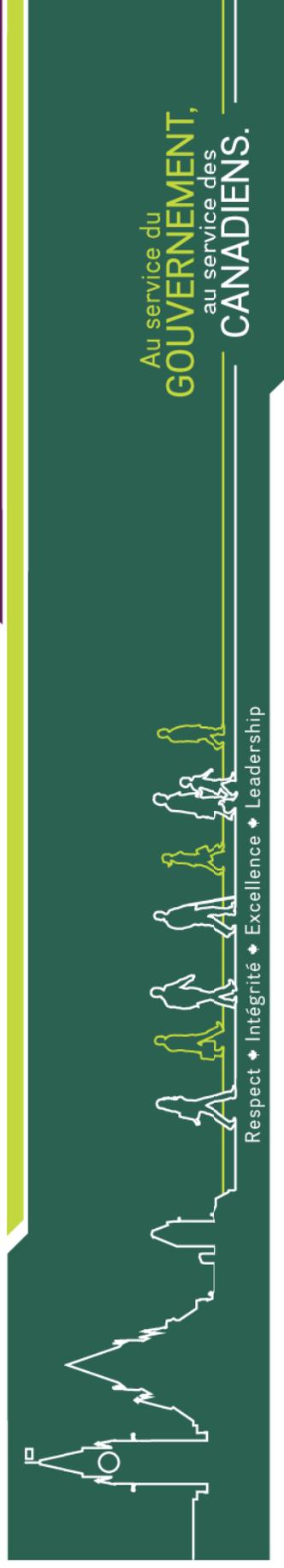
009ztE60ZT-120001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 
- Q183.** Avec le téléchargement anonyme sur [Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres), y aura-t-il une liste des fournisseurs qui ont téléchargés les documents d'appel d'offres associés à un avis de marché?
- R183.** [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) met à votre disposition d'autres outils pour vous aider à comprendre la concurrence ou à repérer des partenaires éventuels. Chaque avis d'appel d'offres sur [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) liste le nombre de visionnements de la page dans le but de fournir un indicateur de l'intérêt du marché pour une occasion d'affaires.

Tous les avis d'appel d'offres permettent maintenant d'avoir accès à des renseignements sur les contrats attribués par TPSGC depuis janvier 2009 (Contrats octrois) et sur les Offres commandes et arrangements en matière d'approvisionnement qui sont actuellement en vigueur et détenus par des fournisseurs préqualifiés. Les nouvelles données sur l'approvisionnement, consultables sur [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) ou téléchargeables sous forme de données ouvertes, peuvent permettre aux entreprises de déterminer quelles sont les entreprises de leur secteur ou de leur région faisant affaires avec un ministère donné.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES.**



# *ProServices - Conférence des soumissionnaires*

Vincent Robitaille PMP CFA MBA

Directeur principal - Direction de l'approvisionnement des services professionnels (DASP)  
Secteur de la gestion de l'approvisionnement des services et de la technologie (SGAST)

et

Peggy Gilmour

Chef d'équipe d'approvisionnement, Division des services en ligne  
Direction de l'acquisition des services professionnels (DASP)

30 mai 2013



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

Canada

# Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels

- ❖ Approche uniforme et simplifiée pour l'approvisionnement en services professionnels
- ❖ Créer des outils d'approvisionnement plus facile à utiliser à la fois pour les clients et pour les fournisseurs
- ❖ Cinq principes clés:
  - Gouvernance unique à l'échelle nationale;
  - Règles administratives communes;
  - un seul portail Web (connu sous le nom de Système des services professionnels centralisés );
  - Formation regroupée pour les ministères clients;
  - Soutien accru à l'élaboration des énoncés des travaux et des critères d'évaluation.



# Règles administratives communes

(Arrangement en matière d'approvisionnement)

	(jusqu'à 25 000 \$)	De 25 000 \$ à 78 500 \$*	De 78 500 \$* à 2 000 000 \$**	Plus de 2 000 000 \$**
<b>Auparavant</b>	Différentes règles administratives	Concurrence en appliquant différentes règles administratives	Concurrence en appliquant différentes règles administratives	Passation de contrats par TPSGC
<b>Nouveauté</b>	Conformément au <i>Règlement sur les marchés de l'État</i>  Les ministères déterminent le nombre de soumissionnaires et de jours conformément aux arrangements en matière d'approvisionnement actuels		Concurrence Minimum de 15 soumissionnaires Minimum 15 jours	Passation de contrats par TPSGC
	Marchés prescrits en vertu du RME			

\* Seuil de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) : actuellement 78 500 \$

\*\* Responsable ministériel : Conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor (habituellement 2 000 000 \$)



# Introduction de ProServices

- ProServices va remplacer les Services professionnels en ligne (SP en ligne) en janvier 2014 pour les demandes en-dessous du seuil de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)
- ProServices sera un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), pour accéder à un bassin de fournisseurs pré-qualifiés
  - Rapide
  - Efficace
  - Simplifiée
- Règles opérationnelles fondées sur la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels
  - Aucun taux plafonds
  - Recherche par fournisseur au lieu des ressources
  - Accès via le Système des services professionnels centralisés (SSPC)
- 66 catégories existante de SP en ligne seront remplacées par 150 catégories de SPTS et SPICT
- Les plans futurs pour ProServices comprendront les catégories de toutes les méthodes d'approvisionnement (à l'exclusion des marchés de Services d'aide temporaire)



# La composante de collecte de données

## Webinaires

- Étapes simples - CCD pour nouveau fournisseurs et fournisseurs existant de SPICT et SPTS, ajoutant de nouveaux catégories:  
<https://gts-ee.webex.com/gts-ee/lsr.php?AT=pb&SP=EC&rID=18599637&rKey=8b5edca6ad6368bc>
- Étapes simples - CCD pour fournisseur existant de SPICT et SPTS (obtenir des droits acquis):  
<https://gts-ee.webex.com/gts-ee/lsr.php?AT=pb&SP=EC&rID=18598392&rKey=bec2599b649a39ff>



# Annexe A : Échéancier des mises à jour

*Juin-Août 2012*..... Première vague de consultations complétée

*Avril 2013*..... La retroaction obtenue lors de la deuxième vague de consultations Lancement de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement de *ProServices*. Date de clôture: 21 juin 2013

*Janvier 2014*..... *ProServices* sera lancé sur le SSPC et SP en ligne sera mis hors ligne



## Achatsetventes.gc.ca est Ouvert

- Dès le 3 juin notre site devient la source autorisée d'information en matière d'achat du gouvernement fédéral et de demandes de soumissions
- Accès facile et anonyme
- Données consultables, téléchargeables, redistribuables et faciles à manipuler
- Transparence accrue



## Avantages pour les fournisseurs

- Fonction de recherche puissante et simple
- Gratuit et anonyme
- Données téléchargeables
- Offres à commandes/arrangements en matière d'approvisionnement
- Contrats octroyés
- Appels d'offres actifs et historique des appels d'offres



# Questions fréquentes

- Code de conduite – qu’est-ce que c’est?
- Pour se qualifier, est-ce qu’il y a un niveau d’effort ou une valeur monétaire minimum à démontrer?
- Quel critère s’applique pour indiquer le niveau d’expérience offert? (débutant, intermédiaire ou expert)
- Est-ce qu’un fournisseur qui offre une ressource de niveau expert peut indiquer qu’il offre aussi le niveau intermédiaire et débutant?
- Pour la justification des références, est-il acceptable d’inscrire un courriel de secours provenant du même client?
- Quand enverrait-on une lettre de référence? Comment l’inclure dans la CCD?
- Qu’est-ce qui doit être envoyé avec la version papier de la soumission?
- Dans la Composante de Collecte de données, que doit-on inscrire dans la section “Sécurité” si notre VOD est en cours?
- Dans la justification des catégories, pourquoi n’acceptez-vous que les projets des 5 dernières années?
- Comment les fournisseurs actuels de SPTS et SPICIT obtiennent-ils des droits acquis?





# Questions et réponses

Les questions et réponses et cette présentation seront inclus dans la

Modification #5 publié sur [achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres) le 7 juin, 2013.

