

**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 OA1/Noyau OA1  
Gatineau  
Quebec  
K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST**  
**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur


Issuing Office - Bureau de distribution  
Business Operations Support Systems Division/Systèmes  
de soutien des activités opérationnelles  
Portage III 12C1 - 42  
11 Laurier Street/11, rue Laurier  
Gatineau  
Quebec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> DI SERV.VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN578-140437/A	<b>Date</b> 2013-09-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20140437	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$XS-004-26410
<b>File No. - N° de dossier</b> 004xs.EN578-140437	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-10-31</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Whissell, Pierre G.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 004xs
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1424 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-8303
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST ATT: JULIE RIVARD Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

<div>  <div> <div>Public Works and Government Services</div> <div>Canada</div> </div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No. EN578-140437/A		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions		Part - Partie 1 of - de 2	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	RFI ONLINE AUCTIONING SERVICES	EN578	EN578	1	LOT	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-140437/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

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

20140437

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## DOCUMENTS DE DEMANDE D'INFORMATION CI-JOINT

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

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

20140437

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**DEMANDE D'INFORMATION SUR LA PRESTATION DE**

**SERVICES DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE**

**EN APPUI À**

**GCSurplus.ca**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 : DEMANDE D'INFORMATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 CONTEXTE ET OBJET DE CETTE DEMANDE D'INFORMATION (DI) .....	4
1.2 NATURE DE LA DEMANDE D'INFORMATION .....	10
1.3 NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES .....	10
1.4 COÛTS LIÉS AUX RÉPONSES.....	10
1.5 TRAITEMENT DES RÉPONSES .....	10
1.6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DES RÉPONDANTS .....	11
1.7 CONTENU DE CETTE DI.....	11
1.8 PRÉSENTATION DES RÉPONSES .....	12
1.9 CALENDRIER DE LA DI.....	13
1.10 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	13
1.11 SOUMISSION DES RÉPONSES .....	13
1.12 DROITS RÉSERVÉS.....	14
<b>PARTIE 2 : DEMANDE D'INFORMATION – EXIGENCES RELATIVES À GCSURPLUS.ca ET MODÈLE DE RÉPONSE AUX EXIGENCES .....</b>	<b>15</b>
2.1 PROFILS DE L'ENTREPRISE ET DU SYSTÈME .....	15
2.1.0 PROFIL DE L'ENTREPRISE.....	15
2.1.1 RENSEIGNEMENTS COMMERCIAUX ET EXPÉRIENCE .....	15
EXIGENCES OPÉRATIONNELLES.....	16
2.2.1 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES FONCTIONNELLES.....	17
2.2.2 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES TECHNIQUES .....	20
2.2.3 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU SYSTÈME ET DES ACTIVITÉS, ET À LA REDDITION DE COMPTES.....	22
2.3 MODÈLE OPÉRATIONNEL, SERVICES ET SOUTIEN .....	22
3.3.1 MODÈLE OPÉRATIONNEL .....	22
2.3.2 SERVICES.....	23
3.3.3 SOUTIEN.....	24
2.4 TRANSITION.....	26
2.1.1 MIGRATION ET CONSERVATION DES DONNÉES ET ACCÈS À CELLES-CI .....	26
2.4.2 PLANIFICATION DE LA TRANSITION .....	27
2.5 INNOVATION TECHNOLOGIQUE ET COMMERCIALE .....	28
2.6 QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL.....	28
1. EXIGENCES FONCTIONNELLES.....	30

2.1.1.	Préparation de la demande de vente.....	30
	Préparation de la demande de vente .....	32
	Réception et tri .....	33
	Réception et tri .....	34
	Création et finalisation de la liste des ventes.....	35
	Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions.....	40
	Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions.....	41
	Octroi / Paiement / Libération .....	42
	Prise de possession .....	43
	Prise de possession .....	44
	Rapprochement.....	44
	Rapprochement.....	45
2.	EXIGENCES TECHNIQUES .....	45
3.	EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU SYSTÈME ET DES ACTIVITÉS, ET À LA REDDITION DE COMPTES .....	47
2.1.1.	Capacités de production de rapports.....	47
	Capacités de vérification.....	49
	Renseignements commerciaux et aide à la décision .....	50
	Administration du système et normes .....	51
	<b>PIÈCE JOINTE 2 : PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE.....</b>	<b>55</b>
	<b>PIÈCE JOINTE 4 : PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE – RÈGLES DE PARTICIPATION .....</b>	<b>61</b>
	ANNEXE A : GCSurplus.ca - CONTEXTE et DONNÉES VOLUMÉTRIQUES .....	67
A.1	Résumé du cycle de vente des biens excédentaires.....	67
A.1.1	Préparation d'une demande de vente.....	67
A.1.2	Réception et tri .....	68
A.1.3	Création et finalisation d'une liste des ventes .....	69
A.1.4	Liste des ventes fermée / Vente en ligne /Soumission .....	71
A.1.5	Octroi / Paiement / Libération.....	71
A.1.6	Prise de possession.....	71
A.1.7	Rapprochement .....	71
A.2	Utilisateurs de GCSurplus.ca.....	72
A.3	Aperçu de la technologie actuelle .....	76
A.4	Cadre de gouvernance.....	78
	ANNEXE B : Tables des données.....	79

## PARTIE 1 : DEMANDE D'INFORMATION

### Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI

---

#### 1.1 CONTEXTE ET OBJET DE CETTE DEMANDE D'INFORMATION (DI)

##### a) Aperçu de la DI:

GCSurplus de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) has a requirement for a bilingual commercially available Online Auctioning Service (OAS) that can be readily configured and customized to meet Canada's needs and hosted and managed by an external third party. Canada and souhaite obtenir des renseignements lui permettant de déterminer l'intérêt et la capacité du marché à travailler en collaboration avec GCSurplus pour fournir la technologie transformatrice permettant de satisfaire aux exigences fonctionnelles et opérationnelles actuelles et futures, ainsi que pour mettre en œuvre de nouvelles technologies visant à améliorer les systèmes de soutien du secteur d'activités de GCSurplus.ca, lié à la vente des biens excédentaires de la Couronne.

Le présent processus de demande d'information (DI) vise donc à solliciter les opinions et la rétroaction de l'industrie afin d'aider à définir les exigences, ainsi qu'à comprendre l'intérêt et la capacité du marché.

En particulier, la présente DI est un moyen de recueillir des renseignements pouvant aider à atteindre les objectifs particuliers suivants :

1. valider les exigences fonctionnelles et techniques de GCSurplus.ca ainsi que les mises à niveau potentielles en fonction de ce que le marché a à offrir en la matière;
2. explorer les approches et les techniques possibles pouvant satisfaire aux exigences opérationnelles actuelles et futures, en temps voulu et de façon rentable;
3. voir dans quelle mesure le marché a présentement la capacité d'offrir une approche de solution intégrée ou « clé en main » pour la fourniture de systèmes sous-jacents et d'interfaces Web qui permettent la prestation des services de GCSurplus.ca, à partir d'un système et d'une plateforme;
4. déterminer l'intérêt et la capacité du marché à travailler en collaboration avec GCSurplus pour fournir un accès à cette solution et aux services connexes qui permettront de maintenir et d'optimiser le modèle opérationnel de GCSurplus.ca, grâce à des investissements communs, avec partage des avantages potentiels.

Les réponses des répondants à la présente DI devront donner une idée exacte des systèmes, des services et des capacités déjà disponibles sur le marché. L'information obtenue, tout en y intégrant les renseignements tirés de la DI, peut contribuer à définir la portée et l'éventail des offres de services que recherche TPSGC, qui feront l'objet de tout processus ultérieur de demande de soumissions.

##### b) Objectifs :

Par cette DI et tout processus de demande de soumission subséquent, GCSurplus vise à obtenir les résultats opérationnels suivants :

- se doter d'une solution technologique moderne, robuste et durable pour la prestation des services de GCSurplus.ca, à partir d'un système et d'une plateforme;

- fournir une plateforme souple qui s'appuie sur des solutions existantes offertes sur le marché et qui n'exige, idéalement, qu'une personnalisation ou une configuration minimale pour le soutien aux activités actuelles et qui permettra également à GCSurplus de s'adapter facilement à l'évolution, au fil du temps, de la façon d'offrir des services;
- tirer parti des avancées opérationnelles et techniques actuelles et nouvelles sur le marché pour fournir une solution axée sur l'avenir, offrant des gains en efficience dans les activités courantes tout en étant évolutive afin de permettre l'ajout de nouvelles fonctions opérationnelles au fil du temps;
- comprendre et définir dans quelle mesure la capacité et l'intérêt existent sur le marché au sein du secteur privé pour soutenir et améliorer l'application et l'infrastructure sous-jacente de GCSurplus.ca et travailler en collaboration avec GCSurplus en vue de fournir des occasions d'affaires et d'accroître les possibilités en la matière. Le résultat souhaité est l'établissement d'une relation à long terme qui soit mutuellement bénéfique (c.-à-d. par un partage des risques et des gains) avec, idéalement, un fournisseur de services de pointe, qui tirera parti des points forts et des investissements des deux parties pour continuer à fournir un programme de qualité tout en visant à une réduction des coûts et à une augmentation de la valeur pour le Canada dans l'aliénation de ses biens excédentaires. L'autre résultat souhaité est l'obtention d'une solution intégrale offrant une fonctionnalité complète de vérification et de production de rapports permettant de surveiller les progrès accomplis et d'attester de l'atteinte des objectifs susmentionnés.

Dans le cadre de la présente DI et des processus de soumission subséquents, TPSGC pourrait souhaiter trouver une organisation unique capable d'assumer une partie ou la totalité des aspects relatifs à la conception, à la prestation et au maintien de son exigence de fournir le système GCSurplus.ca, ainsi que de répondre à ses besoins futurs en matière de développement d'applications.

Dans ce but, TPSGC peut lancer un processus de consultation de l'industrie facultatif en vue de connaître son intérêt envers ce projet, d'obtenir sa rétroaction et ses conseils à propos de la capacité du marché à :

- fournir les éléments de GCSurplus.ca qui répondent aux exigences opérationnelles actuelles de GCSurplus et qui sont compatibles avec les processus opérationnels existants et nouveaux, tout en faisant la preuve de leurs capacité à fournir de l'innovation axée sur l'avenir par ses approches technologiques et commerciales;
- fournir des services de transition et de migration ainsi que du soutien en la matière pendant et après la phase de transition vers un nouveau système GCSurplus.ca fourni par l'industrie (p. ex., services d'hébergement, de développement d'applications, de reprise après sinistre, de bureau d'aide, de documentation, de formation, etc.);
- travailler en collaboration avec GCSurplus pour créer un système GCSurplus.ca robuste et prospectif, axé sur les avantages communs, tout en veillant au respect des exigences en matière de législation, de règlements et de politiques et en assurant une reddition des comptes publics.

Il sera possible d'assister à la journée de l'industrie en personne ou par téléconférence. Les parties intéressées sont priées de signifier leur intention de participer à la journée de l'industrie au représentant de TPSGC dont le nom apparaît à la section **1.10** de cette DI **au plus tard à la fermeture des bureaux le 24 octobre 2013**. La marche à suivre pour participer à une séance de la journée de l'industrie se trouve aux pièces jointes 2 à 5 de cette DI. Au besoin, l'information additionnelle nécessaire pour participer à la journée de l'industrie sera fournie dans le cadre du processus de DI.



## b) Contexte

GCSurplus relève de la Direction générale des approvisionnements (DGA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ses fonctions de base comprennent la vente des biens excédentaires du gouvernement fédéral par l'entremise de son système de soumissions en ligne GCSurplus.ca; la fourniture de conseils stratégiques, procéduraux et techniques aux ministères, agences et autres organisations du gouvernement fédéral qui utilisent les services de GCSurplus; la collaboration aux consultations pangouvernementales et aux fonctions connexes, y compris des conseils sur l'aliénation selon le cycle de vie; la participation à l'élaboration des politiques du Conseil du Trésor; la recherche de moyens d'accroître l'efficacité, de réduire les coûts de l'aliénation et de maximiser le produit net de la vente d'actifs pour le Canada.

La technologie qui appuie les activités de GCSurplus peut comprendre trois composantes disparates :

- GCSurplus.ca, un site Web public doté de fonctionnalités connexes à ce système de vente des biens de surplus de la Couronne (p. ex., validation de l'acheteur, enchères fermées, remise de paiement, etc.);
- GCSci, un portail Web d'interface client qu'utilisent les ministères et les organismes clients pour déclarer et gérer leurs biens excédentaires, ainsi que le personnel de GCSurplus, pour gérer le processus de surplus et de vente, depuis l'identification des clients jusqu'au ramassage des articles par l'acheteur. GCSci facilite également les activités de production de rapports et d'analyse par les clients.
- CASS 2000, une base de données « d'arrière-plan » en connexion avec les applications du gouvernement du Canada (GC) afin de fournir des données communes et un bilan unique des activités. Cette base de données appuie aussi les activités de production de rapports et d'analyse de programmes par GCSurplus, par l'entremise de rapports personnalisés.

Ces trois composantes sont actuellement hébergées par un fournisseur de services externe et sont maintenues et administrées par GCSurplus. Le développement des applications est assuré par le personnel du GCSurplus. GCSurplus fournit aussi un bureau d'aide à paliers comprenant un centre d'appels pour les utilisateurs des systèmes (demandes de renseignements de GCSurplus, des ministères et organismes clients et des acheteurs), ainsi que la formation connexe des utilisateurs sur ces systèmes.

Les systèmes de GCSurplus envoient des rapports financiers et de données transactionnelles (fonds) à des systèmes distincts, hébergés dans les installations de TPSGC (soit le système d'information financière du Ministère, ou SIGMA, basé sur la plateforme SAP; et le système du receveur général doté de l'application Bouton d'achat du receveur général, ou RGBB).

GCSurplus également interfaces avec le système d'informations client de TPSGC pour la mise à jour d'information des Clients (par ex. code du destinataire, etc.) via un interface tiers.

Les organisations fédérales, à quelques exceptions près, doivent utiliser GCSurplus pour l'aliénation des biens meubles (c.-à-d. tangibles) de surplus de la Couronne, qui sont des articles d'équipement et de matériel qui ne servent plus ou qui ont été saisis (bateaux, avions, voitures, meubles, outils et vêtements). Par l'entremise de son système GCSurplus.ca et un nombre restreint de contrats passés avec des fournisseurs de services, GCSurplus dispose de biens excédentaires dans ses neuf centres de vente régionaux. Les ministères et organismes clients informent GCSurplus de leurs biens excédentaires, lequel se charge alors de tous les aspects de l'aliénation de ces biens, en remettant le montant net de la vente au ministère ou à l'organisme vendeur. Les activités et les programmes de GCSurplus étaient auparavant financés par des crédits parlementaires auxquels s'ajoutaient les produits de la vente. Cette méthode de financement a été remplacée en avril 2013 par un cadre financier basé exclusivement sur les produits de la vente.

## Transformation

À l'appui de son plan stratégique visant à explorer des façons et des moyens d'accroître l'efficacité dans ses activités et d'optimiser son potentiel de revenus, GCSurplus souhaite impartir la conception (« configuration »), le développement et l'exploitation (y compris l'hébergement, la maintenance, le soutien, la sauvegarde, la reprise après sinistre et le développement futur) de la fonctionnalité de ces systèmes afin de tirer avantage de l'expérience et de la technologie du secteur privé. Pour plus de clarté, GCSurplus ne souhaite pas reproduire ses technologies ou ses systèmes actuels. Il cherche en fait un chef de file du marché disposant d'une capacité technique pour appuyer ses activités fonctionnelles.

En plus d'apporter des changements technologiques et d'accroître la clientèle actuelle de GCSurplus.ca en rendant le système et les fonctions de soumission en ligne plus conviviaux pour cette clientèle, les responsables de GCSurplus explorent la possibilité d'offrir des activités connexes, nouvelles et complémentaires par l'intermédiaire de GCSurplus.ca, dont :

- (a) Une fonctionnalité qui aiderait GCSurplus dans l'exploration des occasions liées aux organisations du secteur public non fédéral qui bénéficieraient d'un accès à GCSurplus.ca pour aliéner leurs biens excédentaires en les vendant.
- (b) Une fonctionnalité prenant en charge le transfert des biens entre les organismes fédéraux afin de promouvoir la réutilisation de biens ayant une valeur résiduelle au sein du secteur public. Un transfert de bien ne coûterait rien à l'organisation réceptrice.
- (c) Une fonctionnalité prenant en charge le don de biens excédentaires à des tiers (conformément aux exigences stratégiques), comme des organisations caritatives et autres organisations à but non lucratif (p. ex. les écoles et les Premières nations). Le don de biens excédentaires ne coûterait rien au bénéficiaire.

Dans le cadre du présent processus et de toute invitation à soumissionner subséquente, GCSurplus souhaite établir une entente stratégique aux termes de laquelle il pourra partager les risques financiers et les avantages éventuels associés à l'utilisation élargie d'un système d'enchères en ligne moderne et robuste et aux démarches de vente et de marketing complémentaires.

On prévoit actuellement que toute demande de soumissions future visera à offrir, entre autres :

- une solution unique d'enchères en ligne intégrée et moderne qui remplit toutes les fonctions requises dans les composantes GCSurplus.ca, GCSci et CASS 2000 actuelles, à partir d'un système et d'une plateforme. Cela comprend la capacité d'assurer le transfert sécurisé des données financières et des fonds aux systèmes ministériels, ainsi que de fournir un accès aux fonctions améliorées associées à l'enchère moderne en ligne et aux innovations futures éventuelles associées à la prestation de la solution (p. ex., soumissions en temps réel, expédition en ligne, fonctions et caractéristiques améliorées des systèmes, applications mobiles, utilisation plus large des systèmes grâce à des applications complémentaires supplémentaires et autres mesures de marketing, etc.);
- une capacité robuste en matière de renseignements commerciaux, d'analyse du marché et de production de rapports (rapports prédéfinis et personnalisés) sur tous les aspects de la base de données sous-jacente, qui assure au personnel de GCSurplus un accès à l'information essentielle pour la prise de décision et qui oriente les exigences en matière de rapports ministériels et publics. Cette capacité comprend les données, l'analyse et la production de rapports sur les activités actuelles d'aliénation des biens ainsi que la conservation des données d'historique et la production de rapports connexes;

- un service hors site sécuritaire d'hébergement, de maintenance, de développement d'applications et de reprise après sinistre pour les éléments susmentionnés, incluant une redondance intégrale;
- un bureau d'aide comprenant un centre d'appels, de la documentation système (techniciens et utilisateurs) et de la formation des utilisateurs du système pour les éléments susmentionnés.

Dans le cadre de la présente DI, les éléments susmentionnés sont considérés comme inclus dans le terme « GCSurplus.ca ».

### Portée des activités

GCSurplus a une portée nationale, puisqu'il peut être utilisé à partir de neuf centres de vente régionaux.

Au cours de l'exercice 2012-2013, pour l'ensemble de ces centres, l'utilisation de GCSurplus.ca a permis de vendre quelque 38 182 221,78 \$ de biens. Ces chiffres incluent 26 184 transactions individuelles de vente de biens excédentaires, ainsi que 43 contrats de ventes de matériel excédentaire. On trouvera à l'annexe B une ventilation de ces volumes de transactions par centre de vente régional et type de vente ou de contrat.

GCSurplus.ca est utilisé pour la vente de divers biens de surplus de la Couronne, comprenant des véhicules, des meubles, de l'équipement de bureau, des biens technologiques et des articles provenant de saisie. Outre les biens excédentaires, GCSurplus.ca est également utilisé pour établir des contrats à durée déterminée pour le rebut et l'enlèvement de matériels présentant une certaine valeur résiduelle.

GCSurplus.ca ne permet pas de traiter les ventes de matériel militaire pour des articles enregistrés dans le cadre du Programme des marchandises contrôlées.

GCSurplus offre présentement des services à plus de 90 ministères et organismes fédéraux clients. Il existe également une possibilité de soutien d'une base clients améliorée au sein du gouvernement fédéral (p. ex., pour les organismes de services spéciaux et les sociétés d'État qui n'utilisent pas actuellement GCSurplus). On s'attend aussi à ce que d'autres organisations d'un plus large secteur public (p. ex. au niveau provincial, territorial, municipal, etc.) jugent que le modèle GCSurplus.ca établi présente un avantage potentiel pour l'aliénation de leurs biens excédentaires. Les acheteurs de biens excédentaires de l'État se trouvent partout au Canada et à l'étranger.

Les coûts d'exploitation annuels actuels relatifs à la technologie de l'information (logiciel, matériel et infrastructure) pour soutenir les activités de GCSurplus.ca atteignent quelque 600 000 \$. Comme noté précédemment, durant l'exercice 2013-2014, GCSurplus est passé à un modèle d'affaires entièrement financé par le produit des ventes.

GCSurplus fournit ses services aux organisations fédérales sur une commission de vente. En cherchant à travailler en collaboration avec le secteur privé par le biais d'un arrangement stratégique, il est prévu qu'il y a un potentiel de récompense partagée en retour d'investissement partagé avecgcsurplus.ca.

Pour plus de renseignements sur les exigences et les activités futures envisagées pour GCSurplus.ca, veuillez consulter la Partie 2 du présent document. Pour plus de renseignements sur l'environnement GCSurplus et GCSurplus.ca les données volumétriques, veuillez consulter l'annexe A et B.

Les données volumétriques estimées fournies aux répondants visent à les aider à préparer leurs réponses. L'inclusion de ces données dans la DI ne représente pas un engagement du Canada à respecter ces chiffres pour l'utilisation future des services de vente aux enchères en ligne. Elles sont fournies purement à titre informatif.

## e) Définitions et sigles

Dans le cadre de la présente DI, les termes en majuscules ont le sens d'abord établi dans cette sous-section (qu'ils soient en majuscules ou non), à moins que le contexte ne le justifie autrement.

« Développement d'applications » s'entend des services de création de nouveaux éléments et de nouvelles caractéristiques et fonctionnalités, ou de modification de ces éléments, en soutien au système GCSurplus.ca.

« Client » s'entend d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement du Canada qui vend des biens excédentaires.

« Acheteur » dans la présente, s'entend de toute personne du public ou de tout membre d'une organisation qui achète un ou des biens excédentaires déclarés.

« À configurer » s'entend d'un élément dont le programme ou le code n'ont pas besoin d'être modifiés; il suffit d'établir une valeur ou d'activer/de désactiver une fonction.

« À personnaliser » s'entend d'un élément dont le programme ou le code doivent être modifiés pour satisfaire aux exigences de GCSurplus.

« Équivalent » s'entend d'une fonction, d'une capacité ou d'un processus intégrés dans les solutions du répondant qui satisfont aux mêmes exigences que ceux décrits par GCSurplus dans cette DI.

« GCSurplus » s'entend de la direction responsable de l'aliénation des biens de surplus de la Couronne, la gestion de cette activité étant assurée par le personnel de TPSGC. GCSurplus assume le rôle d'administrateur système des systèmes sous-jacents à GCSurplus.ca par l'intermédiaire du personnel de l'administration centrale (AC); sa tâche consiste à gérer toutes les activités opérationnelles liées au cycle de vie des biens excédentaires et à administrer le processus de vente de ces biens en qualité d'administrateur des ventes par l'intermédiaire du personnel de l'AC et de ses centres de vente régionaux.

« GCSurplus.ca » s'entend de l'infrastructure et des systèmes sous-jacents ainsi que des services de soutien technologique connexes en appui au secteur d'activités de GCSurplus.

« TPSGC » s'entend du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada. La Direction générale des approvisionnements de TPSGC est responsable de la gestion du processus d'achat et de passation des contrats avec l'industrie.

« DI » s'entend de la demande d'information; elle comprend tous les appendices ou les parties de ce document et ses annexes.

« Répondant » s'entend de la personne, de la société ou de toute autre entité qui a présenté une réponse à la présente DI, en respectant les exigences de ce document.

« Réponse » s'entend de la réponse écrite à la présente DI soumise par un répondant.

« Administrateur des ventes » s'entend du rôle tenu par le personnel de GCSurplus dans le cycle de vie des ventes des biens excédentaires, depuis la réception des demandes de vente des clients en passant par le tri, la création et la finalisation des listes des ventes, la publication de ces listes en ligne et l'administration du processus de soumissions, jusqu'à la fermeture de la liste des ventes, l'administration de l'octroi de la vente, la réception du paiement et la libération de l'article, la prise de possession par l'acheteur de l'article visé et le rapprochement. Ce rôle inclut la gestion des renseignements relatifs aux clients et aux acheteurs dans le système GCSurplus.ca.

« Liste des ventes » s'entend de l'information et la documentation associée et des liens électroniques relatifs aux biens excédentaires déclarés préparés par le personnel de GCSurplus et publiés en ligne sur le site GCSurplus.ca à des fins d'affichage et de soumissions d'enchères par les acheteurs.

« Demande de vente » s'entend de l'information fournie à GCSurplus par les clients à propos des biens excédentaires déclarés, afin d'aider à la préparation de la vente des ces articles. Le personnel de GCSurplus utilise ces demandes de vente pour dresser la liste des ventes.

« Biens excédentaires de la Couronne » s'entend de la propriété de Sa Majesté placée sous sa garde ou sous son contrôle et que le ministère ou qu'un organisme fédéral déclare comme excédentaire à ses besoins.

« Administrateur système » s'entend du rôle actuel du personnel de GCSurplus portant sur la gestion et l'administration des systèmes et de l'infrastructure de GCSurplus.ca et qui comprend notamment, mais non exclusivement : la mise à jour des bases de données du système, la création de modèles (p. ex., pour les demandes de vente, les listes des ventes, les rapports, etc.), le développement de fonctions utilisateur, la création et l'administration des groupes d'utilisateurs, dont les droits d'accès, ainsi que les activités connexes à l'administration du système.

« Tri » s'entend d'une étape dans le cycle de vente des biens excédentaires dans le cadre de laquelle ces derniers sont triés par le personnel de GCSurplus selon une diversité de caractéristiques qui déclenchent des règles opérationnelles pour appuyer les activités de vente subséquentes (p. ex., marchandise, valeur, caractère saisonnier de l'utilisation, etc.).

## 1.2 NATURE DE LA DEMANDE D'INFORMATION

**Cette demande n'est pas un appel d'offres.** Elle ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels des biens ou des services décrits dans la présente ne devraient pas réserver des stocks ou des installations, ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans la présente DI. De plus, la présente DI ne donnera pas lieu à la création de listes de fournisseurs. La participation de tout fournisseur éventuel à la présente DI n'empêche aucunement le fournisseur de participer à toute autre demande ultérieure.

En outre, la présente DI n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. La présente DI vise seulement à obtenir la rétroaction de l'industrie sur les points abordés.

## 1.3 NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES

Les répondants sont invités à présenter leurs commentaires, préoccupations et, le cas échéant, des recommandations pertinentes sur la façon de répondre aux exigences et aux objectifs définis dans la présente DI. Ils sont également invités à commenter le contenu, la présentation ou l'organisation des documents préliminaires joints à la présente DI. Les répondants devraient s'assurer d'expliquer toute hypothèse énoncée dans leurs réponses.

## 1.4 COÛTS LIÉS AUX RÉPONSES

TPSGC ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à la présente DI.

Les répondants seront responsables de tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de réponse à la présente DI, incluant les coûts liés à l'acceptation d'invitation(s) de TPSGC à participer à une ou à des rencontres de clarification avec le Ministère.

## 1.5 TRAITEMENT DES RÉPONSES

**a) Utilisation des réponses :** Les réponses ne seront pas évaluées officiellement. Toutefois, TPSGC pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'achat ou tous documents préliminaires joints à la présente DI. TPSGC examinera toutes les réponses reçues avant la date de clôture de la

DI. TPSGC pourra toutefois, s'il le juge opportun, examiner les réponses reçues après cette date limite.

**b) Équipe d'examen :** Une équipe d'examen composée de représentants du TPSGC étudiera les réponses. TPSGC se réserve le droit d'engager un consultant indépendant ou de recourir aux services des ressources du gouvernement qu'il juge nécessaires pour procéder à l'examen des réponses. Chaque réponse ne sera pas nécessairement examinée par tous les membres de l'équipe complète d'examineurs.

**c) Confidentialité :** Les répondants devraient marquer toutes les parties de leurs réponses qu'ils considèrent comme *exclusives* ou *confidentielles*. TPSGC traitera les réponses conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

**d) Activité de suivi :** Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec les répondants pour leur poser des questions ou leur demander de préciser n'importe quel aspect d'une réponse. Dans ce cas, toute réunion de clarification pourrait se tenir dans les installations de TPSGC (lieu à déterminer) ou se dérouler par téléconférence ou un autre moyen mutuellement convenable, par entente entre TPSGC et les répondants choisis.

## 1.6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DES RÉPONDANTS

**a)** Bien que TPSGC attende des répondants des réponses détaillées à la présente DI, il est entendu que les répondants ne sont peut-être pas disposés ou intéressés à fournir tous les renseignements recherchés par le Ministère.

**b)** Néanmoins, afin d'encourager le répondant à être le plus ouvert possible, il est entendu que TPSGC, pendant et après la période couverte par la DI, traitera toute information de manière confidentielle et ne divulguera aucune information indiquée comme étant de nature « confidentielle » ou « exclusive » obtenue du répondant dans le cadre de sa réponse à la présente DI, sauf avec son autorisation écrite expresse.

**c)** Bien qu'un des buts premiers de la présente DI soit d'obtenir des renseignements et des recommandations directement des chefs de file de l'industrie qui aideront TPSGC dans sa préparation pour la planification de projets, TPSGC ne communiquera directement aucune information obtenue auprès des répondants et indiquée par ces derniers comme étant de nature « confidentielle » ou « exclusive ».

**d)** TPSGC n'imposera pas non plus d'obligations ou d'engagements futurs aux répondants relativement aux déclarations ou aux coûts indiqués dans leurs réponses à la présente DI.

## 1.7 CONTENU DE CETTE DI

**a)** La présente DI contient de l'information contextuelle à propos du système GCSurplus.ca et des exigences en matière de services connexes, ainsi que des plans et stratégies de départ de GCSurplus en vue d'améliorer ce système et ses offres de service. Le présent document est en cours d'élaboration, et il se peut que des exigences soient ajoutées à la demande de soumissions que publiera ultimement TPSGC. Il se peut également que des exigences soient retirées ou modifiées. Les répondants sont donc invités à faire part de leurs observations sur les exigences de la DI.

**(b)** La présente DI comprend aussi des questions à l'intention de l'industrie.

## 1.8 PRÉSENTATION DES RÉPONSES

**a) Page couverture** : Si la réponse comprend plusieurs volumes, les répondants sont priés d'indiquer sur la page couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la DI, le numéro du volume et leur dénomination sociale d'entreprise.

**b) Page de titre** : La première page de chaque volume de la réponse après la page couverture devrait correspondre à la page de titre, qui devrait comprendre :

- (i) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume;
- (ii) le nom et l'adresse du répondant;
- (iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
- (iv) la date;
- (v) le numéro de la DI.

**c) Structure de la réponse** : Afin de permettre à TPSGC de tirer pleinement avantage des réponses à la présente DI et de faciliter une évaluation uniforme et structurée des renseignements fournis, les répondants sont invités à présenter leurs réponses dans le même ordre que les questions de la Partie 2 – Exigences relatives à GCSurplus.ca et modèle de réponse à ces exigences, et de la Partie 3 – Modèle de réponse, de la présente DI.

**d) Documentation et soumissions par voie électronique** : Les répondants sont invités à fournir une copie électronique des fiches techniques, du système utilisateur et/ou autres guides d'utilisation qui décrivent les spécifications techniques et les fonctionnalités du système ou de la solution du répondant. Les répondants peuvent également fournir une copie de démonstration de leur système dans un format électronique sur CD ou sur clé USB, ou au moyen d'une adresse de site Web accessible à tous.

**e) Système de numérotation** : Les répondants doivent préparer leur réponse en utilisant un système de numérotation correspondant à celui utilisé dans la présente DI. Les références à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse doivent respecter ce même système.

**f) Nombre de copies** : TPSGC demande à ce que les répondants présentent une *copie imprimée* et une *copie électronique* de leur réponse et une *copie électronique* de leur documentation sur le système ou la solution (tel que précisé à la section 1.8 d)). Les copies électroniques peuvent être enregistrées et envoyées sur CD, DVD ou clé USB avec le texte de la réponse. La documentation doit être présentée dans un des formats de fichier suivants : PDF, MS Word ou HTML.

## 1.9 CALENDRIER DE LA DI

Date de publication de la DI	19 septembre 2013
Date et heure pour la réception des soumissions des répondants	31 Octobre, 2013, 14 h (HNE)
Réponses à la DI examinées par TPSGC	Novembre, 2013
Possibilité de réunions de clarification avec des répondants de cette DI	Novembre-Décembre 2013 (prévue) -tel que demandé par TPSGC
Journée de l'industrie facultative	Décembre, 2013 (prévue) -tel que demandé par TPSGC
Rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés, au besoin;	Décembre, 2013 (prévue) -tel que demandé par TPSGC

## 1.10 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Comme la présente DI n'est pas un appel d'offres, TPSGC ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements par écrit ou en envoyant les réponses à tous les répondants potentiels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la présente DI peuvent les faire parvenir à la personne suivante :

Pierre G. Whissell

Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Division des initiatives spéciales d'acquisition  
Place du Portage, 12C1, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-1424  
Télécopieur : 819-956-8303  
[pierre.g.whissell@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:pierre.g.whissell@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

TPSGC s'efforcera de répondre à toutes les questions qu'il recevra.

## 1.11 SOUMISSION DES RÉPONSES

**a) Délais de présentation des réponses et adresse d'expédition :** Les fournisseurs intéressés sont tenus d'envoyer leur réponse au plus tard à l'adresse et l'heure indiquées à la page 1 du présent document.

**Les réponses ne doivent pas être envoyées directement à l'autorité contractante.**

### a) Responsabilité quant au respect du délai de livraison :

Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est livrée à la bonne adresse et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.



Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

**b) Adresse du Module de réception des soumissions uniquement aux fins de la présentation des réponses :**

L'adresse indiquée à la page 1 de ce document est réservée exclusivement à la soumission des réponses. Aucun autre type de correspondance ne doit être envoyé à cette adresse.

**d) Identification des réponses :**

Chaque répondant doit s'assurer que son nom et son adresse, le numéro de la DI ainsi que la date de clôture figurent lisiblement sur l'enveloppe.

**e) Les répondants peuvent rédiger leur réponse dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.**

## ***1.12 DROITS RÉSERVÉS***

Outre les autres droits exprimés ou implicites, TPSGC se réserve les droits suivants :

- (a) d'annuler le présent processus de demande d'information en tout temps;
- (b) d'émettre une nouvelle DI visant la même information ou une information de même nature;
- (c) de changer la structure du processus de DI;
- (d) de changer toute date ou heure comprise dans la présente demande d'information et ce, en tout temps et pour une période que TPSGC considère appropriée, à son entière discrétion;
- (e) d'apporter des changements, y compris des changements importants, aux exigences décrites dans la présente DI. Tous les répondants potentiels seront informés des changements importants éventuels;
- (f) de demander par écrit des éclaircissements ou la soumission de renseignements supplémentaires par l'un ou tous les répondants, ou fournir de l'information ou des précisions additionnelles;
- (g) de ne pas tenir compte d'une réponse contenant des renseignements que TPSGC (à son avis exclusif) juge faux, inexacts, douteux ou trompeurs.

## PARTIE 2 : DEMANDE D'INFORMATION – EXIGENCES RELATIVES À GCSURPLUS.ca ET MODÈLE DE RÉPONSE AUX EXIGENCES

### Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI

---

Ce modèle de réponse, qui comprend les exigences de GCSurplus.ca (voir pièce jointe 1), est fourni pour faciliter la réponse à cette DI. Pour tirer le meilleur parti des réponses à la présente DI et faciliter une évaluation cohérente et structurée des renseignements fournis à TPSGC, les répondants devront structurer leurs réponses en fonction du modèle de réponse ci-après.

### 2.1 PROFILS DE L'ENTREPRISE ET DU SYSTÈME

Les répondants sont priés de fournir les renseignements sur l'entreprise comme ci-après :

#### 2.1.0 PROFIL DE L'ENTREPRISE

Veuillez fournir un aperçu de votre organisation, y compris les principaux secteurs d'activités et les secteurs d'activités ou les produits connexes, le nombre d'acheteurs et les revenus associés à vos secteurs d'activités liés aux services d'enchères en ligne, le nombre d'années en affaires, l'identité des coentreprises ou sous-traitants au sein de votre entreprise, ainsi que le nombre de bureaux canadiens et leur emplacement.

Réponse :

#### 2.1.1 RENSEIGNEMENTS COMMERCIAUX ET EXPÉRIENCE

(a) En ce qui concerne votre service d'enchères en ligne, décrivez votre base de clients et d'acheteurs. Veuillez fournir les données volumétriques annuelles, mensuelles ou par transaction disponibles :

- a. Combien de vendeurs individuels soutenez-vous actuellement?
- b. Combien d'articles (ventes individuelles) traitez-vous actuellement?
- c. Quelle est la valeur monétaire des ventes que vous traitez?
- d. Combien d'administrateurs système utilisent actuellement votre système?
- e. Combien de « visites » recevez-vous sur votre site Web?
- f. Combien d'acheteurs soutenez-vous actuellement?
- g. Veuillez fournir toutes les autres données volumétriques qui aident à démontrer la portée et l'envergure de vos capacités.
- h. Comment votre entreprise et vos systèmes peuvent-ils évoluer pour gérer un volume additionnel de clients ou d'acheteurs pendant les périodes de pointe et au fil du temps?

Réponse :

(b) Votre organisation dispose-t-elle d'une solution commerciale qu'il suffirait de configurer [voir la section « Définitions et sigles » pour connaître la définition courante] ou de personnaliser [voir la section « Définitions et sigles » pour connaître la définition courante] minimalement pour qu'elle réponde aux exigences de GCSurplus (définies à la pièce jointe 1)?

- a. Veuillez fournir un aperçu de vos services de vente aux enchères en ligne et des systèmes connexes.
- b. Veuillez inclure l'adresse URL des interfaces de votre système Web destinées aux acheteurs, aux vendeurs ou aux administrateurs système.

Réponse :

(c) Quelle vision votre organisation a-t-elle de la durabilité et de l'innovation concernant vos systèmes et votre offre de services? Veuillez décrire la feuille de route technologique de vos systèmes et de vos activités commerciales.

Réponse :

(d) Veuillez fournir des exemples de votre expérience de la fourniture de vos systèmes et services à des clients des secteurs public et privé.

Réponse :

(e) On prévoit qu'en raison de la nature des renseignements (protégés A, B ou C) qui se retrouveront dans le système GCSurplus.ca, une vérification d'organisation désignée (fiabilité) ainsi qu'une autorisation de détenir des renseignements et une capacité d'assurer la sécurité de la GI-TI (Protégé C) seront requises. Ces mesures concernent le personnel de l'entreprise qui aura accès à l'environnement de production (serveurs ou données [remarque : elles doivent être en place au moment de la mise en œuvre d'un système, ou même avant]).

Réponse/Commenter :

## 2.2 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

La pièce jointe 1 de cette DI fournit des renseignements sur les exigences relatives au système GCSurplus.ca visant à soutenir la prestation des services de GCSurplus.

Les exigences indiquées à la pièce jointe 1 comprennent :

- a) les exigences qui sont déjà propres aux systèmes de GCSurplus.ca et au modèle opérationnel de GCSurplus ainsi que celles portant sur les mises à niveau et les améliorations essentielles connues visant les processus opérationnels et les systèmes sous-jacents à GCSurplus.ca.

- b) les fonctionnalités opérationnelles qui ne sont pas déjà intégrées dans le système GCSurplus.ca ou les processus opérationnels de GCSurplus, mais qui ont une valeur potentielle pour GCSurplus puisqu'elles permettraient d'améliorer les services aux clients et aux acheteurs ou d'en accroître l'efficacité en tirant parti de technologies et de modèles opérationnels novateurs.

Veuillez revoir les exigences définies à la pièce jointe 1 et remplir le modèle de réponse en répondant aux questions sur la fonctionnalité et la capacité de vos solutions et services relativement aux exigences de GCSurplus.

En ce qui concerne les fonctionnalités et les capacités indiquées par les répondants comme offertes par leurs solutions et leurs services, veuillez préciser si elles sont offertes dans une version récente d'un produit utilisé commercialement (indiquez le numéro de version) ou s'il s'agit d'une version bêta ou en développement (indiquez la date de diffusion prévue). Pour ce qui est des fonctionnalités et des capacités qui ne sont pas actuellement disponibles, veuillez décrire la façon dont vous pourriez les offrir, les offres comparables que votre organisation est en train de préparer, ainsi que les fonctionnalités et les capacités équivalentes offertes dans des versions actuelles ou futures de votre produit qui pourraient présenter un avantage pour GCSurplus.

Si des fonctionnalités ou des capacités équivalentes supplémentaires sont actuellement offertes, prévues ou réalisables dans vos solutions ou services, veuillez les décrire dans votre réponse.

Remarque : Les caractéristiques définies ne doivent pas nécessairement être disponibles le jour de l'attribution du contrat. Cependant, le Canada demandera qu'une feuille de route soit fournie pendant le processus de DP pour lui permettre de comprendre l'évolution prévue des caractéristiques et des fonctionnalités actuelles de votre produit.

Réponse :

Voir la pièce jointe 1.

De plus, les répondants doivent répondre aux questions suivantes :

### 2.2.1 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES FONCTIONNELLES

- (a) Votre système permet-il aux acheteurs d'effectuer différents types de recherche de listes des ventes (p. ex., par produit ou par type de bien, selon la définition de GCSurplus; par « nouvelle » liste des ventes ou par liste des ventes au cours d'une période donnée; par produit ou par type de bien selon les indications fournies par l'acheteur sur les produits qui l'intéressent; par recherche à partir d'un texte libre, etc.)?

**Réponse**

- (b) Comment vérifiez-vous que les acheteurs sont autorisés à acheter certains articles (p. ex., l'acheteur respecte les règles d'utilisation du site et les conditions de vente; l'acheteur détient une carte de crédit valide, etc.)? Décrivez toute caractéristique de votre système qui appuie cette activité.

**Réponse :**

- (c) De quelle façon votre système fournit-il des options d'expédition en ligne aux acheteurs?
- Veuillez décrire comment votre organisation ou votre système se concerterait avec le personnel de GCSurplus pour l'expédition des articles achetés à partir de centres de vente régionaux ou de sites des clients.
  - Décrivez si le calcul de l'expédition se fera en fonction du poids, du volume, de la taille, etc.
  - Fournissez-vous du matériel d'expédition et d'emballage ou d'autres éléments nécessaires à l'expédition?
  - Avez-vous la capacité requise pour expédier dans le monde entier et au Canada?
  - Comment traitez-vous les exigences en matière de cautionnement, de douanes, etc., applicables à l'expédition?
  - Comment votre solution traite-t-elle les différentes structures fiscales des provinces et territoires où se trouvent les clients (p. ex. TVH, TPS seulement, TPS et TVP, TVQ, etc.)?

**Réponse :**

- (d) Quel processus de paiement utilisez-vous pour les acheteurs? Décrivez le ou les processus de paiement entre acheteurs et vendeurs, y compris les méthodes de paiement (p. ex., paiement sur papier tel que le chèque, paiement en ligne par carte de crédit, transfert électronique, etc.).
- Comment entendez-vous garantir la sécurité du transfert des paiements et des données financières connexes aux systèmes de TPSGC?

**Réponse :**

- (e) Quelles capacités ou fonctions votre système offre-t-il pour confirmer que les articles sont payés intégralement et que les acheteurs autorisés viendront les prendre? Veuillez décrire ces capacités.

**Réponse :**

- (f) Comment votre système permet-il de suspendre temporairement ou définitivement des comptes utilisateurs? Décrivez les mesures que vous avez mises en place pour vous assurer que les utilisateurs dont les comptes ont été annulés ne puissent plus accéder au système.

**Réponse :**

- (g) Décrivez comment votre système permet d'offrir tous les services et la fonctionnalité aux clients et aux acheteurs en anglais et en français.

**Réponse :**

- (h) Veuillez décrire comment votre système et votre infrastructure assurent la sécurité des renseignements des acheteurs et des vendeurs.

### Réponse

- (i) En raison des exigences du gouvernement du Canada en matière de protection des renseignements personnels ainsi que de la nature délicate de l'information stockée dans le système GCSurplus.ca, on prévoit que les clauses ci-dessous seront intégrées dans le contrat subséquent.

### Protection et sécurité des données stockées

1.0 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où :

- a) les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. 1985, c.P-21, et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C. 2000, c. 5, et de toute politique applicable du gouvernement du Canada;
- b) les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

1.1 Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.

2. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).

3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.

4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.

5. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.

6. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

**Réponse/Commenter :**

## 2.2.2 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES TECHNIQUES

(a) Décrivez la méthode d'accès à votre système et indiquez si les utilisateurs doivent effectuer une installation locale, ou si celle-ci leur est fournie?

**Réponse :**

(b) Votre système est-il actuellement connecté à des systèmes externes pour l'échange de données (de votre organisation ou d'organisations clientes)? Décrivez alors ce processus.

- a. Votre système offre-t-il des capacités de transfert des données de façon protégée (p. ex., en mode diffusion ou extraction) à des systèmes externes? Veuillez décrire de quelle façon votre système pourrait assurer ce transfert sécurisé.
- b. Comment entendez-vous extraire les renseignements mis à jour de la base de données du Système d'information des clients de TPSGC et les intégrer dans GCSurplus.ca?
- c. Votre système a-t-il la capacité d'extraire des données provenant de tiers (tel que VINquery, Purolator, etc.) sous réserve de contrats de licence? Décrivez dans ce cas de quelle façon ce processus se déroule (p. ex., extraction en lots, en temps réel, etc.).

**Réponse :**

(c) Votre système offre-t-il une fonctionnalité codes à barres ou balayage (p. ex., lecture ou écriture)? Décrivez toutes les capacités technologiques offertes ainsi que le matériel et les logiciels nécessaires pour tirer parti de cette fonctionnalité. Indiquez si vous pouvez fournir tout matériel ou logiciel qui pourrait être nécessaire.

**Réponse :**

- (d) Décrivez de quelle façon votre système permet de créer et d'administrer des comptes utilisateur et des groupes d'utilisateurs. Le nombre de groupes est-il limité? Le nombre d'utilisateurs au sein d'un groupe est-il limité? Quelles autorisations relatives à la sécurité et quels droits d'accès peuvent s'appliquer aux utilisateurs et aux groupes d'utilisateurs?

**Réponse :**

- (e) Quels formats de fichier texte pris en charge par votre système ou votre solution pourraient être ajoutés aux demandes de vente ou aux listes des ventes? Décrivez la fonction permettant aux acheteurs d'ouvrir les fichiers ou d'interagir avec eux (p. ex., en intégrant des liens vers des sites Web externes, par l'ajout de pièces jointes) par l'intermédiaire de l'interface du navigateur.

**Réponse :**

- (f) Quels formats de fichier image, vidéo ou autres formats de fichiers interactifs ajoutés aux demandes de vente ou aux listes des ventes votre système ou votre solution peut accepter? Décrivez la fonction permettant aux acheteurs de visionner des vidéos ou d'autres formats de fichiers interactifs, ou d'interagir avec ces éléments par l'intermédiaire de l'interface du navigateur?

**Réponse :**

- (g) De quelle façon votre système prend-il en charge la gestion de la taille de fichier et de la largeur de bande pour les fichiers ou les images téléchargés sont intégré?

**Réponse :**

- (h) Votre système intègre-t-il un éditeur de texte enrichi (fichiers au format RTF) pour les interfaces de listes?

**Réponse :**

- (i) Quelles fonctions de messagerie ou d'envoi d'avis votre système offre-t-il?
- Décrivez la méthode d'envoi des messages et des avis aux utilisateurs et les fonctions de suivi pour ces communications (confirmation de lecture, etc.).
  - Votre système peut-il fournir des fenêtres contextuelles utilisables par les utilisateurs, selon des règles opérationnelles? Veuillez donner des précisions.

**Réponse :**

- (j) Décrivez l'expérience de votre organisation dans la mise en œuvre et l'exploitation de systèmes conformes aux normes Web (p. ex. accessibilité, interopérabilité et facilité d'emploi).
- Décrivez les fonctions de votre système qui offrent l'accessibilité, l'interopérabilité et la facilité d'emploi (p. ex., W3C, directives pour l'accessibilité aux contenus Web, etc.).



## 2.2.3 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU SYSTÈME ET DES ACTIVITÉS, ET À LA REDDITION DE COMPTES

- (a) Votre système fournit-il aux utilisateurs des boîtes à outils pour les renseignements commerciaux, l'analyse des marchés ou la production de rapports?
- Décrivez les capacités de chaque boîte à outils fournie.
  - Décrivez de quelle façon les utilisateurs ont accès à ces outils.
  - Indiquez les limites ou les restrictions se rattachant à ces outils ou à leurs capacités.

**Réponse :**

- (b) Votre système comporte-t-il des outils d'aide à la décision ou des outils d'apprentissage pour aider les utilisateurs à suivre de façon exacte et avec efficacité les procédures associées à leurs rôles?
- Décrivez comment ces fonctions sont assurées ou fournies par votre système.
  - Votre système peut-il fournir des liens vers du contenu externe (sites Web, fichiers de documents, etc.), tel que des procédures opérationnelles normalisées, des listes de vérification, etc., visant à aider les utilisateurs?
  - Votre système offre-t-il des fonctions qui permettent aux administrateurs système de présenter du contenu ou des activités aux utilisateurs et de les masquer ou d'en interdire l'accès en fonction de règles opérationnelles configurables?

**Réponse :**

## 2.3 MODÈLE OPÉRATIONNEL, SERVICES ET SOUTIEN

### 3.3.1 MODÈLE OPÉRATIONNEL

- (a) En tant que fournisseur actuel de services d'enchères en ligne à l'appui des vendeurs et des acheteurs, quelle est la structure de votre modèle opérationnel client-acheteur (p. ex., à la commission, service payant, tarif fixe, autre?).
- Décrivez le mode de calcul des pourcentages ou les montants des frais fixes utilisés.

**Réponse :**

- (b) Décrivez votre responsabilité à l'égard des paiements des clients (acheteurs).
- Veuillez décrire comment vous traitez les fraudes par carte de crédit ou autre type de paiement, de même que les pratiques et les contrôles visant à en limiter l'occurrence.
  - Offrez-vous une protection à vos clients (vendeurs) contre les pertes financières associées au processus de vente? Quelle forme cette protection prend-elle? Quelle solution proposez-vous pour protéger le Canada contre les acheteurs qui ne respectent pas leurs engagements?

**Réponse :**

- (c) Indiquez et décrivez le modèle possible ou les options que vous envisagez pour l'établissement des coûts venant appuyer la prestation du système et de l'infrastructure de GCSurplus.ca (p. ex. frais fixes, frais par transaction et frais en fonction du pourcentage ou du volume).

Dans votre réponse, veuillez tenir compte des activités et des ressources associées à la transition, à la mise en service, au fonctionnement continu des systèmes et à la prestation sans faille des services, à la formation, à l'intégration, au matériel éventuellement nécessaire, aux services en cours à valeur ajoutée, etc.

- a. Quelle serait votre proposition d'entente contractuelle stratégique mutuellement avantageuse pour les parties (p. ex., partage des risques et des gains)?
- b. Comment envisagez-vous de collaborer avec GCSurplus afin de fournir un système et un service durables tirant parti de l'effet de levier de l'investissement partagé dans l'innovation commerciale et technologique, pour un partage des gains au fil du temps?
- c. Quel type de flexibilités proposeriez-vous pour une entente qui permettrait aux deux parties de s'adapter aux changements dans les environnements d'exploitation dans le cadre d'une relation de longue durée?

**Réponse :**

- (d) Comment entendez-vous mesurer le rendement de l'entente?
- a. Quels incitatifs et quelles pénalités proposeriez-vous d'établir dans toute entente commerciale pour atteindre les objectifs du programme et maintenir une relation mutuellement avantageuse à long terme?

**Réponse :**

- (e) Existe-t-il d'autres modalités commerciales ou portant sur d'autres points que votre organisation pourrait exiger dans le contexte d'un accord commercial?
- a. Décrivez toute modalité commerciale ou autre qu'il faudrait peut-être, selon vous, insérer dans tout accord commercial et expliquez-en les raisons. Si possible, fournissez un exemple ou le libellé actuel d'une clause.

**Réponse :****2.3.2 SERVICES**

- (a) Veuillez décrire votre capacité à fournir un hébergement protégé hors site pour les systèmes et les bases de données au Canada.
- a. Votre organisation peut-elle héberger le système et les bases de données, ou ces services seraient-ils offerts par une coentreprise ou un sous-traitant? Veuillez donner des précisions.
  - b. Où sont situés vos centres de données?
  - c. Décrivez votre capacité de redondance intégrale.

**Réponse :**

- (b) Décrivez votre capacité à assurer la continuité des activités et la reprise après sinistre.

**Réponse :**

- (c) Décrivez vos ressources et votre approche concernant la maintenance et la mise à niveau des systèmes.

- a. Décrivez les types de compétences dont dispose votre organisation pour assurer la maintenance de vos systèmes, quel en est l'effectif et le ou les lieux de travail et précisez si ces ressources sont des employés ou du personnel de sous-traitance.
- b. Décrivez votre approche en matière de gestion des correctifs, des réparations et des versions du système.
- c. Comment entendez-vous gérer tout écart entre les règles administratives ou les fonctionnalités de GCSurplus et les fonctionnalités de votre solution? Veuillez décrire de quelle manière vous pouvez vous assurer que toutes les rustines et mises à niveau éventuelles pourront être intégrées dans une solution personnalisée.
- d. Quels niveaux de services votre organisation serait-elle en mesure d'offrir?

**Réponse :**

- (d) Décrivez vos ressources et votre approche relatives au développement d'applications.

- a. Décrivez les types de compétences au sein de votre organisation chargées du développement d'applications visant à accroître une fonctionnalité ou à mettre en œuvre de nouveaux systèmes, quel en est l'effectif et le ou les lieux de travail, et précisez si ces ressources sont des employés ou du personnel de sous-traitance.

**Réponse :**

### 3.3.3 SOUTIEN

- (a) Votre organisation fournit-elle une formation aux administrateurs système? Aux vendeurs (clients)? De quelle nature est le soutien en formation fourni aux acheteurs (consommateurs)?

- a. Sous quelle(s) forme(s) (p. ex. en ligne, formation des formateurs, en personne) offrez-vous la formation?

**Réponse :**

- (b) À quel niveau de documentation (p. ex. manuels de l'utilisateur, documents d'orientation) les administrateurs système ont-ils accès?

**Réponse :**

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

- (c) Quel type de documentation technique fournissez-vous aux utilisateurs de votre système?

**Réponse :**

- (d) How often are system documentation and manuals updated?

**Réponse :**

- (e) Quel(s) type(s) et niveau(x) de soutien (p. ex., bureau d'aide, niveau 1, niveau 2, etc.) votre organisation fournit-elle? Décrivez le type de soutien offert par votre organisation aux :

- a. acheteurs (consommateurs);
- b. vendeurs (clients);
- c. administrateurs des ventes;
- d. administrateurs de système;
- e. ainsi que les autres formes de soutien.

**Réponse :**

- (f) Pour chaque type et niveau de soutien que vous fournissez, veuillez indiquer s'il l'est par votre organisation ou par une entreprise sous-traitante.

**Réponse :**

- (g) Pour chaque type et niveau de soutien que vous fournissez, veuillez indiquer le niveau d'intervention (c.-à-d. le délai de réponse lorsqu'un problème est signalé) et de résolution (le délai nécessaire pour régler un problème et rendre compte de sa résolution)?

**Réponse :**

- (h) Comment les problèmes sont-ils diagnostiqués?

**Réponse :**

- (i) De quelle façon les utilisateurs de votre système (administrateurs, clients et acheteurs) ont-ils accès à ce soutien, et selon quel horaire et quels fuseaux horaires offrez-vous chaque type et niveau de soutien?

**Réponse :**

- (j) Décrivez la capacité de votre organisation à fournir du soutien aux utilisateurs en français et en anglais.

**Réponse :**

- (k) Votre organisation a-t-elle l'expérience du travail dans le cadre d'un accord défini sur les niveaux de service?

- a. Quels niveaux de services votre organisation serait-elle en mesure d'offrir?

**Réponse :**

## 2.4 TRANSITION

### 2.1.1 MIGRATION ET CONSERVATION DES DONNÉES ET ACCÈS À CELLES-CI

- (a) Quelle est actuellement votre durée de conservation des données (pour les clients, les acheteurs et les vendeurs)?

- a. Décrivez les différentes durées de rétention selon le type de données.

**Réponse :**

- (b) Comment envisagez-vous d'exploiter les données actives des systèmes actuels de GCSurplus.ca (p. ex., profils, historique des transactions de chaque utilisateur (client, acheteur, administrateur système) pour un maintien continu des services les transactions actives (demandes de vente, listes des ventes, etc.) et la réutilisation éventuelle des données des transactions récentes (p. ex., aux fins de l'établissement de rapports, de reddition de compte au public)?

**Réponse :**

- (c) Le Canada exige que toutes les données soient conservées pendant au moins sept ans. Les responsables de GCSurplus préféreraient archiver les données historiques dans une base de données gérée par un tiers et à laquelle GCSurplus accéderait au moyen d'un outil d'exploitation de données commercial robuste. Quelle solution proposeriez-vous pour permettre à GCSurplus de conserver l'accès à toutes les données historiques aux fins de reddition de compte?

- a. En fonction de l'approche que vous proposez, veuillez fournir une estimation du temps (en mois) qu'il faudrait pour réaliser la migration des données.

**Réponse :**

## 2.4.2 PLANIFICATION DE LA TRANSITION

- (a) Compte tenu de vos activités commerciales et des volumes actuels que vous traitez, quel type de transition serait nécessaire pour que votre organisation puisse satisfaire à toutes les exigences actuelles de GCSurplus

- a. Pensez-vous avoir besoin de ressources supplémentaires (employés ou personnel de sous-traitance) pour satisfaire aux exigences de GCSurplus?

**Réponse :**

- (b) Selon l'information à votre disposition dans le cadre du présent processus de DI, pouvez-vous répondre aux questions suivantes :

- a. D'après vous, combien de temps (en mois) faudrait-il pour que les clients, le personnel, les clients et les acheteurs de GCSurplus puissent disposer d'un système entièrement opérationnel? (définies à la pièce jointe 1)
- b. D'après vous, combien de temps (en mois) faudrait-il pour mettre en place tous les services et toutes les formes de soutien (dont une redondance intégrale, un bureau d'aide, de la formation aux utilisateurs, etc.) requis pour assurer le lancement en ligne du système de GCSurplus.ca?

**Réponse :**

- (c) De quels autres renseignements auriez-vous besoin concernant les bases de données, les activités et les systèmes actuels de GCSurplus.ca pour fournir une feuille de route, un plan de transition détaillé et exact ainsi qu'un calendrier de transition?

**Réponse :**

- (d) De quels autres renseignements auriez-vous besoin dans un appel d'offres final pour bien comprendre les exigences et les besoins opérationnels de GCSurplus?

**Réponse :**

- (e) Selon vous, quels sont les aspects des exigences de GCSurplus qui sont trop coûteux à offrir ou à personnaliser?

**Réponse :**

## 2.5 INNOVATION TECHNOLOGIQUE ET COMMERCIALE

- (a) Décrivez vos ressources et votre approche de la commercialisation de vos services d'enchères en ligne, y compris les mesures visant à accroître le produit des ventes (par article ou par catégorie d'article), la clientèle et les secteurs d'activité.
- a. Décrivez les types de compétences dont dispose votre organisation en soutien à la commercialisation et à la croissance des ventes en ligne, en indiquant également son effectif et le ou les lieux de travail, et précisez si ces ressources sont des employés ou du personnel de sous-traitance.

### Réponse

- (b) Décrivez l'accessibilité actuelle ou prévue de votre système d'enchères en ligne sur des dispositifs mobiles.
- a. Quels sont les plateformes et types de dispositifs actuellement compatibles ou dont vous prévoyez la prise en charge (p. ex. BlackBerry, iPhone et Android)?
- i. Décrivez l'état d'avancement actuel de vos projets d'accès mobile.
- b. Quelles interfaces utilisateur et quelle fonctionnalité sont actuellement accessibles sur dispositifs mobiles (p. ex. fonctionnalité pour l'acheteur, le client, l'administrateur des ventes)?

### Réponse

## 2.6 QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

- (a) Dans le cadre des rencontres individuelles possible, veuillez identifier les 3 à-5 domaines des besoins de gcsurplus' vous aimeriez discuter et le temps dont vous avez besoin pour en discuter.

### Réponse

- (b) Veuillez fournir des commentaires supplémentaires ou suggestions que vous pourriez avoir

### Réponse

Contract No. - N° du contrat	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
EN578-140437/001/XS		004xs
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FIMS No./N° VME
20140437	004xsEN578-140437	

PIÈCE JOINTE 1 : GCSURPLUS.CA EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca – DI

Exigences opérationnelles de GCSurplus.ca

La pièce jointe 1 de cette DI fournit des renseignements sur les exigences opérationnelles relatives au système GCSurplus.ca visant à soutenir les activités de GCSurplus. On trouvera aux annexes A et B de plus amples renseignements sur le contexte de GCSurplus et de GCSurplus.ca de même que sur ces exigences.

Comme indiqué ci-dessus, les exigences définies dans ce document comprennent :

- a) les exigences qui sont déjà propres aux systèmes de GCSurplus.ca et au modèle opérationnel de GCSurplus ainsi que celles portant sur les mises à niveau et les améliorations essentielles connues visant les processus opérationnels et les systèmes sous-jacents à GCSurplus.ca.
- b) les fonctionnalités opérationnelles qui ne sont pas déjà intégrées dans le système GCSurplus.ca ou les processus opérationnels de GCSurplus, mais qui ont une valeur potentielle pour GCSurplus puisqu'elles permettraient d'améliorer les services aux clients et aux acheteurs ou d'en accroître l'efficacité en tirant parti de technologies et de modèles opérationnels novateurs.

Les répondants devraient utiliser ce modèle pour répondre à la question 2.2 de la Partie 2 – Modèle de réponse.



1. EXIGENCES FONCTIONNELLES

Les exigences fonctionnelles portent sur les systèmes et le soutien nécessaires pour gérer tous les besoins et toutes les activités des utilisateurs tout au long du « cycle de vente des biens excédentaires » décrit à l'annexe A, section A.1.

Les exigences sont présentées selon l'étape du cycle de vente à laquelle elles se rapportent. Les exigences générales qui portent sur plusieurs étapes du cycle de vente ou qui visent le soutien du rôle lié à l'administration du système sont présentées aux sections 3 et 4 ci-dessous.

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle exigée comprend :			
a) La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus de sélectionner parmi différents types de demande de vente (p. ex., vente de véhicule, autre vente de bien, vente de produit de rebut, vente sous conditions, etc.).			
b) La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus de cerner les articles indiqués dans les demandes de vente et offerts dans des quantités différentes (p. ex., article unique, articles multiples, vente en lot, etc.).			
c) La possibilité pour les client et utilisateurs de GCSurplus de préparer en format électronique une demande de vente en entrant des renseignements et des données sous divers formats (saisie en texte libre, photos en pièce jointe, liens Internet vers des sites de tiers ou de l'information, etc.).			
d) La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus d'enregistrer les demandes de vente en cours et de revenir ultérieurement à la demande de vente pour la modifier.			
e) La possibilité pour les utilisateurs clients et de GCSurplus d'afficher les demandes de vente au complet avant de les transmettre à d'autres clients autorisés ou au personnel de GCSurplus.			
f) La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus de supprimer les demandes de vente qui ne sont plus nécessaires et qui n'ont pas été transmises.			
g) La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus de transmettre électroniquement à un autre client ou utilisateur de GCSurplus la demande de vente et le ou les fichiers qui y sont associés.			

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle exigée comprend :			
h) La possibilité pour le personnel autorisé de l'organisme ou du ministère client (gestionnaires du matériel) possédant le pouvoir de signature délégué de certifier officiellement dans le système la déclaration de biens comme biens excédentaires.			
i) La possibilité du système d'envoyer un avis électronique à GCSurplus pour un ou plusieurs biens (articles) déclarés excédentaires par les clients dans une demande de vente soumise.			
j) La possibilité pour les GCSurplus d'envoyer automatiquement un avis électronique de GCSurplus vers les clients autorisés, confirmant la réception de déclaration d'un bien excédentaire et la demande de vente associée; cette fonctionnalité comprendrait la possibilité de cerner toute modification nécessaire que devra effectuer les clients pour permettre à GCSurplus de traiter cette demande.			
k) La possibilité pour GCSurplus d'affecter à un représentant commercial une demande de vente reçue.			
l) La possibilité d'aviser automatiquement par un moyen électronique un représentant commercial quand une demande de vente lui a été attribuée.			
m) La possibilité d'aviser automatiquement les clients de l'attribution de leur demande de vente à un représentant commercial précis.			
n) La possibilité les clients et GCSurplus d'afficher une demande de vente soumise.			
o) La possibilité pour les clients et GCSurplus de retourner une demande de vente au client avec l'instruction d'ajouter des renseignements ou de modifier les renseignements contenus dans la demande de vente (p. ex. de répartir les lots entre plusieurs demandes de vente).			
p) La possibilité les clients et GCSurplus de créer une demande de vente ou de modifier une demande soumise par les clients puis de transmettre électroniquement cette demande à un ou à plusieurs clients et personnel de GCSurplus à des fins d'examen, de vérification et d'approbation.			
q) La fourniture d'un outil de suivi pour les clients, qui leur permettrait de surveiller leurs demandes de vente et l'activité subséquente liée à leurs biens déclarés. Par exemple, les clients autorisés pourraient effectuer un suivi des demandes de vente (les leurs), ou bien le suivi serait possible par les ministères client (à un niveau organisationnel ou de sous-groupe au sein du ministère visé, tel que par région).			

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle exigée comprend :			
r) La possibilité pour les clients et GCSurplus de réutiliser les demandes de vente déjà élaborées ou soumisees comme modèle pour les nouvelles demandes de vente (p. ex., pour les articles de nature semblable).			

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a) La possibilité pour les clients d'inclure plusieurs articles dans une demande de vente unique, et que ces articles puissent ensuite être triés et mis à disposition par GCSurplus aux fins de vente individuelle ou en combinaison avec d'autres articles complémentaires provenant d'autres demandes de vente (voir les points 2.1.3 k et l ci-dessous). Le tri doit permettre de gérer les données de chaque article par catégorie de produit.			
b) La possibilité pour GCSurplus de nommer automatiquement un représentant commercial en fonction des règles opérationnelles (p. ex., en fonction de la disponibilité ou de la charge de travail, du lieu, de l'expertise avec un certain article ou type de bien, etc.), ainsi que la possibilité de configurer ou de changer ces règles, le cas échéant.			
c) La possibilité pour les clients d'inclure dans une demande de vente un grand nombre d'images (photos, vidéos, images numérisées, etc.) et des documents justificatifs des renseignements d'appoint (p. ex., rapports sur la sécurité, etc.) avec l'information sur le bien excédentaire stockée sous divers formats de fichiers dans GCSurplus.ca.			

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
d) La possibilité pour les demandes de vente de déclencher d'autres exigences comme des messages, des alertes électroniques ou des activités par les clients ou GCSurplus selon la catégorie ou le type de bien, conformément aux règles opérationnelles calquées sur la matrice des produits (développement prévu par GCSurplus). Par exemple, dans le cas d'un bien considéré comme une marchandise contrôlée, ceci peut inclure une certification additionnelle de la part du client ainsi que des activités de rapprochement par GCSurplus. Cette fonctionnalité devra offrir la possibilité d'adapter les marchandises, les niveaux de risque ainsi que les messages et les activités associés au fur et à mesure que les règles opérationnelles changent			
e) La fourniture d'outils d'aide à la décision destinés à aider les clients à remplir les demandes de vente pour une plus grande exactitude des renseignements au moment de la saisie de la demande initiale, en vue de réduire au maximum la nécessité ultérieure de rectifier ces renseignements. Par exemple, ceci pourrait inclure l'aide aux clients par une classification appropriée des biens excédentaires déclarés, selon la catégorie de produit.			
f) La possibilité de fournir des avis internes automatiques aux clients sur l'état de leur(s) demande(s) de vente, notamment la ou les mesures requises, à des points clés de l'ensemble du processus d'aliénation des biens.			

Réception et tri		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
a) La possibilité pour les utilisateurs de valider les biens excédentaires livrés physiquement par un client par rapport aux biens définis par un client dans la demande de vente, ainsi que les articles indiqués dans le registre d'expédition (manifeste, connaissance, etc.)			

Réception et tri		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
b) La possibilité d'enregistrer et d'effectuer un suivi de la réception, de l'entreposage et du retour des biens non vendables. Ces derniers peuvent comprendre des articles refusés (p. ex., les rebuts ou les articles endommagés retournés au client, etc.) ou des articles sensibles (p. ex., les marchandises contrôlées reçues par erreur, etc.).			
c) La possibilité de consigner le moment où les articles reçus aux centres de vente régionaux par le personnel de GCSurplus ont été observés par d'autres membres de celui-ci, dans le cas, par exemple, d'articles sujets à restrictions ou présentant une grande valeur monétaire.			

Réception et tri		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future souhaitée peut comprendre :			
a) La possibilité pour GCSurplus et les clients de confirmer ou d'effectuer un suivi dans le système des expéditions en cours ou réceptionnées par les centres de vente régionaux de GCSurplus, ainsi que de confirmer la réception et le renvoi par GCSurplus de tous les articles refusés et leur réception ultérieure par le client (p. ex., par un outil de suivi des expéditions).			
b) La possibilité pour GCSurplus d'enregistrer et de soumettre électroniquement aux clients une fiche détaillée confirmant les renseignements sur chaque article pour tous les articles reçus, comprenant le type, la quantité et des données précises, ainsi que tout écart entre les demandes de vente soumises, la documentation d'expédition ou les expéditions reçues (p. ex., articles incorrectement identifiés ou quantifiés [p. ex., un article unique au lieu d'articles en lot, des articles envoyés dans des bacs au lieu de conteneurs, etc.], quantités modifiées [en moins ou en plus], dommages occasionnés au cours de l'envoi, différences dans les champs descriptifs, présence d'articles de rebuts ou non vendables, etc.).			
c) La possibilité pour GCSurplus de saisir et de surveiller un contrôle des stocks en formation, tel que savoir quel centre est en train de stocker les biens excédentaires d'un client avant la vente, ainsi que la possibilité de connaître (le cas échéant) l'emplacement d'un article dans le centre de vente régional, ou si l'article visé reste entreposé sur le site du client.			

Réception et tri		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future souhaitée peut comprendre :			
d) La possibilité de marquer des renseignements additionnels sur la demande de vente, (p. ex., l'assurance requise pour l'expédition au futur acheteur, d'autres modalités exigées pour permettre le processus de vente, la demande d'une preuve d'exportation, etc.).			
e) La possibilité de réutiliser les données saisies par les utilisateurs de GCSurplus à l'étape du tri pour modifier les demandes de vente des clients (avec conservation de la piste de vérification complète et la définition claire de la raison et de l'origine du changement) applicable aux biens excédentaires reçus.			
f) La possibilité pour les clients et GCSurplus de lancer une recherche dans les bases de données du système afin d'extraire l'historique d'une expédition donnée.			

Création et finalisation de la liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
a) La possibilité pour GCSurplus de préparer (créer) en format électronique les listes des ventes contenant des renseignements et des données sur les biens excédentaires en vue de la publication ultérieure de ces listes pour la soumission en ligne.			
b) La possibilité pour GCSurplus de réutiliser les renseignements et les images ou les fichiers que les clients utilisateurs ont fournis dans les demandes de vente, ainsi que toute modification connexe, en vue de créer une liste des ventes, de modifier le contenu et d'ajouter à la liste des ventes des renseignements et des images supplémentaires préparés par le personnel de GCSurplus, de même que de supprimer de la liste des ventes le contenu et les images fournis par les clients dans les demandes de vente. Les formats de fichiers d'images sont les suivants : .jpg et autres formats standard. Tout doit être fourni dans un format modifiable pour examen et pour publication ultérieure sous forme de liste des ventes. Il faut cependant conserver un fichier original contenant tous les renseignements fournis par le client, de manière à ce que ces renseignements puissent être extraits et consultés à la fois par les clients et le personnel de GCSurplus, de même qu'une piste de vérification de tous les changements et de toutes les modifications.			

Création et finalisation de la liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
c) La possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus de mettre en pièce jointe ou d'intégrer des renseignements électroniques additionnels ou des liens dans les listes de vente, tels que des copies numérisées des rapports sur l'état des articles, des liens vers des interfaces tiers (VINQuery, etc.), des sites Web (rapports Carfax, etc.), toute condition spéciale de vente ainsi que les clauses des contrats d'achat et autre documentation.			
d) La possibilité pour le GCSurplus d'établir le type de vente.			
e) La possibilité pour GCSurplus de limiter le type d'acheteur pour certains articles ou certaines listes des ventes.			
f) La possibilité pour GCSurplus de définir et de modifier les paramètres pour le processus de vente, comprenant certains ou tous les paramètres suivants : prix de l'article, nombre minimal de soumissions requis, durée de la période de soumission (durée de la vente), date et heure de clôture de la vente, agent de vente assigné, option «acheter maintenant», possibilité pour le client d'acheter un ou plusieurs articles, etc.			
g) La possibilité pour de GCSurplus de définir un ou plusieurs modes de paiement pour chaque liste des ventes: en espèces (applicable pour un paiement en personne seulement), carte de crédit, virement bancaire, chèque, mandat postal, etc.) et de définir ou redéfinir le type de défaut de paiement selon les règles opérationnelles.			
h) La possibilité pour GCSurplus de définir les paramètres pour le paiement (par exemple, paiement en ligne non autorisé si la valeur d'achat est supérieure à X\$; rendre obligatoire la méthode de virement bancaire comme méthode de paiement si la valeur d'achat est supérieure à X , etc.) et ces paramètres le cas échéant.			
i) La possibilité pour GCSurplus de fixer un « prix de réserve » associée à une fonctionnalité permettant aux acheteurs d'acheter un article à ce prix minimal, plutôt que de suivre tout le processus de soumission en ligne habituel.			
j) La possibilité pour GCSurplus de définir une ou plusieurs méthodes de réception (p.ex., ramassage ou demande de livraison lorsque l'expédition est possible). Lorsque GCSurplus autorise plusieurs méthodes, l'acheteur pourrait choisir l'une des options lorsqu'il atteint l'étape d'octroi ou de paiement du bien.			
k) La possibilité pour GCSurplus de permettre l'expédition en ligne des articles vendus, selon le code postal du point de destination, le poids, les dimensions et les taxes provinciales appropriées (p. ex. interface de programmation d'applications (API) d'expédition d'une tierce partie).			

Création et finalisation de la liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
l) La possibilité pour GCSurplus de gérer des « contrats à durée déterminée » qui permettent aux acheteurs de faire une soumission en fonction d'un volume d'articles ou de matériel auto-identifiés, valable pour une période pluriannuelle. Ceci comprend la possibilité pour GCSurplus d'accepter un mode multi-versements sur des périodes configurables pour toute la durée de l'accord de vente final.			
m) La possibilité pour GCSurplus de ventiler une demande de vente unique que le client a fourni, pour créer plusieurs listes des ventes (p.ex., pour diviser une vente par lot en une vente par élément, ou pour diviser une demande de vente comportant plusieurs articles en deux ou plusieurs listes des ventes individuelles).			
n) La possibilité pour GCSurplus de combiner plusieurs listes des ventes en une seule liste (p.ex., regrouper des articles similaires en une vente unique). Dans ce cas, GCSurplus a besoin d'une fonction de suivi des données de chaque article afin de permettre un rapprochement de l'aliénation au niveau de chaque article pour le client d'origine.			
o) La possibilité pour GCSurplus d'enregistrer les décisions, les autorisations des clients ainsi que les actions associées découlant des consultations auprès des clients, à propos des modifications à apporter aux renseignements fournis dans la demande de vente, qui sont liées à une ou des demandes de vente et à des listes des ventes à des fins de vérification.			
p) La possibilité pour GCSurplus d'afficher ou de masquer des champs et des renseignements figurant sur la liste des ventes.			
q) La possibilité pour GCSurplus d'appliquer différents taux de commission (p. ex., pour la vente par lots par rapport à la vente à l'unité) et d'effectuer le calcul et, ultérieurement, d'assurer un suivi des commissions reçues par article à des fins de comptabilité, de versement et de production de rapports.			
r) La possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus d'envoyer des listes des ventes préparées à GCSurplus ou clients) pour confirmation, AQ/CCQ ou approbation, préalablement à la publication en ligne. À cette étape, les clients et de GCSurplus doivent avoir la possibilité de modifier (réviser) les listes des ventes ou de demander l'approbation d'apporter des changements aux renseignements fournis dans la demande de vente et la liste des ventes, selon des droits d'utilisateurs configurables			
s) La possibilité pour GCSurplus les clients d'afficher un aperçu des listes des ventes remplies avant de les transmettre à d'autres utilisateurs ou avant la publication en ligne.			



Création et finalisation de la liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
t)	La possibilité pour GCSurplus de publier les listes des ventes en ligne et d'établir un calendrier de la publication automatique en ligne d'une liste des ventes à une date et heure ultérieures afin de répartir la charge de travail de façon appropriée ou de favoriser au maximum la possibilité de vendre (p. ex., calendrier des ventes en fonction du caractère saisonnier des articles, prise en compte des ventes d'articles semblables provenant de différentes régions et mis en vente en même temps, etc.).		
u)	La possibilité pour GCSurplus de modifier le calendrier de la publication automatique de listes des ventes, incluant celle de redéfinir la date et l'heure de clôture du processus de soumission et de vente.		
v)	La possibilité pour GCSurplus de réutiliser les demandes de vente déjà élaborées, qui serviront de modèle pour les nouvelles demandes de vente (p. ex., pour les articles de nature ou à structure de vente semblable) et pour le nouvel affichage des articles invendus en conservant les renseignements liés à ces articles ainsi que la demande de vente d'origine. Cette fonctionnalité favorise aussi l'efficacité du contrôle de la qualité de la nouvelle liste des ventes et des listes subséquentes.		

Création et finalisation d'une liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a)	La possibilité pour GCSurplus de créer, modifier ou supprimer les modèles de liste des ventes, notamment la possibilité de définir les champs de données comme champs obligatoires ou facultatifs ainsi que d'obliger à un format d'entrée ou de permettre la saisie en texte libre. Il est souhaité que les modèles n'imposent pas de contraintes aux utilisateurs en limitant le nombre de caractères ou la taille des champs.		
b)	La possibilité pour les clients et de GCSurplus d'ajouter des images vidéos aux listes des ventes que les acheteurs pourront visionner et qui rendront plus attirants les articles en vente (p. ex., pour les articles de plus grande valeur, tels qu'un avion), ou d'intégrer un lien vers des sites externes de tiers (comme YouTube, etc.).		
c)	La possibilité pour le système de traiter et d'afficher divers formats d'image (Windows Media, .mov, flash, etc.) permettant la lecture en ligne, avec une option pour GCSurplus de fournir aux acheteurs des fichiers intégrés ou des liens vers des sites Web externes.		
d)	La possibilité pour les clients et GCSurplus d'envoyer des messages ou des avis à d'autres utilisateurs lorsqu'une liste des ventes est en attente d'examen, ainsi que d'envoyer des avis ou des messages de suivi au client d'origine lorsqu'une action est menée, ou que la liste des ventes est renvoyée à un utilisateur précédent pour qu'il la modifie.		
e)	La possibilité pour GCSurplus de limiter les types de ventes ou des listes des ventes individuelles à des acheteurs ou groupes d'acheteurs particuliers en fonction du profil des personnes (p. ex., ventes ouvertes et ventes négociées, contrats à durée déterminée, etc.).		

Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
Les exigences opérationnelles actuelles comprennent :			
a) La possibilité pour le personnel visé de GCSurplus de modifier (de réviser) et de mettre à jour en direct les listes des ventes à la suite des modifications apportées à la liste des ventes d'origine.			
b) La possibilité pour GCSurplus d'informer les acheteurs potentiels des changements apportés aux listes des ventes ou d'une nouvelle publication des listes.			
c) La possibilité pour les acheteurs de lancer une recherche dans les listes des ventes à partir d'une catégorie de produit, ou d'un texte en format libre, ou une combinaison des deux.			
d) La possibilité pour les acheteurs de créer des «listes de surveillance», à partir de paramètres prédéfinis (p.ex., catégorie de produit, mots clés, etc.).			
e) La possibilité pour les acheteurs d'afficher toutes les images, les fichiers, les liens Internet et autre contenu intégré aux listes des ventes en utilisant leur navigateur, sans qu'il soit nécessaire de télécharger un logiciel ou une visionneuse tiers.			
f) La possibilité pour GCSurplus de recevoir des questions des acheteurs potentiels, de manière sécuritaire, à propos d'une liste des ventes, et d'élaborer, de réviser et de publier les questions et les réponses que GCSurplus aura préparées à l'intention de tous les acheteurs intéressés par la même liste.			
g) La possibilité de fournir une fonction de soumission en ligne en temps réel et dynamique avec un affichage plus clair pour les acheteurs potentiels et pour les utilisateurs de GCSurplus du prix des enchères en cours, du temps qui reste avant la clôture des soumissions, etc., afin d'encourager une plus grande concurrence et des produits de la vente possiblement supérieurs.			
h) La possibilité pour GCSurplus d'annuler une liste des ventes avant la clôture de la vente et d'envoyer un avis électronique aux acheteurs potentiels pour la liste visée dans la langue choisie par l'acheteur (français ou anglais).			
i) La possibilité pour GCSurplus d'annuler une liste des ventes après la clôture de la vente et d'envoyer un avis électronique aux acheteurs ayant soumis une soumission connexe à cette liste en français ou en anglais.			

Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
Les exigences opérationnelles actuelles comprennent :			
j) La possibilité pour GCSurplus d'envoyer un avis électronique aux acheteurs les informant que la période de soumission pour une liste des ventes qui les intéressait est terminée, y compris un message automatisé au soumissionnaire retenu et des messages automatisés différents aux soumissionnaires non retenus.			

Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a) La possibilité pour GCSurplus d'envoyer un avis à des acheteurs potentiels (p. ex., avis des produits mis sur une liste des ventes qui concordent avec l'historique d'achat précédent de l'acheteur par produit, possibilité d'envoi d'avis de clôture de la vente dans une période de temps donnée, etc.). La possibilité d'envoyer ces avis selon un certain niveau de granularité est souhaitable (p. ex., avis envoyé aux acheteurs particulièrement intéressés par des produits électroniques comparativement à ceux qui achètent des machines à laver et des sècheuses).			
b) La possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus de signaler l'activité de ventes d'articles individuels et d'en faire le suivi (p. ex., le nombre de visiteurs, le nombre de soumissions, le prix actuel de l'enchère, le temps restant avant la fin de l'enchère, etc.)			
c) La possibilité pour le système d'envoyer des alertes au personnel de GCSurplus selon des règles opérationnelles liées aux activités définies à l'article d) ci-dessus (par exemple, nombre de soumissions reçues < #).			

Octroi / Paiement / Libération		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
a)	La possibilité d'envoyer un avis ou une invite à l'utilisateur de GCSurplus responsable de la liste des ventes de valider l'acheteur ayant emporté l'enchère et de passer aux étapes suivantes dans le processus d'octroi et de paiement.		
b)	La possibilité pour GCSurplus de valider l'acheteur ayant remporté l'enchère avant d'envoyer l'avis d'octroi (p. ex., pour s'assurer que la personne est un acheteur valide pour le type d'article, qu'elle respecte les modalités d'utilisation du système, que les certifications qu'elle détient sont valides, etc.).		
c)	La possibilité d'envoyer automatiquement un avis d'octroi selon des règles opérationnelles configurables (p. ex., si la valeur de la soumission est supérieure à X \$).		
d)	La possibilité de conclure les ventes par voie électronique (p. ex., remise du paiement par l'acheteur au Receveur général).		
e)	The ability to provide online shipping functionality for Customers where this option has been previously enabled for the Sales Listing by GCSurplus. La possibilité d'offrir une fonctionnalité d'expédition en ligne aux acheteurs lorsque cette option a déjà été activée par GCSurplus pour la liste des ventes.		
f)	La possibilité pour GCSurplus de préparer et de transmettre électroniquement l'acte de vente et la facture à l'acheteur, complétés de l'autorisation de venir chercher le produit et de l'adresse pour le ramassage.		
g)	La possibilité pour GCSurplus d'imprimer les factures et les actes de vente par l'entremise de leur navigateur Web.		
h)	La possibilité pour GCSurplus de générer une « autorisation de relâcher » pour le centre de ventes régional ou d'informer automatiquement le client (pour les articles situés dans les installations du client), en indiquant le nom de l'acheteur dont l'offre a été acceptée ainsi que l'article pour lequel le paiement a été reçu et le ramassage ou l'expédition a été autorisé.		
i)	La possibilité pour GCSurplus de créer des ventes diverses et de facturer des services à un acheteur ou à un client particulier (p. ex. pour repérer des renseignements historiques en leur nom). Ces frais peuvent aussi constituer une facture en soi, ou un addenda à une liste de ventes précise. En tant qu'addenda, le montant doit pouvoir être appliqué de différentes manières (p. ex., pour un client, tous les frais seront facturés au client ou à GCSurplus, ou encore un pourcentage sera attribué à chacun d'eux; pour les acheteurs, tous les frais seront facturés à l'acheteur ou à GCSurplus, ou un pourcentage sera attribué à chacun d'eux).		

Prise de possession		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle exigée comprend :			
a) La possibilité pour GCSurplus et les clients (le cas échéant selon l'emplacement de l'article vendu) de vérifier et d'effectuer un suivi de la confirmation de l'identité de l'acheteur, du paiement reçu, de la conformité aux modalités de la vente et de confirmer que le bon article est octroyé et envoyé au destinataire pertinent.			
b) La possibilité pour GCSurplus et les clients (le cas échéant, en fonction de l'emplacement de l'article vendu) de consigner le moment (la date et l'heure) où les acheteurs sont venus prendre possession des articles ou le moment où l'envoi a été fait ainsi que de confirmer la réception par l'acheteur final.			
c) La possibilité pour le personnel de GCSurplus et les clients autorisés de demander et d'approuver un remboursement entier ou partiel ou une renonciation de la part de l'acheteur, selon des règles opérationnelles configurables.			
d) La possibilité pour de GCSurplus de rembourser l'acheteur par chèque ou par paiement électronique (en fonction de la méthode de paiement d'origine).			
e) The ability for GCSurplus to record and retain information on any and all funds returned to Customers. La possibilité pour GCSurplus d'enregistrer et de conserver l'information relative à tous fonds reversés aux acheteurs.			
f) La possibilité pour GCSurplus et les clients (le cas échéant, en fonction de l'emplacement de l'article vendu) d'enregistrer la prise de possession et toute activité de remboursement et de « fermer » la liste des ventes et la demande de vente d'origine, notamment d'indiquer l'état « Payé en entier » et « Ramassé par l'acheteur », la raison du renvoi et toutes les mesures (remboursement ou autre) prises par GCSurplus.			

Prise de possession		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a) La capacité du système à concilier électroniquement l'inventaire des biens avec les activités de vente et de ramassage par l'acheteur au niveau de l'article, ainsi que l'intégration complète dans les dossiers du système, pour consultation ultérieure, des renseignements concernant l'article tout au long du cycle de vie des biens excédentaires.			
b) La possibilité d'envoyer automatiquement des alertes et des avis aux acheteurs comme rappel de l'autorisation de venir chercher l'article acheté lorsque la personne tarde à en prendre possession et/ou de déclencher une activité de suivi par le personnel de GCSurplus lorsque l'acheteur n'est toujours pas venu chercher l'article qu'il a payé.			
c) The ability for GCSurplus and Clients with assigned rights to automatically request a refund cheque be issued based on notification from the system. La possibilité pour GCSurplus et les clients détenteurs de ces droits de demander automatiquement l'émission d'un chèque de remboursement quand ils reçoivent un avis du système.			

Rapprochement		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
a) La possibilité pour GCSurplus et les clients d'enregistrer et de conserver dans le système les données sur les articles vendus, payés et ramassés (et sur les retours, le cas échéant) et de produire des rapports en la matière, mis en concordance avec les fonds reçus des clients afin de permettre aux responsables de GCSurplus d'effectuer un transfert de fonds approprié vers le client d'origine.			
b) La possibilité pour GCSurplus et les clients d'effectuer un suivi exact des produits de la vente à partir des listes des ventes contenant plusieurs articles, lorsque tous les articles d'une même liste n'ont pas été vendus.			

Rapprochement		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a) La possibilité d'automatiser le processus de rapprochement.			
b) La possibilité pour GCSurplus de faire concorder les résultats du produit des ventes de la liste des ventes fermée avec la demande de vente originale et l'utilisateur ou le ministère ou organisme client.			
c) La possibilité pour GCSurplus de générer des rapports sur les écarts, qui cernerait toutes anomalies dans les données.			

## 2. EXIGENCES TECHNIQUES

Les exigences techniques facilitent l'exploitation de GCSurplus.ca et la conduite des activités de GCSurplus.

Voici certaines des capacités techniques actuelles exigées :		Identify Page(s) or Section(s) in any provided reference documentation	Respondent Feedback:
a) La fourniture d'une solution technologique moderne, robuste, durable et de redondance intégrale pour la prestation des services de GCSurplus.ca, à partir d'un système et d'une plateforme uniques.			
b) Accessibilité en tout temps, toute l'année, au site Web GCSurplus.ca, dans un large choix de navigateurs (Internet Explorer, Mozilla, Chrome, Safari, Apple IOS X pour tablettes, etc.).			
c) Accessibilité fiable (p. ex., aux heures normales de bureau pour tous les fuseaux horaires au Canada) de la fonctionnalité GCSurplus et les clients dans un large choix de navigateurs Web (Internet Explorer, Mozilla, Chrome, Safari, Apple IOS X pour tablettes, etc.).			
d) Capacité du système à accepter la saisie et à permettre l'affichage des caractères de texte en français et en anglais.			



Voici certaines des capacités techniques actuelles exigées :		Identify Page(s) or Section(s) in any provided reference documentatio n	Respondent Feedback:
e)	Toutes les interfaces utilisateur et les pages Web connexes doivent être dans les deux langues officielles (anglais et français).		
f)	Capacité du système à générer des données financières dans un format protégé et compatible avec le système Sigma de TPSGC aux fins de transfert manuel des données par le personnel de GCSurplus, chaque mois et ponctuellement.		
g)	La possibilité de rechercher et de lire des données nouvelles ou modifiées à partir de la base de données d'une application interne de TPSGC (Système d'information des clients) selon un horaire fixe et d'écrire à GCSurplus.ca afin que les renseignements du client utilisés dans l'application soient pertinents et à jour.		
h)	Capacité du système à offrir une interface utilisateur avec GCSurplus.ca sur un dispositif mobile.		
i)	La fourniture d'une copie de sauvegarde hors site complète de toutes les données.		
j)	La fourniture d'environnements d'essai et de simulation reproduisant fidèlement l'environnement de production.		

Voici certaines des capacités techniques futures :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a)	Capacité de téléchargement des fichiers et des images du côté client, et pour les clients de modifier la taille de leurs fichiers et images avant de les télécharger vers le serveur, ou d'en régler les paramètres relatifs à la taille.		

### 3. EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU SYSTÈME ET DES ACTIVITÉS, ET À LA REDDITION DE COMPTES

#### 2.1.1. Capacités de production de rapports

En plus des exigences particulières en matière de production des rapports associées au cycle de vente, telles que décrites ci-dessus, d'autres capacités en la matière sont requises, notamment les suivantes :

capacités de production de rapports actuelles :	Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité pour GCSurplus de suivre tous les aspects du cycle de vente, au niveau de l'article, afin de fournir à GCSurplus une vue intégrale du produit de la vente de chaque bien excédentaire.		

capacités de production de rapports futures peut comprendre :	Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité pour GCSurplus d'extraire, d'afficher et d'imprimer des rapports sur toutes les données du système, d'une manière structurée, à l'aide d'une fonction entièrement configurable, à la demande, plutôt que d'avoir un outil fournissant un coût par rapport.		
b) The ability for GCSurplus and Clients to be able to access reports they require directly from the system without intervention by GCSurplus HQ. Possibilité pour GCSurplus et les clients d'accéder aux rapports qu'ils demandent directement sur le système sans que le personnel de GCSurplus n'ait à intervenir.		
c) Possibilité pour GCSurplus et les clients d'extraire des rapports de stocks par emplacement, et pour les utilisateurs de GCSurplus de générer des rapports pour l'ensemble des centres de GCSurplus et de saisir l'inventaire des articles « reçus » qui restent à vendre ou à aller chercher sur le site du client.		
d) The ability for GCSurplus to roll-up reports on system activities at the Client department/agency level		

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

Amd. No. - N° de la modif.

004xs

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

20140437

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

capacités de production de rapports futures peut comprendre :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
and Region and/or departmental unit sub-level as well as at the Customer level. Possibilité pour les GCSurplus de produire des rapports de synthèse sur les activités des utilisateurs, au niveau du ministère ou de l'organisme client et de la région, ou au sous-niveau de l'unité ministérielle ainsi qu'au niveau du client.			
e) Possibilité pour GCSurplus de concevoir et de gérer les courriels et les sondages destinés aux clients et aux acheteurs dans le système, y compris la possibilité de cibler certains groupes de clients et d'acheteurs en fonction de variables définies et configurables (p. ex., produits, date à laquelle le dernier article a été vendu ou acheté, etc.).			

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

Amd. No. - N° de la modif.

004xs

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

20140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

### Capacités de vérification

En plus des exigences particulières en matière de vérification associées au cycle de vente telles que décrites à la section ci-dessus, d'autres capacités en la matière sont requises, notamment les suivantes :

Capacités de vérification actuelles exigées :	Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité pour GCSurplus d'afficher un historique complet de l'activité liée à chaque demande de vente et chaque liste des ventes, y compris la date et l'origine du changement (p. ex., par utilisateur).		
b) Capacité de vérification complète du système, y compris de la fonctionnalité d'administration du système et des activités, de même que toutes les modifications aux modalités de vente, à la classification des produits, etc.		
c) Fonction de conservation et possibilité d'extraire tous les enregistrements présents dans le système pendant une période minimale de sept ans.		

Capacités de vérification futures exigées :	Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité de conserver un enregistrement de toutes les opérations effectuées dans le système, y compris la date et l'heure et le nom de l'utilisateur, de façon à ce que les utilisateurs de GCSurplus puissent, sur demande, examiner cette activité.		
b) Possibilité pour GCSurplus de superviser toute l'activité liée aux demandes de vente et aux listes des ventes.		
c) Possibilité pour GCSurplus d'imprimer, de sauvegarder et de transmettre par voie électronique tous les enregistrements contenus dans le système.		

Renseignements commerciaux et aide à la décision

Voici certaines des capacités actuelles exigées en matière de renseignements commerciaux et d'aide à la décision :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité pour GCSurplus d'afficher la base de données du système et d'y avoir accès pour leur permettre de créer des requêtes et des rapports à la demande pour usage interne à GCSurplus, ou de fournir des données de la base aux clients ou à d'autres parties à des fins d'établissement de rapports.			

Voici certaines des capacités futures exigées en matière de renseignements commerciaux et d'aide à la décision :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Capacités de suivi, d'analyse et de production de rapports sur les ventes par emplacement (p. ex., par centre de vente régional et par site de client), afin de permettre l'analyse et la prise de décisions d'affaires sur l'attribution d'espace dans les centres de vente. La capacité d'ajouter des variables aux modèles d'analyse en vue d'examiner l'incidence d'autres facteurs, par exemple, la période de l'année, les types d'articles, etc. est souhaitable.			
b) Possibilité pour les utilisateurs clients et de GCSurplus de lancer une recherche dans les bases de données du système en fonction de plusieurs critères (p. ex., produit, article, date de vente, etc.), et d'extraire des enregistrements en vue de l'aliénation d'un bien excédentaire précis.			
c) Capacités de suivi, d'analyse et de production de rapports du système sur les mesures des processus opérationnels telles que le(s) temps de traitement par étape et par utilisateur, le nombre d'opérations effectuées au niveau de l'article (p. ex., nombre de modifications apportées à la liste des ventes, etc.) et autres mesures à l'appui des décisions d'affaires, de l'affectation des ressources et des initiatives d'amélioration opérationnelle de GCSurplus.			
d) Fonctions automatisées de suivi et d'envoi d'avis permettant a GCSurplus de suivre les tendances dans les ventes ou l'activité de vente et de repérer les risques possibles de fraude à n'importe quelle			

Voici certaines des capacités futures exigées en matière de renseignements commerciaux et d'aide à la décision :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
étape du cycle de vente, ou de collusion dans le processus de soumissions. À l'heure actuelle, le personnel de GCSurplus assure un suivi manuel de ces risques.			

### Administration du système et normes

Outre l'administration du système associée aux fonctions opérationnelles du cycle de vente décrites à la section 1 ci-dessus, la fonctionnalité et les normes en matière d'administration du système sont les suivantes :

Voici certaines des fonctionnalités d'administration du système actuelles :	Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
<p>a) Capacité à fournir différents niveaux d'accès utilisateur protégé (p. ex., utilisateur, gestionnaire, directeur, vérificateur, etc.) liées à des autorisations et des types d'affichage différents selon chaque groupe d'utilisateurs, sur chaque interface client et interface de GCSurplus, accessible au moyen d'un nom d'utilisateur et mot de passe uniques.</p> <p>L'interface client doit permettre aux gestionnaires clients ou aux utilisateurs autorisés de surveiller chaque transaction effectuée par le personnel autorisé au sein de la même organisation cliente ainsi que de visualiser l'ensemble du contenu des fichiers et des activités de cette organisation.</p> <p>L'interface de GCSurplus doit permettre de surveiller chaque transaction de GCSurplus et de visualiser l'ensemble du contenu des fichiers et de l'activité par région ou à l'échelle d'une organisation, ainsi que toutes les transactions des clients et des acheteurs.</p>		

Voici certaines des fonctionnalités d'administration du système actuelles :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
b) Capacité du système à prendre en charge une réinitialisation des identifiants de connexion programmée et administrée centralement par TPSGC.			
c) Possibilité GCSurplus d'établir et d'administrer différents niveaux de droits d'accès pour différents types d'utilisateurs, de rôles et de groupes. Cette capacité inclut, pour chacune des fonctions du système, la possibilité d'assigner aux utilisateurs et aux groupes d'utilisateurs le droit de lecture seule, d'écriture, d'exécution, de suppression, etc., ainsi que de suspendre temporairement des comptes et de supprimer définitivement des profils utilisateurs et d'annuler des comptes.			
d) Possibilité pour GCSurplus d'établir et d'assigner différents affichages aux utilisateurs en fonction de leur rôle ou de leur groupe (p. ex., affichage au niveau du ministère ou au niveau de la transaction; affichage au niveau du client ou au niveau de l'acheteur, etc.).			
e) Fonction de contrôle d'accès qui restreint l'accès aux clients aux seules données de leur organisation, conformément au rôle ou au groupe défini par GCSurplus, ainsi que l'accès des acheteurs à leurs seules données.			
f) Possibilité pour les acheteurs de s'inscrire en ligne pour créer un profil d'acheteur accessible au moyen d'un nom d'utilisateur et mot de passe protégés uniques.			
g) Possibilité pour GCSurplus de s'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité des renseignements du profil de l'acheteur et de vérifier si celui-ci est autorisé à présenter une soumission pour certaines catégories de biens (p. ex., seul un sous-groupe d'acheteurs peut présenter des soumissions pour l'acquisition de matières recyclables, etc.).			
h) Possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus d'examiner et de gérer les ajouts et les modifications aux profils utilisateurs.			
i) Possibilité pour GCSurplus de gérer les suspensions temporaires, les rétablissements et les suppressions de profils et de droits d'utilisateur selon des règles d'affaires.			
j) Possibilité pour les clients de s'inscrire en ligne en vue d'obtenir un compte client accessible au moyen d'un nom d'utilisateur et mot de passe protégés uniques			
k) Possibilité pour les clients de soumettre par voie électronique la preuve que leur gestionnaire approuve leur inscription en vue de recevoir un compte par GCSurplus.			
l) La fourniture d'un « outil de suivi des problèmes » pour que les clients, les acheteurs et GCSurplus puissent signaler en ligne tout problème survenu lors de l'utilisation de GCSurplus.ca, ainsi que la possibilité pour GCSurplus de consulter la liste des problèmes, de demander que des mesures soient prises et de consigner l'état de la situation et la résolution du problème.			

Voici certaines des fonctionnalités d'administration du système actuelles :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
m)	La possibilité pour GCSurplus de créer, modifier ou supprimer des types de vente dotés de paramètres configurables, afin de faciliter les initiatives futures en matière de programme.		
n)	Possibilité pour GCSurplus de définir des champs clés comportant des fonctions de contrôle des versions.Possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus de définir des champs clés comportant des fonctions de contrôle des versions.		
o)	La possibilité pour GCSurplus de définir et de modifier les champs obligatoires à remplir dans les écrans ou les modèles de données du système.		
p)	La possibilité pour GCSurplus de définir et de redéfinir les valeurs par défaut des champs du système.		
q)	Possibilité pour GCSurplus d'ajouter, de modifier et de supprimer tous les champs.		
r)	La fourniture d'interfaces en ligne qui se conforment actuellement aux normes Web suivantes, ou qui peuvent facilement être adaptées pour se conformer à ces normes (voir <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/index-fra.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/index-fra.asp</a> ) :		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles</li><li>• Norme sur l'interopérabilité du Web</li><li>• Norme sur la facilité d'emploi des sites Web</li><li>• Norme sur l'accessibilité des sites Web</li></ul>			



Voici certaines des fonctionnalités d'administration du système peuvent inclure :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité pour GCSurplus de gérer les clients en fonction du groupe de produits, du ministère ou de l'organisme.			
b) Possibilité pour GCSurplus de créer et d'intégrer des infobulles et un répertoire en ligne offrant des listes de vérification et des modèles, afin d'aider les clients et de GCSurplus à préparer des demandes de vente et des listes des ventes (le cas échéant), leur permettant de s'assurer que toutes les étapes nécessaires sont suivies en fonction du type de bien (p. ex., par produit), ainsi que la méthode pour effectuer toute autre étape requise par produit (p. ex., méthode à utiliser pour préparer à la vente certains articles tels que des tableaux, etc.).			
c) Possibilité pour GCSurplus de fournir dans l'interface client, de façon visible, les exigences en matière de conformité aux politiques et de directives, dont des liens vers les sites Web ou des documents de référence, les clients devant attester officiellement qu'il dispose de l'autorisation et qu'il respecte ces exigences.			
d) Possibilité pour GCSurplus d'ajouter, de modifier et de supprimer des catégories d'acheteurs de façon à pouvoir gérer diverses exigences relatives aux acheteurs (p. ex., acheteurs individuels et acheteurs au sein d'une organisation, etc.).			
e) Fourniture de fonctions conviviales supplémentaires permettant aux utilisateurs clients, au personnel de GCSurplus et aux acheteurs de saisir des renseignements par le biais d'une série de menus déroulants, de boutons-radio, de champs de saisie de données à structure libre ou définie simples à utiliser, ainsi que de fournir des pièces jointes (p. ex., photographies; documents additionnels, etc.).			
Capacité du système à faciliter encore plus la saisie de renseignements de façon logique, en présentant aux utilisateurs d'autres champs de saisie en fonction des réponses données aux questions posées dans les modèles du système (p. ex., questionnaires de profil utilisateur, demandes de vente, listes des ventes).			

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

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

20140437

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PIÈCE JOINTE 2 : PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada – GCSurplus.ca – DI**

---

### **PIÈCE JOINTE 2**

**GC SURPLUS.ca – SERVICE D'ENCHÈRE EN LIGNE**

### **PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

**Objet****Journée de l'industrie facultative sur le Service de vente aux enchères en ligne de GCSurplus.ca****Introduction**

Dans le cadre de leur stratégie d'approvisionnement, TPSGC GCSURPLUS souhaitent faire participer l'industrie dès le départ, afin d'obtenir sa rétroaction sur les besoins en matière du Services d'Enchère en Ligne, sur les modèles de prestation possibles ainsi que sur la stratégie d'approvisionnement en tant que telle.

La collaboration avec l'industrie a pour objectif général de recueillir des commentaires utiles qui contribueront à façonner les exigences en matière du Services d'Enchère en Ligne (SEL), à examiner d'autres solutions de prestation envisageables et à définir une stratégie d'approvisionnement qui permettra l'établissement d'un modèle de prestation répondant aux besoins du Canada.

Le présent avis décrit la stratégie de participation de l'industrie envisagée par le Canada. De plus, on y invite l'industrie à formuler une première rétroaction à ce stade et les entreprises souhaitant prendre part au processus à se manifester. L'avis comporte également un aperçu sommaire des besoins en services du Services d'Enchère en Ligne pour permettre à l'industrie de se familiariser avec le projet. Le Canada prévoit publier d'autres avis décrivant plus en détail l'approvisionnement en services de soutien dans le cadre du Services d'Enchère en Ligne. Les fournisseurs pourront également se présenter à titre d'entité participante à ce moment-là.

On recommande aux fournisseurs intéressés de continuer de surveiller le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour se tenir informés du processus d'approvisionnement en services du Services D'enchères en Ligne.

**Stratégie de participation de l'industrie**

La méthode de consultation prévue comprend les activités suivantes :

- I. la publication d'une demande d'information (DI);
- II. la rédaction de réponses écrites à la DI;
- III. la tenue éventuelle d'une journée de l'industrie (séance d'information et discussion ouverte);
- IV. des rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés, au besoin;
- V. la rédaction de réponses écrites à une demande de propositions (DP) préliminaire, au besoin, pouvant reprendre les commentaires formulés par l'industrie au cours des activités décrites ci-dessus.

Il convient de souligner que la participation à toute étape de la consultation de l'industrie n'est pas une condition préalable à la présentation ultérieure d'une proposition. Les représentants de l'industrie qui ne participent pas au processus de consultation pourront présenter une soumission dans le cadre de toute DP future relativement à l'approvisionnement en services du Services d'enchères en Ligne.

**1. Journée de l'industrie**

Une journée de l'industrie est prévue pour Décembre 2013. Au cours de cette journée, les représentants de TPSGC et GCSurplus présenteront la stratégie d'approvisionnement proposée ainsi que les besoins opérationnels associés aux services du Services d'enchères en Ligne. Cette journée vise à offrir une tribune où le Canada pourra faire connaître ses besoins à un haut niveau et où l'industrie pourra poser des questions et recueillir de l'information afin de bien comprendre les besoins opérationnels du GCSurplus.

Veuillez consulter la pièce jointe 3, Calendrier de participation de l'industrie, ci-joint.

## 2. Rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés, au besoin

Après la réception des réponses à la DI, des rencontres individuelles avec chaque fournisseur peuvent être tenues afin de discuter plus en détail des exigences ainsi que des modèles de prestation de services envisageables.

**Seuls les représentants de l'industrie dûment inscrits pourront participer à une rencontre individuelle. Pour s'inscrire, ils doivent remplir et signer le formulaire " Services d'enchères en Ligne - Règles de participation de l'industrie " joint (pièce jointe 4), puis le présenter à l'autorité contractante désignée dans le présent avis.**

**Pour participer à une rencontre individuelle, les fournisseurs doivent s'inscrire au plus tard le lundi 27 mai 2013. Le nombre maximal de représentants par fournisseur est de trois (3).**

## 3. Demande de propositions (DP) préliminaire

Le Canada peut publier une demande de propositions (DP), où seront présentées les constatations et les recommandations découlant de la participation de l'industrie et répondant aux besoins opérationnels relatifs aux services du Services d'enchères en Ligne. L'objectif serait d'obtenir davantage de commentaires de la part l'industrie avant de rédiger une DP finale.

### Présentation de renseignements avant la journée de l'industrie

Les fournisseurs peuvent soumettre des commentaires ou questions concernant le projet d'approvisionnement, ainsi que les modèles de prestation envisageables, avant la tenue de la journée de l'industrie et des rencontres individuelles. Ces commentaires ou questions doivent parvenir à l'autorité contractante au plus tard à la fermeture des bureaux le 31 Octobre, 2013.

### **Notes à l'intention des fournisseurs intéressés :**

La présente ne constitue pas un appel d'offres et ne donnera pas lieu à un contrat.

Il convient de préciser que toute information transmise au Canada en réponse au présent avis pourra être utilisée par ce dernier pour la préparation d'une DP concurrentielle. En revanche, le gouvernement n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt, ni d'en tenir compte dans aucun document connexe, notamment une DP.

La publication du présent avis sur la participation de l'industrie ne doit pas être considérée comme une obligation de la part du Canada de publier ultérieurement une DP, ni un engagement juridique ou d'autre nature, de ce dernier de conclure une entente ou d'accepter toute suggestion soumise par diverses entreprises. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une partie ou l'ensemble des commentaires reçus.

Aucune liste de fournisseurs admissibles en vue de la réalisation de travaux ultérieurs ne sera établie à la suite du présent processus de participation de l'industrie. De même, la participation d'une entreprise au présent processus ne constitue pas une exigence ni une condition préalable à la participation à toute DP ultérieure.

Les fournisseurs prenant part au présent processus de participation de l'industrie qui soumettent des renseignements devant être considérés comme confidentiels ou exclusifs doivent les signaler comme

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

tels. Les médias ne peuvent participer aux rencontres individuelles ni aux rencontres des groupes de travail.

Toute demande de renseignements ou toute autre communication liée au processus de participation de l'industrie devra être adressée exclusivement à l'autorité contractante de TPSGC. Les fournisseurs qui ont l'intention de prendre part au processus de participation de l'industrie doivent le faire savoir à l'autorité contractante de manière à être informés par le SEAOG de tout changement apporté à l'avis pendant la durée de ce dernier. Les fournisseurs peuvent aussi communiquer par courriel.

### **Communication avec l'industrie**

Le Canada consignera par écrit l'ensemble des questions posées, des points de vue exprimés et des mesures prises. Pendant le processus de consultation, l'autorité contractante communiquera directement avec les représentants de l'industrie par courriel plutôt que d'afficher des avis supplémentaires dans le SEAOG.

### **Confidentialité**

Le Canada traitera toute documentation et information fournie par l'industrie en réponse à la présente demande de commentaires conformément à la Loi sur l'accès à l'information.

### **Clause de décharge de responsabilité**

Le présent document est publié à titre indicatif seulement et pourra être modifié sans préavis. La publication de cette information ne constitue pas un engagement de la part du gouvernement du Canada d'attribuer un contrat pour tout besoin mentionné ci-dessus.

De plus, les participants doivent se charger de leur transport, de leur hébergement, de leurs repas et de leur stationnement, ainsi qu'assumer toutes autres dépenses liées à leur participation à la journée de l'industrie. Le Canada ne remboursera aucune entreprise ni aucun participant pour des dépenses engagées pour répondre aux questions du Canada ni pour participer aux séances de consultation.

### **Autorité contractante de TPSGC:**

Pierre G. Whissell  
Spécialiste de l'approvisionnement  
TPSGC, Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement  
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Tél. : 819-956-1424  
[Pierre.g.whissell@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Pierre.g.whissell@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **PIÈCES JOINTES :**

PIÈCE JOINTE 3 : CALENDRIER DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE

PIÈCE JOINTE 4 : PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE – RÈGLES DE PARTICIPATION (FORMULAIRE OBLIGATOIRE)

PIÈCE JOINTE 5 : POINTS DE DISCUSSION LORS DES SÉANCES INDIVIDUELLES

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

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

20140437

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PIÈCE JOINTE 3 : CALENDRIER DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI**

---

### **PIÈCE JOINTE 3**

**GC SURPLUS.ca – SERVICE D'ENCHÈRES EN LIGNE**

**CALENDRIER DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

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

20140437

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## CALENDRIER DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE

**Pour être fournis à une date ultérieure**

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

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

20140437

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PIÈCE JOINTE 4 : PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE – RÈGLES DE PARTICIPATION**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI**

---

### **PIÈCE JOINTE 4**

**GC SURPLUS.ca – SERVICE D'ENCHÈRES EN LIGNE**

**PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE  
RÈGLES DE PARTICIPATION**

**(FORMULAIRE OBLIGATOIRE À L'INTENTION DU PARTICIPANT)**



L'un des principes fondamentaux de la participation de l'industrie est que celle-ci doit être menée suivant les critères les plus rigoureux de justice et d'équité entre toutes les parties. Nulle personne ou organisation ne doit profiter ni donner l'impression d'avoir profité d'un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

Dans le cadre du processus de participation de l'industrie, l'État fournit de l'information à tous les participants qui ont accepté de se conformer aux règles de participation et signé le présent document (les "participants"). Ce processus commence par une réunion de participation de l'industrie et se termine par la publication d'une demande de propositions (DP) officielle dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-doffres>) (le "processus de consultation").

Le processus de consultation prévoit une séance d'information et des réunions avec les représentants de l'industrie visant à clarifier les renseignements fournis pendant le processus de participation de l'industrie. Une DP préliminaire pourrait être publiée sur SEAOG afin de recueillir les commentaires de l'industrie avant la publication d'une DP officielle.

Le Canada ne divulguera pas de renseignements exclusifs ni de renseignements délicats sur le plan commercial aux autres participants ni à des tiers, sauf dans le cadre prévu par la loi.

## MODALITÉS

Les modalités qui suivent s'appliquent au processus consultatif. Afin d'encourager un dialogue ouvert, les participants conviennent de ce qui suit :

" Ils doivent discuter de leurs différents points de vue concernant le besoin du Services d'Enchères en Ligne et proposer des solutions favorables aux problèmes soulevés. Tous les participants auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions. Le Canada est autorisé à enregistrer et/ou à prendre des notes lors des rencontres, car une clarification d'information peut être jugée nécessaire.

" Ils NE doivent PAS révéler aux MÉDIAS ni aux JOURNAUX des renseignements concernant le besoin du Services d'Enchères en Ligne pendant le processus de consultation. Toutes les questions des médias doivent être acheminées au Bureau des relations avec les médias de TPSGC, au 819-956-2313.

" Ils doivent présenter leurs demandes de renseignements ou commentaires aux représentants autorisés du Canada seulement, comme il est mentionné dans les avis publiés périodiquement par l'autorité contractante. Toute communication faite à un représentant non autorisé du Canada pourrait faire l'objet d'une divulgation complète par le Canada dans SEAOG.

" Le Canada n'est pas tenu de publier quelque DP que ce soit ni de négocier un quelconque contrat pour l'obtention de services de soutien pour le Services d'Enchères en Ligne.

" S'il publie une DP, le Canada doit en établir, à son gré, toutes les modalités.

" Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entreprise pour participer au processus de consultation.

" Toutes les demandes de renseignements concernant l'approvisionnement en services de soutien pour le Services d'Enchères en Ligne doivent être adressées à l'autorité contractante.

" La participation n'est pas une exigence obligatoire. Les soumissionnaires qui ne participent pas au processus de consultation pourront présenter une proposition.

" L'ébauche finale de la DP peut être publiée sur SEAOG pour recueillir les commentaires de l'industrie.

" Les participants qui refusent ou omettent de signer les règles de participation ne pourront pas prendre part, le cas échéant, aux rencontres individuelles.

" Le processus de règlement des différends qui devra être suivi en cas de conflit lors du processus visant à obtenir la participation de l'industrie est décrit dans les paragraphes qui suivent.

### **Processus de règlement des litiges**

1. Dans le cadre de discussions informelles et de bonne foi, chaque partie doit faire tous les efforts raisonnables pour régler les différends, controverses ou réclamations découlant du processus de participation de l'industrie, ou liés d'une quelconque façon à celui-ci.
2. Tout différend entre les parties découlant du processus de participation de l'industrie ou lié d'une quelconque façon à celui-ci doit être réglé suivant la démarche décrite ci-dessous.
  - a. Tout différend doit d'abord être soumis au représentant du participant et au gestionnaire de TPSGC responsable du processus de participation de l'industrie. Les parties auront trois jours ouvrables pour régler le différend.
  - b. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.a. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet du participant et au directeur principal de la division responsable de la gestion du processus de participation de l'industrie à TPSGC. Les parties auront trois jours ouvrables pour régler le différend.
  - c. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.b. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président-directeur général du participant et au sous-ministre adjoint de la Direction générale des approvisionnements à TPSGC, qui auront cinq (5) jours ouvrables pour régler le différend.
  - d. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.c. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président du participant et au directeur général à TPSGC, qui auront trois (5) jours ouvrables pour régler le différend.
  - e. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.d. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante aura cinq (5) jours ouvrables pour rendre une décision par écrit, dans laquelle elle doit fournir une description détaillée du différend et des raisons qui justifient cette décision. L'autorité contractante doit remettre une copie signée de ce document au participant.

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

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

20140437

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

En signant le présent document, le participant déclare avoir les pleins pouvoirs pour lier l'entreprise mentionnée ci-dessous et accepter en son nom et au nom de l'entreprise d'être lié aux modalités énoncées dans le présent document.

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_

**Nom de la personne :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

IMPORTANT : LES ENTREPRISES SOUHAITANT PRENDRE PART AU PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE SUR LE Services d'Enchères en Ligne DOIVENT ACCEPTER LES MODALITÉS EXPOSÉES DANS LE PRÉSENT FORMULAIRE OBLIGATOIRE ET SIGNER CE DERNIER.

LE PRÉSENT FORMULAIRE SIGNÉ PEUT ÊTRE TRANSMIS PAR COURRIEL À L'ADRESSE SUIVANTE : [stephane.Chevrier@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:stephane.Chevrier@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

SI DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DOIVENT ÊTRE PRISES POUR PERMETTRE À UN REPRÉSENTANT D'UNE ENTREPRISE (AYANT DES BESOINS PARTICULIERS) DE PRENDRE PART À LA RÉUNION, PRIÈRE DE LE PRÉCISER.

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

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

20140437

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PIÈCE JOINTE 5 : PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI**

---

### **PIÈCE JOINTE 5**

**GC SURPLUS.ca – SERVICE D'ENCHÈRES EN LIGNE**

#### **PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

#### **POINTS DE DISCUSSION LORS DES SÉANCES INDIVIDUELLES**

## POINTS DE DISCUSSION POUR LA JOURNÉE DE L'INDUSTRIE

Le Canada souhaite obtenir l'avis de l'industrie sur la prestation du Service d'enchères en ligne. C'est pourquoi il tiendra une journée de l'industrie, conformément aux objectifs énoncés dans cet avis du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

Les points d'intérêt établis sont les suivants :

1. Une discussion sur les exigences opérationnelles associées au Service d'enchères en ligne, en ce qui concerne les fonctionnalités existantes, les améliorations essentielles connues et les éventuelles améliorations futures.
2. Une discussion sur les exigences associées au soutien du Service d'enchères en ligne (p. ex. hébergement, gestion de l'exploitation, maintenance, soutien, sauvegarde, reprise après sinistre et développement) et sur tout service à valeur ajoutée (p. ex. vente et marketing).
3. Une discussion sur les modèles opérationnels à envisager pour l'établissement d'une relation stratégique et mutuellement bénéfique tirant parti des investissements partagés, avec la possibilité d'un partage des bénéfices. L'objectif global est d'en arriver à établir un modèle de relation pour la prestation du Service d'enchères en ligne et des services de soutien connexes, un partage clair des responsabilités entre GCSurplus et le personnel de l'entrepreneur, et les modalités de partage des gains éventuels.
4. Une discussion sur les mesures du rendement et les incitatifs associés à la prestation du Service d'enchères en ligne et des services de soutien connexes, ainsi qu'au modèle de relation.
5. Une discussion sur la transition et l'échéancier relatif à un projet de cette envergure et de cette portée.
6. Une discussion sur les autres renseignements dont l'industrie pourrait avoir besoin sur GCSurplus, les exigences associées au Service d'enchères en ligne, les modèles de prestation de services proposés ou le projet en vue de bien comprendre les exigences du Canada.

## ***ANNEXE A : GCSurplus.ca - CONTEXTE et DONNÉES VOLUMÉTRIQUES***

Vous trouverez dans les sections suivantes d'autres précisions sur le cycle de vente actuel de GCSurplus et les processus opérationnels sous-jacents qui déterminent les caractéristiques et la fonctionnalité des systèmes de GCSurplus.ca; les systèmes/les bases de données actuels de GCSurplus.ca et leurs utilisateurs : le client (vendeur), le personnel de GCSurplus (personnel des ventes et administrateur système) et le consommateur (acheteur); et enfin, les organisations et les systèmes avec lesquels GCSurplus.ca interagit ou auxquels l'organisme fournit des données/des renseignements d'appui.

GCSurplus procède actuellement à un exercice de transformation des processus opérationnels, qui donnera lieu à des changements dans la manière dont le flux de processus opérationnels de GCSurplus est géré et qui auront une incidence sur l'interaction des utilisateurs avec GCSurplus.ca.

Les renseignements suivants sont fournis à titre d'information seulement. Même si les renseignements fournis dans le présent document sont les plus à jour actuellement disponibles, le Canada ne garantit ni ne certifie qu'ils sont exhaustifs ou exempts d'erreurs.

### ***A.1 Résumé du cycle de vente des biens excédentaires***

#### **A.1.1 Préparation d'une demande de vente**

À cette étape du cycle de vente, une organisation cliente du gouvernement du Canada avise GCSurplus qu'un bien ou plus [article(s)] est déclaré excédentaire et peut être mis en vente; elle fournit alors des renseignements descriptifs du bien excédentaire pour faciliter les activités ultérieures de préparation et de vente par GCSurplus, vente qui s'effectuera sur le site même du client ou dans un centre de vente régional de GC Surplus.

À l'heure actuelle, il existe deux types de demandes de vente, une pour les véhicules et une autre pour tous les autres types de biens.

Les demandes de vente peuvent inclure la totalité ou une partie des renseignements suivants (en fonction de l'article) :

- le nom du client;
- le code du destinataire;
- le type ou la catégorie de bien;
- le numéro de série;
- la marque ou le modèle;
- la quantité (nombre par article et par lot);
- l'âge du bien;
- l'état actuel du bien;
- l'utilisation du bien (p. ex., il faut indiquer qu'un bien fonctionne correctement, si un essai a confirmé ce bon état, etc.);
- le lieu ou les lieux où se trouve le bien;

Contract No. - N° du contrat	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
EN578-140437/001/XS		004xs
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
20140437	004xsEN578-140437	

- la valeur (p. ex., la valeur comptable, le prix d'achat, etc.);
- d'autres indications contextuelles et renseignements descriptifs;
- la possibilité d'ajouter des photographies du bien à la demande de vente;
- la capacité du client à certifier dûment :
  - une déclaration sur les caractéristiques du bien conformément aux exigences prévues par la loi, la réglementation et les politiques (notamment : produits contrôlés, biens patrimoniaux, produits électroniques, etc.);
  - que les renseignements fournis au sujet du bien déclaré sont exacts p. ex., sur l'état actuel du bien, le lieu où il se trouve, la valeur, les données descriptives, etc.);
  - la conformité à la Loi sur la gestion des finances publiques et à la Loi sur les biens de surplus de la Couronne.

Les responsables de GCSurplus cherchent les moyens de fournir ultérieurement aux acheteurs d'autres données structurées sur les biens dont, le cas échéant, les dimensions physiques et les données volumétriques (kilométrage des véhicules, données de pesée selon la catégorie ou le type de bien, etc.).

La majorité des demandes de vente sont générées par les utilisateurs clients. Exceptionnellement (et avec une autorisation), le personnel de GCSurplus peut préparer une demande de vente aux fins de l'examen, de la vérification et de l'attestation par un client.

Lorsqu'une demande de vente a été soumise, le personnel de GCSurplus assigne un représentant des ventes au client. Le représentant des ventes communique avec le client pour examiner les renseignements relatifs à la demande de vente et aux biens, puis l'expédition à un centre de vente régional (le cas échéant) est approuvée.

Beaucoup de biens excédentaires sont vendus à partir des centres de vente régionaux pour des clients situés en zone éloignée, ou dans le cas d'articles difficiles à expédier et à entreposer (p. ex., aéronef de grande taille); les clients peuvent toutefois choisir de garder l'article dans leurs installations pendant la vente jusqu'à ce que l'acheteur vienne le récupérer. Dans ce cas, GCSurplus demande au client de fournir dans la demande de vente d'autres renseignements sur le bien.

Actuellement, les clients décrivent les articles dans les demandes de vente de plusieurs manières (article unique, plusieurs articles, « lot »).

Idéalement, GCSurplus souhaiterait que les clients puissent inscrire plusieurs articles dans une demande unique afin que ceux-ci puissent ensuite être triés et préparés de façon à permettre la vente par article ou en combinant plusieurs articles complémentaires provenant d'autres demandes de vente par GCSurplus. Le tri doit permettre de gérer les données de chaque article par catégorie de produit.

### A.1.2 Réception et tri

La réception et le tri des articles constituent l'étape du cycle de vente où le personnel de GCSurplus reçoit les biens excédentaires dans un centre de vente régional. Comme nous l'avons indiqué plus haut, les articles ne sont pas tous expédiés dans ces centres de vente ni vendus à partir de ces centres. Lorsque c'est le cas, le personnel de GCSurplus doit vérifier à distance les données sur les biens.

Les clients font affaire avec divers agents d'expédition du secteur privé pour livrer les biens excédentaires aux centres de GCSurplus; selon les expéditeurs, les manifestes d'expédition, les

lettres de transport, les autres documents et les systèmes connexes présentent des variantes. Les biens excédentaires peuvent être expédiés individuellement (selon la taille), mais ils le sont plus souvent en vrac par une ou plusieurs organisations clientes et peuvent être livrés dans des conteneurs ou des emballages en carton de type Tri-Wall; à l'intérieur de ces conteneurs et emballages, les articles peuvent être triés ou non. Lorsque plusieurs articles figurent sur les demandes de vente des clients, les articles peuvent être livrés à GCSurplus en une seule fois ou en plusieurs livraisons distinctes à différentes dates et heures.

Lorsqu'une livraison arrive, le personnel du centre de vente régional inspecte les articles expédiés et en accuse dûment réception. Quand il s'agit de biens de nature délicate (c.-à-d.-des articles dont la vente n'est pas autorisée), leur expédition est refusée ou ils sont réexpédiés à l'organisation cliente; le personnel de GCSurplus peut également les « marquer » et les placer en quarantaine par mesure de sécurité, et organiser par la suite leur réexpédition à l'organisation cliente; ces biens peuvent également être mis au rebut (le cas échéant).

Les articles endommagés qui ne peuvent être réparés de façon économique et les articles invendables expédiés par le client (p. ex., les rebuts) sont séparés des articles vendables, et le client en est avisé.

À cette étape, le personnel de GCSurplus exécute toute une série d'activités : il regroupe des articles de nature semblable à vendre par lots; il prépare les biens excédentaires reçus en fonction de leur caractère saisonnier (p. ex., remise en état et entreposage de motoneiges pour leur vente avant l'hiver, etc.); il sépare les articles réglementés de façon à ce que les mesures de sécurité à prendre pour la manutention et la vente soient appliquées (p. ex., produits saisis, caissons usagés, etc.); il traite de façon appropriée les articles selon leur valeur (p. ex., les articles de plus grande valeur peuvent nécessiter des mesures de précaution supplémentaires pour la manutention et l'entreposage temporaire au centre de vente, et l'acheteur pourrait être avisé qu'une assurance est nécessaire pour l'expédition de ces articles); d'autres conditions de vente peuvent s'appliquer en cas d'articles de valeur (p. ex., dépôts, preuve d'assurabilité, prix d'offre minimal plus élevé, etc.). Le personnel de GCSurplus utilise actuellement un « outil de suivi des problèmes » qui signale à l'attention des intéressés les articles réglementés ou les articles de nature délicate (preuve d'exportation exigée, etc.)

### A.1.3 Création et finalisation d'une liste des ventes

Cette étape comprend la partie du cycle de vente dans le cadre de laquelle le personnel de GCSurplus utilise la demande de vente fournie par le ministère ou l'organisme client pour préparer à la vente les articles physiques. Cette étape peut consister à prendre des photos des biens excédentaires pour les insérer dans la liste des ventes et accroître ainsi l'intérêt des acheteurs potentiels.

À cette étape, le personnel de GCSurplus prépare la documentation nécessaire au processus de vente (« Créer liste des ventes »). La liste des ventes est créée à partir des renseignements, des images ou des fichiers fournis par le client dans sa demande de vente, et de tout renseignement, image ou fichier supplémentaire ou modifié qu'a préparé le personnel de GCSurplus.

Bien que la demande de vente constitue la base de cette création, il n'y a pas forcément de correspondance totale entre les données saisies dans la demande et leur traitement dans la liste des ventes établie par la suite.

Une liste des ventes contient certains des champs et données fournis par le client dans la demande de vente, ainsi que d'autres renseignements saisis par le personnel de GCSurplus visant à optimiser la valeur tirée du processus de vente à venir, pour l'État et pour la population canadienne.



Les images jointes à la liste des ventes sont en format jpg et autres formats de fichiers normalisés. Outre des images, sont également inclus dans les listes des ventes des documents intégrés tels que des copies numérisées de rapports sur l'état actuel du bien, des liens vers des interfaces tiers (p. ex. VINQuery, etc.), des sites Web (rapports Carfax, etc.), toute condition de vente particulière et les clauses de la convention d'achat qui en découle. Il faut souligner que les acheteurs potentiels peuvent ne pas avoir les applications logicielles (p. ex., un traitement de texte) ou une visionneuse (pour les fichiers pdf, etc.) sur leurs dispositifs pour visualiser facilement certains formats de fichiers. Par conséquent, tous les fichiers doivent être consultables à partir des navigateurs des acheteurs.

Le personnel de GCSurplus peut également consulter, par des méthodes traditionnelles (téléphone, courriel, etc.), les clients au sujet de modifications aux renseignements fournis dans la demande de vente.

Les données sur le type de vente liées à la liste des ventes mais saisies par le personnel de GCSurplus ne sont pas visibles par les acheteurs.

Les types de vente actuels sont les suivants :

- les soumissions : tout acheteur inscrit à GCSurplus peut présenter une offre sur l'article;
- les ventes négociées : ces ventes ne peuvent faire l'objet de soumissions en ligne. Pour l'instant, les acheteurs sont avisés de l'occasion de soumission, et la validation se fait manuellement. Une fois qu'il a reçu les soumissions, le personnel de GCSurplus saisit la valeur en dollars de l'article et sélectionne l'acheteur dont l'offre a été acceptée dans la liste des acheteurs inscrits à la vente. Dans les ventes négociées, le paiement d'articles peut se faire en ligne. Le personnel de GCSurplus utilise actuellement le système de GCSurplus pour enregistrer toutes les activités et les données sur les transactions, depuis la demande de vente jusqu'au rapprochement des données. Le système doit obligatoirement offrir la possibilité de contourner des étapes (p. ex., publication en ligne) afin de permettre la saisie de ces types de ventes.
- Les marchés périodiques (soumissions portant sur les matières recyclables), qui sont ouverts uniquement aux recycleurs autorisés antérieurement approuvés par GCSurplus.
- les ventes aux enchères;
- les ventes d'urgence.

GCSurplus tient un répertoire des modalités et des clauses standards, conservées dans les tableaux de données du système, qui s'appliquent à chaque type de vente ou de marchandise. Les clauses sont choisies par le personnel de GCSurplus lors de la création de la liste des ventes, en fonction des règles opérationnelles, et ces clauses sont jointes automatiquement à la liste des ventes.

Les ventes non conditionnelles et les ventes conditionnelles font partie des ventes énumérées ci-dessus. Une vente conditionnelle peut comporter, par exemple, une condition selon laquelle l'acheteur doit démonter ou mettre au rebut de façon sécuritaire un article vendu sur place avant qu'il ne soit enlevé du centre de vente de GCSurplus ou du site client.

Une fois la liste des ventes préparée, le personnel de GCSurplus la passe en revue, à de multiples niveaux, dans le cadre du processus d'assurance et de contrôle de la qualité. Les approbations requises avant la publication d'une liste des ventes sont fondées sur une grille d'autorisation tenue par GCSurplus. GCSurplus cherche actuellement à simplifier le processus d'assurance et de contrôle de la qualité.

La publication en ligne peut avoir lieu au moment de l'approbation de la liste des ventes ou peut être remise à plus tard, à une autre date et heure, de façon à attribuer correctement la charge de travail et à optimiser le potentiel de vente (p. ex., programmer dans le temps les ventes en fonction du caractère saisonnier des articles, minimiser les ventes simultanées de plusieurs articles semblables provenant de différentes régions, etc.).

Contract No. - N° du contrat	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
EN578-140437/001/XS		004xs
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
20140437	004xsEN578-140437	

## **A.1.4 Liste des ventes fermée / Vente en ligne /Soumission**

C'est l'étape du cycle de vente où les listes de ventes sont publiées en ligne sur le site de GCSurplus.ca de façon à ce que le grand public (les acheteurs) puisse voir les articles et présenter des offres, jusqu'à la clôture de la période de soumission; la clôture a lieu lorsque la période fixée s'est écoulée, ou qu'une vente a été annulée ou conclue. Les acheteurs présentent leurs soumissions par voie électronique, qui sont gardées dans un emplacement électronique fermé et sécurisé avant la clôture de la vente. Les offres présentées par les acheteurs ne sont pas visibles par les autres acheteurs potentiels ou qui soumissionnent, ni par le personnel non autorisé de GCSurplus ou par le personnel de l'organisation cliente.

## **A.1.5 Octroi / Paiement / Libération**

C'est l'étape du cycle de vente à laquelle l'acheteur dont l'offre a été acceptée est validé manuellement et avisé que le bien lui est octroyé. Les articles ainsi octroyés aux acheteurs retenus sont ensuite préparés pour qu'ils leur soient livrés ou qu'ils aillent eux-mêmes les chercher (le cas échéant), et le paiement est envoyé à l'État. L'autorisation de conclure une vente est assujettie à la délégation des pouvoirs de GCSurplus (tableau des postes et des personnes de l'organisation habilités à approuver des ventes de différentes valeurs pour divers niveaux de marchandises). Les personnes doivent être autorisées à conclure une vente. Dans le cas contraire, une fenêtre informant le représentant commercial qu'il doit obtenir l'approbation d'un niveau supérieur au sein de GCSurplus apparaît à l'écran.

Le traitement des paiements se fait, dans la majorité des cas, par dépôt électronique ou carte de crédit, mais dans certains cas un chèque ou des espèces peuvent être acceptés lorsque les acheteurs viennent prendre possession des articles.

## **A.1.6 Prise de possession**

Les acheteurs peuvent venir prendre possession des articles à un centre de vente régional de GCSurplus ou au site du client (le cas échéant) ou, si c'est autorisé, demander qu'on les leur expédie (lorsque cette option a déjà été activée par le personnel de GCSurplus à l'étape de création de la liste des ventes). À l'heure actuelle, les clients organisent l'expédition de l'article à l'acheteur si cette option est disponible. Pour certains articles (p. ex., articles fragiles ou à risque élevé), le ramassage est la seule solution permise aux acheteurs.

Dans certains cas exceptionnels, les biens excédentaires vendus par GCSurplus pour le compte de clients peuvent être retournés par les acheteurs, qui peuvent alors être entièrement ou partiellement remboursés. Pour émettre un remboursement, il faut présenter une demande officielle et obtenir une autorisation des gestionnaires régionaux de GCSurplus ainsi que par d'autres membres du personnel de GCSurplus. Tout comme l'autorisation de conclure une vente, l'autorisation de procéder à un remboursement est aussi fondée sur les règles opérationnelles liées à la délégation des pouvoirs de GCSurplus intégrées dans le système. Si GCSurplus le permet, les acheteurs peuvent être remboursés par chèque ou par paiement électronique (p. ex., selon la méthode initiale de paiement). Les données entrées sur les montants remboursés aux clients sont conservées par GCSurplus conformément à l'article 33 de la Loi sur la gestion des finances publiques.

## **A.1.7 Rapprochement**

Le rapprochement est l'étape du cycle de vente qui consiste à rapprocher les données sur les articles vendus, payés et ramassés (ou dans certains cas, retournés) avec les montants reçus, pour un transfert approprié des fonds au client d'origine. GCSurplus doit rapprocher le produit de la vente et les fonds remis au client, toute commission à retenir par GCSurplus devant être clairement

consignée; les fonds sont transférés sur le ou les comptes ou au(x) centre(s) de coûts pertinent(s); ces montants peuvent faire l'objet d'un suivi et être inscrits dans les rapports.

Actuellement, le personnel effectue le rapprochement manuellement, et les données sont saisies chaque jour dans Sigma. Un récapitulatif des données est produit chaque mois.

Le système financier de TPSGC (Sigma) actuel donne au personnel de GCSurplus accès en temps réel aux renseignements financiers provenant des rapprochements. Les clients ne peuvent pas pour le moment accéder aux données financières en temps réel, mais ils peuvent visualiser le rapprochement le plus récent qui les concerne.

## ***A.2 Utilisateurs de GCSurplus.ca***

Les systèmes qui forment actuellement GCSurplus.ca sont utilisés directement par diverses personnes et organisations, que ce soit au moyen du site Web, des interfaces d'administration Web ou des bases de données d'arrière-plan. En outre, d'autres systèmes gouvernementaux ou organisations ont besoin des données ou des renseignements provenant de GCSurplus.ca et du processus opérationnel pour exécuter des fonctions complémentaires de gestion et de reddition de comptes.

### **A.2.1 Utilisateurs du système GCSurplus.ca inclus :**

**A.2.1.1 Les acheteurs** sont des utilisateurs inscrits du système de vente aux enchères en ligne de GCSurplus.ca; ils peuvent consulter les listes des ventes publiées, présenter des soumissions fermées et gérer leur profil utilisateur, y compris en prenant les mesures nécessaires pour le paiement et le ramassage des articles achetés, etc.

À l'heure actuelle, les acheteurs sont des membres du grand public ou des représentants d'une organisation, et ils peuvent résider dans n'importe quelle région du monde. Il existe typiquement deux types d'acheteurs :

- (a) Les parties souhaitant acheter des biens excédentaires de l'État qui ont une certaine valeur ou une certaine utilité résiduelle. Dans ce cas, ces parties peuvent être des personnes ou des représentants d'acheteurs organisationnels.

Au 31 mars 2013, quelque 29 600 acheteurs uniques étaient inscrits à GCSurplus.ca. Au 31 mars 2012, 14 120 acheteurs étaient inscrits en ligne. Au 31 mars 2011, 8 083 acheteurs étaient inscrits en ligne.

Il convient de noter que les chiffres ci-dessus se fondent sur les comptes actifs des acheteurs de GCSurplus.ca qui n'ont pas été supprimés (dont l'inscription demeure active) ni désactivés (c.-à-d. que les comptes ne sont pas résiliés). À cet égard, les chiffres de 2011 et de 2012 fournis ici sont plus faibles que les chiffres réels dans la mesure où les acheteurs peuvent avoir laissé leurs comptes expirer, la mise à jour ayant été faite par la suite dans le processus de réinscription.

Le tableau ci-dessous donne une distribution de haut niveau par emplacement géographique des acheteurs en 2013.

Emplacement	Nombre de clients
Alberta	2 159
Colombie-Britannique	2 672
Manitoba	1 653
Nouveau-Brunswick	749
Terre-Neuve-et-Labrador	1 422
Territoires du Nord-Ouest	232
Nouvelle-Écosse	1 859
Nunavut	107
Ontario	10 543
Île-du-Prince-Édouard	280
Québec	5 956
Saskatchewan	1 249
Yukon	157
États-Unis	124
Hors du Canada	298

Les parties qui souhaitent soumissionner pour avoir ultérieurement le droit d'acheter des matières recyclables ou récupérables au gouvernement fédéral. On nomme ces arrangements des marchés périodiques, dans lesquels le soumissionnaire retenu effectue plusieurs achats au cours d'une période déterminée. Le besoin est périodique. En tout temps, environ 20 exigences s'appliquent à ce type de vente ou de marché, et quelque 70 de ces ventes se déroulent par an.

**A.2.1.2 Clients :** Les clients de GCSurplus.ca sont des représentants des ministères ou des organismes fédéraux et d'autres organisations publiques vendeurs des biens déclarés excédentaires. À l'heure actuelle, GCSurplus fournit des services à plus de 90 ministères et organismes fédéraux ayant des représentants dans l'ensemble du pays.

La taille, la distribution géographique et la composition des unités opérationnelles des organisations clientes varient, mais les clients du système représentent généralement deux ou trois rôles d'utilisateurs.

- Le personnel chargé de la gestion du matériel dans l'organisation cliente utilise le système pour créer et modifier les demandes de vente déclarant les biens excédentaires à soumettre à GCSurplus, et pour assurer le suivi de l'expédition, de la livraison et des activités de vente connexes.
  - Les gestionnaires du matériel doivent également confirmer officiellement leur déclaration de biens excédentaires.

- Au niveau sous-organisationnel (la structure peut varier et fonctionner par direction générale, par région, etc.), les ministères ou les organismes clients utilisent le système dans le but de surveiller, à ce niveau, les données et les tendances en matière de déclaration et d'aliénation de biens excédentaires dans leur secteur et d'en rendre compte, d'examiner certaines transactions de façon à valider les données, à approuver les activités et les déclarations, ou à modifier les renseignements fournis.
- Au niveau du gestionnaire ou du directeur, les ministères ou les organismes clients utilisent le système pour faire le suivi des biens excédentaires déclarés de leur organisation et en rendre compte au niveau de l'entité, et pour aller puiser des données détaillées dans certaines transactions, le cas échéant.

GCSurplus.ca compte à ce jour environ 2 577 utilisateurs clients individuels de l'interface (client) GCSurplus, incluant les utilisateurs autorisés actuels suivants :

Utilisateurs fédéraux : 2 469

Utilisateurs régionaux : 83

Utilisateurs non fédéraux : 18

Encanteurs : 4

AC : 3

L'annexe B présente une ventilation géographique des utilisateurs clients.

### A.2.1.3 GCSurplus.ca

À l'heure actuelle, le système GCSurplus.ca est conçu, développé et maintenu par le service GCSurplus de TPSGC

D'un point de vue fonctionnel, le personnel de GCSurplus joue à la fois le rôle d'administrateur des ventes et d'administrateur du système pour GCSurplus.ca afin de permettre au système d'appuyer la conduite de toutes les activités de gestion en rapport avec l'administration du processus de vente et le Programme.

À titre d'administrateur des ventes, le personnel de GCSurplus utilise le système et les outils connexes afin de préparer, de réaliser et de clore les ventes au nom des clients, en plus d'autoriser l'inscription des acheteurs et leur participation à l'achat des biens excédentaires de la Couronne.

GCSurplus intervient à partir de neuf centres de vente régionaux qui se situent aux endroits suivants :

Région de GCSurplus	Emplacement du centre de vente régional	Nombre d'utilisateurs de GCSurplus à cet emplacement
Pacifique – dessert la C.-B. et le Yukon (à partir du centre de Surrey)	Surrey (Colombie-Britannique)	9
	Victoria (Colombie-Britannique)	
Ouest – dessert l'Alberta et les T.N.-O. (à partir du centre d'Edmonton), la Saskatchewan et le Manitoba, ainsi que le Nunavut (à partir du centre de Winnipeg)	Edmonton (Alberta)	3
	Regina (Saskatchewan)	4
	Région des Territoires du Nord-Ouest	3

Région de GCSurplus	Emplacement du centre de vente régional	Nombre d'utilisateurs de GCSurplus à cet emplacement
Ontario	Toronto (Ontario)	7
Région de la capitale nationale	Ottawa (Ontario)	9
Québec	Montréal (Québec)	7
Atlantique	Dartmouth (Nouvelle-Écosse)	7

La composition du personnel varie dans chaque centre de vente régional, mais actuellement, les utilisateurs du système dans les centres jouent environ six rôles distincts, c'est à dire :

- Agent/agente des ventes
- Représentant commercial principal
- Représentant/représentante commercial
- Coordonnateur/coordonnatrice d'entrepôt
- Gestionnaire régional/régionale
- Employé/employée de magasin

Chaque centre de vente régional assure des fonctions comparables dans le cycle de vente des biens excédentaires, bien que le processus opérationnel puisse varier dans chaque région en raison de son environnement particulier ou du marché.

Les employés de GCSurplus à l'administration centrale (située à Gatineau [Québec]) utilisent le système pour appuyer les activités des centres de vente régionaux, des clients et des acheteurs, à titre d'administrateurs des ventes actifs, jouant des rôles identiques à ceux du personnel des centres de vente régionaux, qu'il s'agisse des finances et des opérations, et en appliquant un processus d'assurance de la qualité/de contrôle de la qualité (AQ/CQ) à plusieurs niveaux aux biens inscrits sur la liste des ventes. Le processus AQ/CQ sert à vérifier que les biens sont représentés de manière juste et exacte pour que les clients puissent soumissionner en toute confiance.

De plus, le personnel de l'administration centrale de GCSurplus gère le programme de vente de la façon suivante :

- Établissement de rapports provenant du système : à l'interne, les rapports servent au suivi des tendances et à la prise des décisions opérationnelles; pour les clients, ils présentent les résultats de chaque vente et les résultats cumulatifs des ventes; pour les organismes centraux, ils servent pour les requêtes soumises en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et pour d'autres tierces parties, ils assurent la transparence et la reddition de comptes.
- Administration du programme et du système de GCSurplus.ca.

En outre, le personnel de GCSurplus s'occupe actuellement de l'infrastructure et de l'hébergement sur le Web (through an external third party service provider), met au point et maintient tous les systèmes de GCSurplus.ca, y compris en développant des applications à l'appui d'une nouvelle fonctionnalité, assure la maintenance, notamment en apportant les correctifs et les réparations nécessaires, crée des requêtes pour la base de données, ainsi que des schémas de rapport et des modèles/formulaires à déployer vers les utilisateurs du système, tout en tenant compte des facteurs

fonctionnels et opérationnels connexes. Le personnel de GCSurplus fournit des conseils et de la formation sur le système aux clients et assure un soutien technique de premier et de second niveau de type « bureau d'aide » au sein de GCSurplus; il fournit également un soutien fonctionnel et technique aux utilisateurs des interfaces système (clients et acheteurs). Le bureau d'aide traite en moyenne environ 500 demandes de renseignements par mois.

### A.2.2 Intégration et interfaces du système :

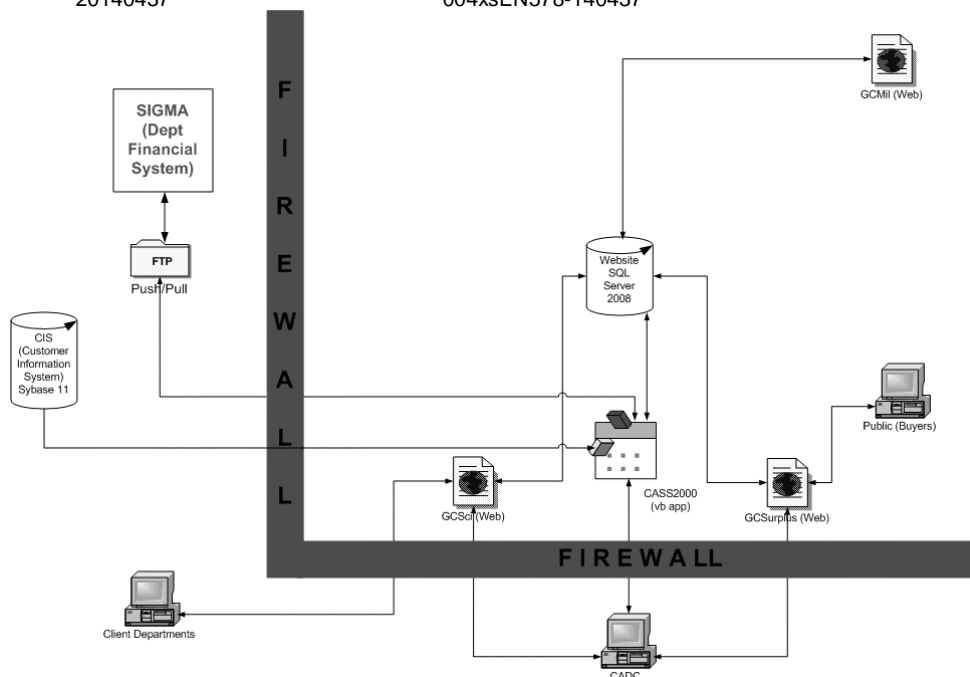
GCSurplus.ca est en relation avec plusieurs directions générales de TPSGC et avec d'autres entités fédérales pour exécuter son mandat et en rendre compte. Le transfert de données provenant de GCSurplus.ca appuie ces interactions.

- La Direction générale de la comptabilité, de la gestion bancaire et de la rémunération (CGBR-TPSGC) reçoit des fonds des acheteurs pour les articles achetés [par l'intermédiaire de Chase Paymentech – Bouton d'achat du receveur général (BARG)].
- La direction générale des Finances (TPSGC) traite les transferts des clients et enregistre les transactions dans Sigma [le système ministériel intégré de gestion des finances, du matériel et de l'information basé sur la technologie du système SAP (Systems, Application and Products)].
- Le Système d'information des clients (SIC) de TPSGC fournit des données mises à jour sur les clients (p. ex. code du destinataire ou autre) à GCSurplus.ca.
- Le Secrétariat du Conseil du Trésor – par l'entremise de TPSGC, GCSurplus rend compte du rendement et des résultats obtenus.
- GCSurplus.ca extrait également des données de VINquery concernant les véhicules.

### A.3 Aperçu de la technologie actuelle

GCSurplus.ca comprend actuellement trois systèmes ou solutions distincts reliés à une base de données unique : GCSurplus.ca (interface acheteurs publique disponible en ligne à : <http://www.gcsurplus.ca/>); CASS 2000 (application bureautique interne); et GCSci (fournie aux clients inscrits en utilisant le site Web <https://www.gcsurplus.ca/ic-ci/>).

Le diagramme suivant donne une illustration de haut niveau de l'architecture technique actuelle du système de GCSurplus.ca et de ses interfaces avec les systèmes et les utilisateurs (directs et indirects) :



CASS 2000, qui permet de fournir des renseignements à GCSurplus.ca et GCSci, héberge les données suivantes (au 31 mars 2013) :

- Taille de la base de données : 20,4 Go.
- Nombre d'éléments de données (champs saisis) dans la base de données (BD) :
  - Nombre de colonnes (champs) dans toutes les tables de la DB : 8 308.
  - Les champs sont souvent utilisés dans plus d'une table.
  - Nombre de colonnes distinctes ou de champs distincts dans la BD : 2 449.

Pour des raisons de sécurité, il n'y a pas d'intégration directe entre CASS 2000 et le système financier de TPSGC (Sigma). À l'heure actuelle, pour se relier à Sigma, un fichier doit être généré, que le personnel de TPSGC peut par la suite télécharger vers le système Sigma. Les responsables de GCSurplus recherchent actuellement des solutions qui permettraient d'extraire les données et les saisir dans un fichier protégé pouvant être transféré entre les deux systèmes, en veillant à limiter au minimum la saisie manuelle et la charge pour les ressources, tout en protégeant la sécurité et l'intégrité des deux systèmes.

De même, il n'y a pas d'intégration directe entre CASS 2000 et le SIC de TPSGC. Le système d'accès aux données ADO (ActiveX Data Objects) est utilisé pour lire les données du SIC et écrire les données mises à jour (comportant une date nouvelle ou modifiée) directement dans la base de données CASS 2000 au moyen d'un contrôle ADO dans une petite application Visual Basic (VB) qui s'exécute automatiquement sur un PC à l'administration centrale de GCSurplus, selon un horaire fixe. GCSurplus cherche actuellement des solutions qui peuvent lire et écrire des données dans GCSurplus.ca en réduisant au minimum la saisie manuelle et la charge de travail des ressources, mais en assurant la sécurité et l'intégrité des deux systèmes.

Comme indiqué plus haut, GCSurplus aimerait disposer à l'avenir d'une solution moderne, robuste et durable à l'appui de la prestation des services de GCSurplus.ca, qui reposerait sur un système et une plateforme unique.



Il convient également de souligner que toutes les interfaces système et les renseignements fournis par le gouvernement du Canada doivent être accessibles à tous les utilisateurs dans GCSurplus, clients et acheteurs potentiels dans les deux langues officielles (anglais et français).

## A.4 Cadre de gouvernance

Les lois, règlements, politiques et normes ci-dessous s'appliquent à la gestion du cycle de vie des actifs au sein du gouvernement du Canada et à la prestation de services Web à la population canadienne. Veuillez consulter les hyperliens ci-dessous pour en savoir davantage sur le contexte des exigences de GCSurplus relatives au système GCSurplus.ca :

- [Loi sur la gestion des finances publiques](#)
- [Loi fédérale sur la responsabilité](#)
- [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#)
- [Loi sur les biens de surplus de la Couronne](#)
- [Cadre de politique sur la gestion des actifs et services acquis](#)
- [Directive sur l'aliénation du matériel en surplus](#)
- [Règlement sur les marchandises contrôlées](#)
- [Directive sur les marchandises contrôlées](#)
- [Guide de gestion des biens meubles patrimoniaux](#)
- [Guide de gestion des biens meubles patrimoniaux](#)
- [Loi sur Bibliothèque et Archives du Canada](#)
- [Loi sur la protection des renseignements personnels](#)
- [Loi sur l'accès à l'information](#)
- [Politique sur la sécurité du gouvernement](#)
- [Loi sur les langues officielles](#)
- [Politique de communication du gouvernement du Canada](#)
- [Politique sur la gestion des technologies de l'information](#)
- [Politique sur la gestion de l'information \(remplace la Politique sur la gestion de l'information gouvernementale\)](#)
- [Gestion de la sécurité des technologies de l'information \(GSTI\)](#)
- [Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles](#)
- [Norme sur l'interopérabilité du Web](#)
- [Norme sur la facilité d'emploi des sites Web](#)
- [Norme sur l'accessibilité des sites Web](#)

**ANNEXE B : Tables des données**

L'information suivante donne des renseignements généraux sur les données présentées à l'annexe A.

Utilisateurs clients de GCSurplus.ca (interface GCSci ), par ministère et emplacement

Le tableau suivant présente une ventilation des utilisateurs clients du gouvernement du Canada présentement inscrits à GCSurplus.ca (interface GCSci ), par organisation et province :

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Alberta
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Alberta
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Alberta
CENTRE DES ARMES À FEU CANADA	Alberta
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Alberta
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Alberta
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Alberta
PATRIMOINE CANADIEN	Alberta
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Alberta
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Alberta
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Alberta
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Alberta
ENVIRONNEMENT CANADA	Alberta
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Alberta
SANTÉ CANADA	Alberta
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Alberta
INDUSTRIE CANADA	Alberta
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Alberta
OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE	Alberta
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Alberta
PARCS CANADA	Alberta
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Alberta
TPSGC	Alberta
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Alberta

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
STATISTIQUE CANADA	Alberta
TRANSPORTS CANADA	Alberta
BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DU CANADA	Alberta
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Alberta
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Alberta
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Colombie-Britannique
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Colombie-Britannique
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Colombie-Britannique
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Colombie-Britannique
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Colombie-Britannique
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Colombie-Britannique
PATRIMOINE CANADIEN	Colombie-Britannique
SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ	Colombie-Britannique
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Colombie-Britannique
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Colombie-Britannique
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Colombie-Britannique
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Colombie-Britannique
ENVIRONNEMENT CANADA	Colombie-Britannique
PÊCHES ET OCÉANS	Colombie-Britannique
SANTÉ CANADA	Colombie-Britannique
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Colombie-Britannique
COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ	Colombie-Britannique
RÉSOLUTION DES QUESTIONS DES PENSIONNATS INDIENS CANADA	Colombie-Britannique
INDUSTRIE CANADA	Colombie-Britannique
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Colombie-Britannique
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Colombie-Britannique
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Colombie-Britannique
PARCS CANADA	Colombie-Britannique
SERVICE DES POURSUITES PUBLIQUES DU CANADA	Colombie-Britannique
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Colombie-Britannique
TPSGC	Colombie-Britannique
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Colombie-Britannique
STATISTIQUE CANADA	Colombie-Britannique

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES	Colombie-Britannique
TRANSPORTS CANADA	Colombie-Britannique
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Colombie-Britannique
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Colombie-Britannique
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Manitoba
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Manitoba
ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE	Manitoba
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Manitoba
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Manitoba
COMMISSION CANADIENNE DES GRAINS	Manitoba
PATRIMOINE CANADIEN	Manitoba
COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE	Manitoba
COMMISSION CANADIENNE DU BLÉ	Manitoba
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Manitoba
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Manitoba
SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES	Manitoba
CRTC	Manitoba
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Manitoba
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Manitoba
PÊCHES ET OCÉANS	Manitoba
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Manitoba
SANTÉ CANADA	Manitoba
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Manitoba
INDUSTRIE CANADA	Manitoba
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Manitoba
ARCHIVES NATIONALES DU CANADA	Manitoba
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Manitoba
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Manitoba
PARCS CANADA	Manitoba
AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	Manitoba
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Manitoba
TPSGC	Manitoba
MONNAIE ROYALE CANADIENNE	Manitoba

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Manitoba
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Manitoba
TRANSPORTS CANADA	Manitoba
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Manitoba
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Manitoba
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Nouveau-Brunswick
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Nouveau-Brunswick
ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE	Nouveau-Brunswick
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Nouveau-Brunswick
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Nouveau-Brunswick
PATRIMOINE CANADIEN	Nouveau-Brunswick
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Nouveau-Brunswick
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Nouveau-Brunswick
ENVIRONNEMENT CANADA	Nouveau-Brunswick
PÊCHES ET OCÉANS	Nouveau-Brunswick
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Nouveau-Brunswick
INDUSTRIE CANADA	Nouveau-Brunswick
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Nouveau-Brunswick
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Nouveau-Brunswick
PARCS CANADA	Nouveau-Brunswick
TPSGC	Nouveau-Brunswick
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Nouveau-Brunswick
TRANSPORTS CANADA	Nouveau-Brunswick
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Terre-Neuve-et-Labrac
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Terre-Neuve-et-Labrac
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrac
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrac
PATRIMOINE CANADIEN	Terre-Neuve-et-Labrac
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrac
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Terre-Neuve-et-Labrac
PÊCHES ET OCÉANS	Terre-Neuve-et-Labrac
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Terre-Neuve-et-Labrac

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
INDUSTRIE CANADA	Terre-Neuve-et-Labrac
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Terre-Neuve-et-Labrac
PARCS CANADA	Terre-Neuve-et-Labrac
TPSGC	Terre-Neuve-et-Labrac
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrac
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Territoires du Nord-Ou
PATRIMOINE CANADIEN	Territoires du Nord-Ou
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Territoires du Nord-Ou
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Territoires du Nord-Ou
PÊCHES ET OCÉANS	Territoires du Nord-Ou
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Territoires du Nord-Ou
PARCS CANADA	Territoires du Nord-Ou
TPSGC	Territoires du Nord-Ou
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Nouvelle-Écosse
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Nouvelle-Écosse
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Nouvelle-Écosse
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Nouvelle-Écosse
CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL	Nouvelle-Écosse
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Nouvelle-Écosse
PATRIMOINE CANADIEN	Nouvelle-Écosse
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Nouvelle-Écosse
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Nouvelle-Écosse
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Nouvelle-Écosse
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Nouvelle-Écosse
ENVIRONNEMENT CANADA	Nouvelle-Écosse
PÊCHES ET OCÉANS	Nouvelle-Écosse
SANTÉ CANADA	Nouvelle-Écosse
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Nouvelle-Écosse
INDUSTRIE CANADA	Nouvelle-Écosse
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Nouvelle-Écosse
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DE L'ATLANTIQUE	Nouvelle-Écosse
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Nouvelle-Écosse
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Nouvelle-Écosse

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
PARCS CANADA	Nouvelle-Écosse
AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	Nouvelle-Écosse
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Nouvelle-Écosse
TPSGC	Nouvelle-Écosse
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Nouvelle-Écosse
SERVICES PARTAGÉS CANADA	Nouvelle-Écosse
STATISTIQUE CANADA	Nouvelle-Écosse
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Nouvelle-Écosse
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Nunavut
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Nunavut
PARCS CANADA	Nunavut
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Ontario
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Ontario
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Ontario
COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE	Ontario
ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE	Ontario
VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU CANADA	Ontario
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Ontario
SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA	Ontario
CENTRE DES ARMES À FEU CANADA	Ontario
CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL	Ontario
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Ontario
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Ontario
ÉCOLE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA	Ontario
ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN	Ontario
TRIBUNAL CANADIEN DES RELATIONS PROFESSIONNELLES ARTISTES-PRODUCTEURS	Ontario
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Ontario
COMITÉ DES GRIEFS DES FORCES CANADIENNES	Ontario
PATRIMOINE CANADIEN	Ontario
COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE	Ontario
MUSÉE CANADIEN DE LA NATURE	Ontario
SECRÉTARIAT CANADIEN	Ontario

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
AGENCE SPATIALE CANADIENNE	Ontario
SECRÉTARIAT DES CONFÉRENCES INTERGOUVERNEMENTALES CANADIENNES	Ontario
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Ontario
SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ	Ontario
DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS	Ontario
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Ontario
COMMISSAIRE À LA MAGISTRATURE FÉDÉRALE	Ontario
COMMISSAIRE AUX LANGUES OFFICIELLES	Ontario
CENTRE DE LA SÉCURITÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS	Ontario
TRIBUNAL DE LA CONCURRENCE	Ontario
COMMISSION DU DROIT D'AUTEUR	Ontario
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Ontario
SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES	Ontario
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Ontario
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Ontario
BUREAU DE LA PROTECTION DES INFRASTRUCTURES ESSENTIELLES ET DE LA PROTECTION CIVILE	Ontario
ENVIRONNEMENT CANADA	Ontario
AGENCE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE POUR LE SUD DE L'ONTARIO	Ontario
FINANCES CANADA	Ontario
AGENCE DE LA CONSOMMATION EN MATIÈRE FINANCIÈRE DU CANADA	Ontario
CENTRE D'ANALYSE DES OPÉRATIONS ET DÉCLARATIONS FINANCIÈRES DU CANADA	Ontario
PÊCHES ET OCÉANS	Ontario
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Ontario
GOUVERNEUR GÉNÉRAL	Ontario
CONSEIL DE CONTRÔLE DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MATIÈRES DANGEREUSES	Ontario
SANTÉ CANADA	Ontario
CHAMBRE DES COMMUNES	Ontario
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Ontario
COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ	Ontario
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Ontario



Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
INDUSTRIE CANADA	Ontario
COMMISSION MIXTE INTERNATIONALE (WINDSOR)	Ontario
COMMISSION MIXTE INTERNATIONALE (OTTAWA)	Ontario
CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE	Ontario
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Ontario
BIBLIOTHÈQUE DU PARLEMENT	Ontario
CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES	Ontario
COMMISSION D'EXAMEN DES PLAINTES CONCERNANT LA POLICE MILITAIRE	Ontario
MUSÉE DES SCIENCES ET DE LA TECHNOLOGIE	Ontario
CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE	Ontario
ARCHIVES NATIONALES DU CANADA	Ontario
MUSÉE DES BEAUX-ARTS DU CANADA	Ontario
BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU CANADA	Ontario
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Ontario
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Ontario
TABLE RONDE NATIONALE SUR L'ENVIRONNEMENT ET L'ÉCONOMIE	Ontario
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Ontario
COMMISSAIRE À L'INFORMATION ET À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DU CANADA	Ontario
BUREAU DE L'INFRASTRUCTURE DU CANADA	Ontario
COMMISSARIAT AU LOBBYING DU CANADA	Ontario
BUREAU DU COMMISSAIRE DU CENTRE DE LA SÉCURITÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS	Ontario
BUREAU DE L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL	Ontario
COMMISSARIAT À L'INTÉGRITÉ DU SECTEUR PUBLIC	Ontario
UNIVERSITÉ D'OTTAWA	Ontario
PARCS CANADA	Ontario
CONSEIL D'EXAMEN DU PRIX DES MÉDICAMENTS BREVETÉS	Ontario
BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ	Ontario
AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	Ontario
SERVICE DES POURSUITES PUBLIQUES DU CANADA	Ontario
SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PROTECTION CIVILE CANADA	Ontario
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Ontario

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE	Ontario
TPSGC	Ontario
COMMISSION DES PLAINTES DU PUBLIC CONTRE LA GRC	Ontario
GREFFE DU TRIBUNAL DE LA PROTECTION DES FONCTIONNAIRES DIVULGATEURS D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES	Ontario
GREFFE DU TRIBUNAL DES REVENDICATIONS PARTICULIÈRES	Ontario
MONNAIE ROYALE CANADIENNE	Ontario
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Ontario
COMITÉ DE SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS DE RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ	Ontario
SÉNAT, LE	Ontario
SERVICES PARTAGÉS CANADA	Ontario
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Ontario
CONSEIL CANADIEN DES NORMES	Ontario
STATISTIQUE CANADA	Ontario
CONDITION FÉMININE CANADA	Ontario
LA COUR SUPRÊME DU CANADA	Ontario
SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES	Ontario
TRANSPORTS CANADA	Ontario
TRIBUNAL D'APPEL DES TRANSPORTS DU CANADA	Ontario
BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DU CANADA	Ontario
CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA	Ontario
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Ontario
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Ontario
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Île-du-Prince-Édouard
PÊCHES ET OCÉANS	Île-du-Prince-Édouard
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Île-du-Prince-Édouard
PARCS CANADA	Île-du-Prince-Édouard
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Île-du-Prince-Édouard
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Québec
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Québec
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Québec
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Québec

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES PORTS	Québec
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Québec
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Québec
PATRIMOINE CANADIEN	Québec
COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE	Québec
AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL	Québec
AGENCE SPATIALE CANADIENNE	Québec
MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS	Québec
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Québec
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Québec
CRTC	Québec
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Québec
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Québec
ENVIRONNEMENT CANADA	Québec
AGENCE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DU CANADA POUR LES RÉGIONS DU QUÉBEC	Québec
BANQUE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT	Québec
PÊCHES ET OCÉANS	Québec
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Québec
SANTÉ CANADA	Québec
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Québec
COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ	Québec
INDUSTRIE CANADA	Québec
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES LAURENTIDES	Québec
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Québec
COMMISSION DES CHAMPS DE BATAILLE NATIONAUX	Québec
OFFICE NATIONAL DU FILM	Québec
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Québec
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Québec
OFFICE DES TRANSPORTS DU CANADA	Québec
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Québec
PARCS CANADA	Québec
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Québec

Contract No. - N° du contrat  
EN578-140437/001/XS

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
TPSGC	Québec
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Québec
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Québec
SOCIÉTÉ DE GESTION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT	Québec
STATISTIQUE CANADA	Québec
TÉLÉFILM CANADA	Québec
TRANSPORTS CANADA	Québec
BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DU CANADA	Québec
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Québec
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Saskatchewan
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Saskatchewan
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Saskatchewan
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Saskatchewan
PATRIMOINE CANADIEN	Saskatchewan
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Saskatchewan
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Saskatchewan
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Saskatchewan
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Saskatchewan
BUREAU DE LA PROTECTION DES INFRASTRUCTURES ESSENTIELLES ET DE LA PROTECTION CIVILE	Saskatchewan
ENVIRONNEMENT CANADA	Saskatchewan
SANTÉ CANADA	Saskatchewan
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Saskatchewan
INDUSTRIE CANADA	Saskatchewan
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Saskatchewan
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Saskatchewan
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Saskatchewan
PARCS CANADA	Saskatchewan
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Saskatchewan
TPSGC	Saskatchewan
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Saskatchewan
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Saskatchewan
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Saskatchewan

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Yukon
PARCS CANADA	Yukon
TPSGC	Yukon
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Yukon

Ventes de GCSurplus.ca, par centre de vente régional et type de vente

Le tableau suivant présente une ventilation du volume et de la valeur des ventes traitées par le biais de GCSurplus.ca, par centre de vente régional et type de vente.

Région	Type de vente	Contrats octroyés	Transactions	Ventes
HA0	K - Contrat à durée déterminée	6	216	222 940,74 \$
HA0	Q - Vente régulière - Négociée	0	18	45 099 \$
HA0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	2 238	4 382 358,34 \$
<b>TOTAL</b>			<b>2 472</b>	<b>4 650 398,08 \$</b>
MO0	K - Contrat à durée déterminée	17	476	673 167,87 \$
MO0	Q - Vente régulière - Négociée	0	1	2 000 \$
MO0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	3 990	5 140 453,88 \$
<b>TOTAL</b>			<b>4 467</b>	<b>5 815 621,75 \$</b>

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

OT0	K - Contrat à durée déterminée	3	1 479	506 264,34 \$
OT0	M - Recettes diverses	0	4	1 090,13 \$
OT0	Q - Vente régulière - Négociée	0	11	3 588,16 \$
OT0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	5 464	8 502 977,74 \$
<b>TOTAL</b>		<b>5 479</b>	<b>9 013 920,37 \$</b>	

TO0	K - Contrat à durée déterminée	9	212	130 647,81 \$
TO0	M - Recettes diverses	0	1	200 \$
TO0	Q - Vente régulière - Négociée	0	12	44 453,24 \$
TO0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	4 425	5 067 601,12 \$
<b>TOTAL</b>		<b>4 438</b>	<b>5 242 902,17 \$</b>	

Légende : HA0 (Dartmouth); MO0 (Montréal); OT0 (Ottawa); TO0 (Toronto).

Région	Type de vente	Contrats octroyés	Transactions	Ventes
WI0	K - Contrat à durée déterminée	5	199	105 001,47 \$
WI0	Q - Vente régulière - Négociée	0	41	8 325 \$
WI0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	2 156	1 579 585,68 \$
<b>TOTAL</b>		<b>2 396</b>	<b>1 692 912,15 \$</b>	

RE0	K - Contrat à durée déterminée	1	2	15 989,44 \$
RE0	Q - Vente régulière - Négociée	0	4	20 071,43 \$
RE0	Q - Vente	0	876	821 037,19 \$

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

	régulière - Soumission s			
<b>TOTAL</b>		<b>882</b>	<b>857 098,06 \$</b>	
ED0	A - Enchère	0	4	310 \$
ED0	E - Vente régulière - Urgences	0	2	5 154,99 \$
ED0	K - Contrat à durée déterminée	4	192	203 032,72 \$
ED0	Q - Vente régulière - Négociée	0	6	46 519,45 \$
ED0	Q - Vente régulière - Soumission s	0	2 027	4 913 445,62 \$
<b>TOTAL</b>		<b>2 225</b>	<b>5 168 462,78 \$</b>	
VA0	K - Contrat à durée déterminée	1	112	80 935,88 \$
VA0	M - Recettes diverses	0	2	1 332,79 \$
VA0	Q - Vente régulière - Négociée	0	99	1 397 671,04 \$
VA0	Q - Vente régulière - Soumission s	0	3 724	4 260 966,71 \$
<b>TOTAL</b>		<b>3 825</b>	<b>5 740 906,42 \$</b>	
	<b>Montant global</b>	<b>43</b>	<b>26 184</b>	<b>38 182 221,78 \$</b>

Légende : W10 (Winnipeg); RE0 (Regina); ED0 (Edmonton); VA0 (Victoria).

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

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

20140437

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**DEMANDE D'INFORMATION SUR LA PRESTATION DE**

**SERVICES DE VENTE AUX ENCHÈRES EN LIGNE**

**EN APPUI À**

**GCSurplus.ca**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 : DEMANDE D'INFORMATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 CONTEXTE ET OBJET DE CETTE DEMANDE D'INFORMATION (DI) .....	4
1.2 NATURE DE LA DEMANDE D'INFORMATION .....	10
1.3 NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES .....	10
1.4 COÛTS LIÉS AUX RÉPONSES .....	10
1.5 TRAITEMENT DES RÉPONSES .....	10
1.6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DES RÉPONDANTS .....	11
1.7 CONTENU DE CETTE DI .....	11
1.8 PRÉSENTATION DES RÉPONSES .....	12
1.9 CALENDRIER DE LA DI .....	13
1.10 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS .....	13
1.11 SOUMISSION DES RÉPONSES .....	13
1.12 DROITS RÉSERVÉS .....	14
<b>PARTIE 2 : DEMANDE D'INFORMATION – EXIGENCES RELATIVES À GCSURPLUS.ca ET MODÈLE DE RÉPONSE AUX EXIGENCES .....</b>	<b>15</b>
2.1 PROFILS DE L'ENTREPRISE ET DU SYSTÈME .....	15
2.1.0 PROFIL DE L'ENTREPRISE .....	15
2.1.1 RENSEIGNEMENTS COMMERCIAUX ET EXPÉRIENCE .....	15
EXIGENCES OPÉRATIONNELLES .....	16
2.2.1 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES FONCTIONNELLES .....	17
2.2.2 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES TECHNIQUES .....	20
2.2.3 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU SYSTÈME ET DES ACTIVITÉS, ET À LA REDDITION DE COMPTES .....	22
2.3 MODÈLE OPÉRATIONNEL, SERVICES ET SOUTIEN .....	22
3.3.1 MODÈLE OPÉRATIONNEL .....	22
2.3.2 SERVICES .....	23
3.3.3 SOUTIEN .....	24
2.4 TRANSITION .....	26
2.1.1 MIGRATION ET CONSERVATION DES DONNÉES ET ACCÈS À CELLES-CI .....	26
2.4.2 PLANIFICATION DE LA TRANSITION .....	27
2.5 INNOVATION TECHNOLOGIQUE ET COMMERCIALE .....	28
2.6 QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL .....	28
1. EXIGENCES FONCTIONNELLES .....	30

Contract No. - N° du contrat	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
EN578-140437/001/XS		004xs
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
20140437	004xsEN578-140437	
2.1.1. Préparation de la demande de vente .....		30
Préparation de la demande de vente .....		32
Réception et tri .....		33
Réception et tri .....		34
Création et finalisation de la liste des ventes .....		35
Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions .....		40
Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions .....		41
Octroi / Paiement / Libération .....		42
Prise de possession .....		43
Prise de possession .....		44
Rapprochement .....		44
Rapprochement .....		45
2. EXIGENCES TECHNIQUES .....		45
3. EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU SYSTÈME ET DES ACTIVITÉS, ET À LA REDDITION DE COMPTES .....		47
2.1.1. Capacités de production de rapports .....		47
Capacités de vérification .....		49
Renseignements commerciaux et aide à la décision .....		50
Administration du système et normes .....		51
<b>PIÈCE JOINTE 2 : PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE .....</b>		<b>55</b>
<b>PIÈCE JOINTE 4 : PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE – RÈGLES DE PARTICIPATION .....</b>		<b>61</b>
ANNEXE A : GCSurplus.ca - CONTEXTE et DONNÉES VOLUMÉTRIQUES .....		67
A.1 Résumé du cycle de vente des biens excédentaires .....		67
A.1.1 Préparation d'une demande de vente .....		67
A.1.2 Réception et tri .....		68
A.1.3 Création et finalisation d'une liste des ventes .....		69
A.1.4 Liste des ventes fermée / Vente en ligne /Soumission .....		71
A.1.5 Octroi / Paiement / Libération .....		71
A.1.6 Prise de possession .....		71
A.1.7 Rapprochement .....		71
A.2 Utilisateurs de GCSurplus.ca .....		72
A.3 Aperçu de la technologie actuelle .....		76
A.4 Cadre de gouvernance .....		78
ANNEXE B : Tables des données .....		79

## PARTIE 1 : DEMANDE D'INFORMATION

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI

### 1.1 CONTEXTE ET OBJET DE CETTE DEMANDE D'INFORMATION (DI)

#### a) Aperçu de la DI:

GCSurplus de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) has a requirement for a bilingual commercially available Online Auctioning Service (OAS) that can be readily configured and customized to meet Canada's needs and hosted and managed by an external third party. Canada and souhaite obtenir des renseignements lui permettant de déterminer l'intérêt et la capacité du marché à travailler en collaboration avec GCSurplus pour fournir la technologie transformatrice permettant de satisfaire aux exigences fonctionnelles et opérationnelles actuelles et futures, ainsi que pour mettre en œuvre de nouvelles technologies visant à améliorer les systèmes de soutien du secteur d'activités de GCSurplus.ca, lié à la vente des biens excédentaires de la Couronne.

Le présent processus de demande d'information (DI) vise donc à solliciter les opinions et la rétroaction de l'industrie afin d'aider à définir les exigences, ainsi qu'à comprendre l'intérêt et la capacité du marché.

En particulier, la présente DI est un moyen de recueillir des renseignements pouvant aider à atteindre les objectifs particuliers suivants :

1. valider les exigences fonctionnelles et techniques de GCSurplus.ca ainsi que les mises à niveau potentielles en fonction de ce que le marché a à offrir en la matière;
2. explorer les approches et les techniques possibles pouvant satisfaire aux exigences opérationnelles actuelles et futures, en temps voulu et de façon rentable;
3. voir dans quelle mesure le marché a présentement la capacité d'offrir une approche de solution intégrée ou « clé en main » pour la fourniture de systèmes sous-jacents et d'interfaces Web qui permettent la prestation des services de GCSurplus.ca, à partir d'un système et d'une plateforme;
4. déterminer l'intérêt et la capacité du marché à travailler en collaboration avec GCSurplus pour fournir un accès à cette solution et aux services connexes qui permettront de maintenir et d'optimiser le modèle opérationnel de GCSurplus.ca, grâce à des investissements communs, avec partage des avantages potentiels.

Les réponses des répondants à la présente DI devront donner une idée exacte des systèmes, des services et des capacités déjà disponibles sur le marché. L'information obtenue, tout en y intégrant les renseignements tirés de la DI, peut contribuer à définir la portée et l'éventail des offres de services que recherche TPSGC, qui feront l'objet de tout processus ultérieur de demande de soumissions.

#### b) Objectifs :

Par cette DI et tout processus de demande de soumission subséquent, GCSurplus vise à obtenir les résultats opérationnels suivants :

- se doter d'une solution technologique moderne, robuste et durable pour la prestation des services de GCSurplus.ca, à partir d'un système et d'une plateforme;
- fournir une plateforme souple qui s'appuie sur des solutions existantes offertes sur le marché et qui n'exige, idéalement, qu'une personnalisation ou une configuration minimale pour le soutien

aux activités actuelles et qui permettra également à GCSurplus de s'adapter facilement à l'évolution, au fil du temps, de la façon d'offrir des services;

- tirer parti des avancées opérationnelles et techniques actuelles et nouvelles sur le marché pour fournir une solution axée sur l'avenir, offrant des gains en efficacité dans les activités courantes tout en étant évolutive afin de permettre l'ajout de nouvelles fonctions opérationnelles au fil du temps;
- comprendre et définir dans quelle mesure la capacité et l'intérêt existent sur le marché au sein du secteur privé pour soutenir et améliorer l'application et l'infrastructure sous-jacente de GCSurplus.ca et travailler en collaboration avec GCSurplus en vue de fournir des occasions d'affaires et d'accroître les possibilités en la matière. Le résultat souhaité est l'établissement d'une relation à long terme qui soit mutuellement bénéfique (c.-à-d. par un partage des risques et des gains) avec, idéalement, un fournisseur de services de pointe, qui tirera parti des points forts et des investissements des deux parties pour continuer à fournir un programme de qualité tout en visant à une réduction des coûts et à une augmentation de la valeur pour le Canada dans l'aliénation de ses biens excédentaires. L'autre résultat souhaité est l'obtention d'une solution intégrale offrant une fonctionnalité complète de vérification et de production de rapports permettant de surveiller les progrès accomplis et d'attester de l'atteinte des objectifs susmentionnés.

Dans le cadre de la présente DI et des processus de soumission subséquents, TPSGC pourrait souhaiter trouver une organisation unique capable d'assumer une partie ou la totalité des aspects relatifs à la conception, à la prestation et au maintien de son exigence de fournir le système GCSurplus.ca, ainsi que de répondre à ses besoins futurs en matière de développement d'applications.

Dans ce but, TPSGC peut lancer un processus de consultation de l'industrie facultatif en vue de connaître son intérêt envers ce projet, d'obtenir sa rétroaction et ses conseils à propos de la capacité du marché à :

- fournir les éléments de GCSurplus.ca qui répondent aux exigences opérationnelles actuelles de GCSurplus et qui sont compatibles avec les processus opérationnels existants et nouveaux, tout en faisant la preuve de leurs capacité à fournir de l'innovation axée sur l'avenir par ses approches technologiques et commerciales;
- fournir des services de transition et de migration ainsi que du soutien en la matière pendant et après la phase de transition vers un nouveau système GCSurplus.ca fourni par l'industrie (p. ex., services d'hébergement, de développement d'applications, de reprise après sinistre, de bureau d'aide, de documentation, de formation, etc.);
- travailler en collaboration avec GCSurplus pour créer un système GCSurplus.ca robuste et prospectif, axé sur les avantages communs, tout en veillant au respect des exigences en matière de législation, de règlements et de politiques et en assurant une reddition des comptes publics.

Il sera possible d'assister à la journée de l'industrie en personne ou par téléconférence. Les parties intéressées sont priées de signifier leur intention de participer à la journée de l'industrie au représentant de TPSGC dont le nom apparaît à la section **1.10** de cette DI **au plus tard à la fermeture des bureaux le 24 octobre 2013**. La marche à suivre pour participer à une séance de la journée de l'industrie se trouve aux pièces jointes 2 à 5 de cette DI. Au besoin, l'information additionnelle nécessaire pour participer à la journée de l'industrie sera fournie dans le cadre du processus de DI.

## b) Contexte

GCSurplus relève de la Direction générale des approvisionnements (DGA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ses fonctions de base comprennent la vente des biens excédentaires du gouvernement fédéral par l'entremise de son système de soumissions en ligne GCSurplus.ca; la fourniture de conseils stratégiques, procéduraux et techniques aux ministères, agences et autres organisations du gouvernement fédéral qui utilisent les services de GCSurplus; la collaboration aux consultations pangouvernementales et aux fonctions connexes, y compris des conseils sur l'aliénation selon le cycle de vie; la participation à l'élaboration des politiques du Conseil du Trésor; la recherche de moyens d'accroître l'efficacité, de réduire les coûts de l'aliénation et de maximiser le produit net de la vente d'actifs pour le Canada.

La technologie qui appuie les activités de GCSurplus peut comprendre trois composantes disparates :

- GCSurplus.ca, un site Web public doté de fonctionnalités connexes à ce système de vente des biens de surplus de la Couronne (p. ex., validation de l'acheteur, enchères fermées, remise de paiement, etc.);
- GCSci, un portail Web d'interface client qu'utilisent les ministères et les organismes clients pour déclarer et gérer leurs biens excédentaires, ainsi que le personnel de GCSurplus, pour gérer le processus de surplus et de vente, depuis l'identification des clients jusqu'au ramassage des articles par l'acheteur. GCSci facilite également les activités de production de rapports et d'analyse par les clients.
- CASS 2000, une base de données « d'arrière-plan » en connexion avec les applications du gouvernement du Canada (GC) afin de fournir des données communes et un bilan unique des activités. Cette base de données appuie aussi les activités de production de rapports et d'analyse de programmes par GCSurplus, par l'entremise de rapports personnalisés.

Ces trois composantes sont actuellement hébergées par un fournisseur de services externe et sont maintenues et administrées par GCSurplus. Le développement des applications est assuré par le personnel du GCSurplus. GCSurplus fournit aussi un bureau d'aide à paliers comprenant un centre d'appels pour les utilisateurs des systèmes (demandes de renseignements de GCSurplus, des ministères et organismes clients et des acheteurs), ainsi que la formation connexe des utilisateurs sur ces systèmes.

Les systèmes de GCSurplus envoient des rapports financiers et de données transactionnelles (fonds) à des systèmes distincts, hébergés dans les installations de TPSGC (soit le système d'information financière du Ministère, ou SIGMA, basé sur la plateforme SAP; et le système du receveur général doté de l'application Bouton d'achat du receveur général, ou RGBB).

GCSurplus également interfaces avec le système d'informations client de TPSGC pour la mise à jour d'information des Clients (par ex. code du destinataire, etc.) via un interface tiers.

Les organisations fédérales, à quelques exceptions près, doivent utiliser GCSurplus pour l'aliénation des biens meubles (c.-à-d. tangibles) de surplus de la Couronne, qui sont des articles d'équipement et de matériel qui ne servent plus ou qui ont été saisis (bateaux, avions, voitures, meubles, outils et vêtements). Par l'entremise de son système GCSurplus.ca et un nombre restreint de contrats passés avec des fournisseurs de services, GCSurplus dispose de biens excédentaires dans ses neuf centres de vente régionaux. Les ministères et organismes clients informent GCSurplus de leurs biens excédentaires, lequel se charge alors de tous les aspects de l'aliénation de ces biens, en remettant le montant net de la vente au ministère ou à l'organisme vendeur. Les activités et les programmes de GCSurplus étaient auparavant financés par des crédits parlementaires auxquels s'ajoutaient les produits de la vente. Cette méthode de financement a été remplacée en avril 2013 par un cadre financier basé exclusivement sur les produits de la vente.

## Transformation

À l'appui de son plan stratégique visant à explorer des façons et des moyens d'accroître l'efficacité dans ses activités et d'optimiser son potentiel de revenus, GCSurplus souhaite impartir la conception (« configuration »), le développement et l'exploitation (y compris l'hébergement, la maintenance, le soutien, la sauvegarde, la reprise après sinistre et le développement futur) de la fonctionnalité de ces systèmes afin de tirer avantage de l'expérience et de la technologie du secteur privé. Pour plus de clarté, GCSurplus ne souhaite pas reproduire ses technologies ou ses systèmes actuels. Il cherche en fait un chef de file du marché disposant d'une capacité technique pour appuyer ses activités fonctionnelles.

En plus d'apporter des changements technologiques et d'accroître la clientèle actuelle de GCSurplus.ca en rendant le système et les fonctions de soumission en ligne plus conviviaux pour cette clientèle, les responsables de GCSurplus explorent la possibilité d'offrir des activités connexes, nouvelles et complémentaires par l'intermédiaire de GCSurplus.ca, dont :

- (a) Une fonctionnalité qui aiderait GCSurplus dans l'exploration des occasions liées aux organisations du secteur public non fédéral qui bénéficieraient d'un accès à GCSurplus.ca pour aliéner leurs biens excédentaires en les vendant.
- (b) Une fonctionnalité prenant en charge le transfert des biens entre les organismes fédéraux afin de promouvoir la réutilisation de biens ayant une valeur résiduelle au sein du secteur public. Un transfert de bien ne coûterait rien à l'organisation réceptrice.
- (c) Une fonctionnalité prenant en charge le don de biens excédentaires à des tiers (conformément aux exigences stratégiques), comme des organisations caritatives et autres organisations à but non lucratif (p. ex. les écoles et les Premières nations). Le don de biens excédentaires ne coûterait rien au bénéficiaire.

Dans le cadre du présent processus et de toute invitation à soumissionner subséquente, GCSurplus souhaite établir une entente stratégique aux termes de laquelle il pourra partager les risques financiers et les avantages éventuels associés à l'utilisation élargie d'un système d'enchères en ligne moderne et robuste et aux démarches de vente et de marketing complémentaires.

On prévoit actuellement que toute demande de soumissions future visera à offrir, entre autres :

- une solution unique d'enchères en ligne intégrée et moderne qui remplit toutes les fonctions requises dans les composantes GCSurplus.ca, GCSci et CASS 2000 actuelles, à partir d'un système et d'une plateforme. Cela comprend la capacité d'assurer le transfert sécurisé des données financières et des fonds aux systèmes ministériels, ainsi que de fournir un accès aux fonctions améliorées associées à l'enchère moderne en ligne et aux innovations futures éventuelles associées à la prestation de la solution (p. ex., soumissions en temps réel, expédition en ligne, fonctions et caractéristiques améliorées des systèmes, applications mobiles, utilisation plus large des systèmes grâce à des applications complémentaires supplémentaires et autres mesures de marketing, etc.);
- une capacité robuste en matière de renseignements commerciaux, d'analyse du marché et de production de rapports (rapports prédéfinis et personnalisés) sur tous les aspects de la base de données sous-jacente, qui assure au personnel de GCSurplus un accès à l'information essentielle pour la prise de décision et qui oriente les exigences en matière de rapports ministériels et publics. Cette capacité comprend les données, l'analyse et la production de rapports sur les activités actuelles d'aliénation des biens ainsi que la conservation des données d'historique et la production de rapports connexes;

- un service hors site sécuritaire d'hébergement, de maintenance, de développement d'applications et de reprise après sinistre pour les éléments susmentionnés, incluant une redondance intégrale;
- un bureau d'aide comprenant un centre d'appels, de la documentation système (techniciens et utilisateurs) et de la formation des utilisateurs du système pour les éléments susmentionnés.

Dans le cadre de la présente DI, les éléments susmentionnés sont considérés comme inclus dans le terme « GCSurplus.ca ».

### Portée des activités

GCSurplus a une portée nationale, puisqu'il peut être utilisé à partir de neuf centres de vente régionaux.

Au cours de l'exercice 2012-2013, pour l'ensemble de ces centres, l'utilisation de GCSurplus.ca a permis de vendre quelque 38 182 221,78 \$ de biens. Ces chiffres incluent 26 184 transactions individuelles de vente de biens excédentaires, ainsi que 43 contrats de ventes de matériel excédentaire. On trouvera à l'annexe B une ventilation de ces volumes de transactions par centre de vente régional et type de vente ou de contrat.

GCSurplus.ca est utilisé pour la vente de divers biens de surplus de la Couronne, comprenant des véhicules, des meubles, de l'équipement de bureau, des biens technologiques et des articles provenant de saisie. Outre les biens excédentaires, GCSurplus.ca est également utilisé pour établir des contrats à durée déterminée pour le rebut et l'enlèvement de matériels présentant une certaine valeur résiduelle.

GCSurplus.ca ne permet pas de traiter les ventes de matériel militaire pour des articles enregistrés dans le cadre du Programme des marchandises contrôlées.

GCSurplus offre présentement des services à plus de 90 ministères et organismes fédéraux clients. Il existe également une possibilité de soutien d'une base clients améliorée au sein du gouvernement fédéral (p. ex., pour les organismes de services spéciaux et les sociétés d'État qui n'utilisent pas actuellement GCSurplus). On s'attend aussi à ce que d'autres organisations d'un plus large secteur public (p. ex. au niveau provincial, territorial, municipal, etc.) jugent que le modèle GCSurplus.ca établi présente un avantage potentiel pour l'aliénation de leurs biens excédentaires. Les acheteurs de biens excédentaires de l'État se trouvent partout au Canada et à l'étranger.

Les coûts d'exploitation annuels actuels relatifs à la technologie de l'information (logiciel, matériel et infrastructure) pour soutenir les activités de GCSurplus.ca atteignent quelque 600 000 \$. Comme noté précédemment, durant l'exercice 2013-2014, GCSurplus est passé à un modèle d'affaires entièrement financé par le produit des ventes.

GCSurplus fournit ses services aux organisations fédérales sur une commission de vente. En cherchant à travailler en collaboration avec le secteur privé par le biais d'un arrangement stratégique, il est prévu qu'il y a un potentiel de récompense partagée en retour d'investissement partagé avecgcsurplus.ca.

Pour plus de renseignements sur les exigences et les activités futures envisagées pour GCSurplus.ca, veuillez consulter la Partie 2 du présent document. Pour plus de renseignements sur l'environnement GCSurplus et GCSurplus.ca les données volumétriques, veuillez consulter l'annexe A et B.

Les données volumétriques estimées fournies aux répondants visent à les aider à préparer leurs réponses. L'inclusion de ces données dans la DI ne représente pas un engagement du Canada à respecter ces chiffres pour l'utilisation future des services de vente aux enchères en ligne. Elles sont fournies purement à titre informatif.



## e) Définitions et sigles

Dans le cadre de la présente DI, les termes en majuscules ont le sens d'abord établi dans cette sous-section (qu'ils soient en majuscules ou non), à moins que le contexte ne le justifie autrement.

« Développement d'applications » s'entend des services de création de nouveaux éléments et de nouvelles caractéristiques et fonctionnalités, ou de modification de ces éléments, en soutien au système GCSurplus.ca.

« Client » s'entend d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement du Canada qui vend des biens excédentaires.

« Acheteur » dans la présente, s'entend de toute personne du public ou de tout membre d'une organisation qui achète un ou des biens excédentaires déclarés.

« À configurer » s'entend d'un élément dont le programme ou le code n'ont pas besoin d'être modifiés; il suffit d'établir une valeur ou d'activer/de désactiver une fonction.

« À personnaliser » s'entend d'un élément dont le programme ou le code doivent être modifiés pour satisfaire aux exigences de GCSurplus.

« Équivalent » s'entend d'une fonction, d'une capacité ou d'un processus intégrés dans les solutions du répondant qui satisfont aux mêmes exigences que ceux décrits par GCSurplus dans cette DI.

« GCSurplus » s'entend de la direction responsable de l'aliénation des biens de surplus de la Couronne, la gestion de cette activité étant assurée par le personnel de TPSGC. GCSurplus assume le rôle d'administrateur système des systèmes sous-jacents à GCSurplus.ca par l'intermédiaire du personnel de l'administration centrale (AC); sa tâche consiste à gérer toutes les activités opérationnelles liées au cycle de vie des biens excédentaires et à administrer le processus de vente de ces biens en qualité d'administrateur des ventes par l'intermédiaire du personnel de l'AC et de ses centres de vente régionaux.

« GCSurplus.ca » s'entend de l'infrastructure et des systèmes sous-jacents ainsi que des services de soutien technologique connexes en appui au secteur d'activités de GCSurplus.

« TPSGC » s'entend du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada. La Direction générale des approvisionnements de TPSGC est responsable de la gestion du processus d'achat et de passation des contrats avec l'industrie.

« DI » s'entend de la demande d'information; elle comprend tous les appendices ou les parties de ce document et ses annexes.

« Répondant » s'entend de la personne, de la société ou de toute autre entité qui a présenté une réponse à la présente DI, en respectant les exigences de ce document.

« Réponse » s'entend de la réponse écrite à la présente DI soumise par un répondant.

« Administrateur des ventes » s'entend du rôle tenu par le personnel de GCSurplus dans le cycle de vie des ventes des biens excédentaires, depuis la réception des demandes de vente des clients en passant par le tri, la création et la finalisation des listes des ventes, la publication de ces listes en ligne et l'administration du processus de soumissions, jusqu'à la fermeture de la liste des ventes, l'administration de l'octroi de la vente, la réception du paiement et la libération de l'article, la prise de possession par l'acheteur de l'article visé et le rapprochement. Ce rôle inclut la gestion des renseignements relatifs aux clients et aux acheteurs dans le système GCSurplus.ca.

« Liste des ventes » s'entend de l'information et la documentation associée et des liens électroniques relatifs aux biens excédentaires déclarés préparés par le personnel de GCSurplus et publiés en ligne sur le site GCSurplus.ca à des fins d'affichage et de soumissions d'enchères par les acheteurs.



« Demande de vente » s'entend de l'information fournie à GCSurplus par les clients à propos des biens excédentaires déclarés, afin d'aider à la préparation de la vente de ces articles. Le personnel de GCSurplus utilise ces demandes de vente pour dresser la liste des ventes.

« Biens excédentaires de la Couronne » s'entend de la propriété de Sa Majesté placée sous sa garde ou sous son contrôle et que le ministère ou qu'un organisme fédéral déclare comme excédentaire à ses besoins.

« Administrateur système » s'entend du rôle actuel du personnel de GCSurplus portant sur la gestion et l'administration des systèmes et de l'infrastructure de GCSurplus.ca et qui comprend notamment, mais non exclusivement : la mise à jour des bases de données du système, la création de modèles (p. ex., pour les demandes de vente, les listes des ventes, les rapports, etc.), le développement de fonctions utilisateur, la création et l'administration des groupes d'utilisateurs, dont les droits d'accès, ainsi que les activités connexes à l'administration du système.

« Tri » s'entend d'une étape dans le cycle de vente des biens excédentaires dans le cadre de laquelle ces derniers sont triés par le personnel de GCSurplus selon une diversité de caractéristiques qui déclenchent des règles opérationnelles pour appuyer les activités de vente subséquentes (p. ex., marchandise, valeur, caractère saisonnier de l'utilisation, etc.).

## ***1.2 NATURE DE LA DEMANDE D'INFORMATION***

**Cette demande n'est pas un appel d'offres.** Elle ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels des biens ou des services décrits dans la présente ne devraient pas réserver des stocks ou des installations, ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans la présente DI. De plus, la présente DI ne donnera pas lieu à la création de listes de fournisseurs. La participation de tout fournisseur éventuel à la présente DI n'empêche aucunement le fournisseur de participer à toute autre demande ultérieure.

En outre, la présente DI n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. La présente DI vise seulement à obtenir la rétroaction de l'industrie sur les points abordés.

## ***1.3 NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES***

Les répondants sont invités à présenter leurs commentaires, préoccupations et, le cas échéant, des recommandations pertinentes sur la façon de répondre aux exigences et aux objectifs définis dans la présente DI. Ils sont également invités à commenter le contenu, la présentation ou l'organisation des documents préliminaires joints à la présente DI. Les répondants devraient s'assurer d'expliquer toute hypothèse énoncée dans leurs réponses.

## ***1.4 COÛTS LIÉS AUX RÉPONSES***

TPSGC ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à la présente DI.

Les répondants seront responsables de tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de réponse à la présente DI, incluant les coûts liés à l'acceptation d'invitation(s) de TPSGC à participer à une ou à des rencontres de clarification avec le Ministère.

## ***1.5 TRAITEMENT DES RÉPONSES***

**a) Utilisation des réponses :** Les réponses ne seront pas évaluées officiellement. Toutefois, TPSGC pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'achat ou tous documents préliminaires joints à la présente DI. TPSGC examinera toutes les réponses reçues avant la date de clôture de la

DI. TPSGC pourra toutefois, s'il le juge opportun, examiner les réponses reçues après cette date limite.

**b) Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants du TPSGC étudiera les réponses. TPSGC se réserve le droit d'engager un consultant indépendant ou de recourir aux services des ressources du gouvernement qu'il juge nécessaires pour procéder à l'examen des réponses. Chaque réponse ne sera pas nécessairement examinée par tous les membres de l'équipe complète d'examineurs.

**c) Confidentialité** : Les répondants devraient marquer toutes les parties de leurs réponses qu'ils considèrent comme *exclusives* ou *confidentielles*. TPSGC traitera les réponses conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

**d) Activité de suivi** : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec les répondants pour leur poser des questions ou leur demander de préciser n'importe quel aspect d'une réponse. Dans ce cas, toute réunion de clarification pourrait se tenir dans les installations de TPSGC (lieu à déterminer) ou se dérouler par téléconférence ou un autre moyen mutuellement convenable, par entente entre TPSGC et les répondants choisis.

## ***1.6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DES RÉPONDANTS***

**a)** Bien que TPSGC attende des répondants des réponses détaillées à la présente DI, il est entendu que les répondants ne sont peut-être pas disposés ou intéressés à fournir tous les renseignements recherchés par le Ministère.

**b)** Néanmoins, afin d'encourager le répondant à être le plus ouvert possible, il est entendu que TPSGC, pendant et après la période couverte par la DI, traitera toute information de manière confidentielle et ne divulguera aucune information indiquée comme étant de nature « confidentielle » ou « exclusive » obtenue du répondant dans le cadre de sa réponse à la présente DI, sauf avec son autorisation écrite expresse.

**c)** Bien qu'un des buts premiers de la présente DI soit d'obtenir des renseignements et des recommandations directement des chefs de file de l'industrie qui aideront TPSGC dans sa préparation pour la planification de projets, TPSGC ne communiquera directement aucune information obtenue auprès des répondants et indiquée par ces derniers comme étant de nature « confidentielle » ou « exclusive ».

**d)** TPSGC n'imposera pas non plus d'obligations ou d'engagements futurs aux répondants relativement aux déclarations ou aux coûts indiqués dans leurs réponses à la présente DI.

## ***1.7 CONTENU DE CETTE DI***

**a)** La présente DI contient de l'information contextuelle à propos du système GCSurplus.ca et des exigences en matière de services connexes, ainsi que des plans et stratégies de départ de GCSurplus en vue d'améliorer ce système et ses offres de service. Le présent document est en cours d'élaboration, et il se peut que des exigences soient ajoutées à la demande de soumissions que publiera ultimement TPSGC. Il se peut également que des exigences soient retirées ou modifiées. Les répondants sont donc invités à faire part de leurs observations sur les exigences de la DI.

**(b)** La présente DI comprend aussi des questions à l'intention de l'industrie.

## 1.8 PRÉSENTATION DES RÉPONSES

**a) Page couverture :** Si la réponse comprend plusieurs volumes, les répondants sont priés d'indiquer sur la page couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la DI, le numéro du volume et leur dénomination sociale d'entreprise.

**b) Page de titre :** La première page de chaque volume de la réponse après la page couverture devrait correspondre à la page de titre, qui devrait comprendre :

- (i) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume;
- (ii) le nom et l'adresse du répondant;
- (iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
- (iv) la date;
- (v) le numéro de la DI.

**c) Structure de la réponse :** Afin de permettre à TPSGC de tirer pleinement avantage des réponses à la présente DI et de faciliter une évaluation uniforme et structurée des renseignements fournis, les répondants sont invités à présenter leurs réponses dans le même ordre que les questions de la Partie 2 – Exigences relatives à GCSurplus.ca et modèle de réponse à ces exigences, et de la Partie 3 – Modèle de réponse, de la présente DI.

**d) Documentation et soumissions par voie électronique :** Les répondants sont invités à fournir une copie électronique des fiches techniques, du système utilisateur et/ou autres guides d'utilisation qui décrivent les spécifications techniques et les fonctionnalités du système ou de la solution du répondant. Les répondants peuvent également fournir une copie de démonstration de leur système dans un format électronique sur CD ou sur clé USB, ou au moyen d'une adresse de site Web accessible à tous.

**e) Système de numérotation :** Les répondants doivent préparer leur réponse en utilisant un système de numérotation correspondant à celui utilisé dans la présente DI. Les références à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse doivent respecter ce même système.

**f) Nombre de copies :** TPSGC demande à ce que les répondants présentent une *copie imprimée* et une *copie électronique* de leur réponse et une *copie électronique* de leur documentation sur le système ou la solution (tel que précisé à la section 1.8 d)). Les copies électroniques peuvent être enregistrées et envoyées sur CD, DVD ou clé USB avec le texte de la réponse. La documentation doit être présentée dans un des formats de fichier suivants : PDF, MS Word ou HTML.

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

## ***1.9 CALENDRIER DE LA DI***

Date de publication de la DI	19 septembre 2013
Date et heure pour la réception des soumissions des répondants	31 Octobre, 2013, 14 h (HNE)
Réponses à la DI examinées par TPSGC	Novembre, 2013
Possibilité de réunions de clarification avec des répondants de cette DI	Novembre-Décembre 2013 (prévue) -tel que demandé par TPSGC
Journée de l'industrie facultative	Décembre, 2013 (prévue) -tel que demandé par TPSGC
Rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés, au besoin;	Décembre, 2013 (prévue) -tel que demandé par TPSGC

## ***1.10 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS***

Comme la présente DI n'est pas un appel d'offres, TPSGC ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements par écrit ou en envoyant les réponses à tous les répondants potentiels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la présente DI peuvent les faire parvenir à la personne suivante :

Pierre G. Whissell

Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Division des initiatives spéciales d'acquisition  
Place du Portage, 12C1, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-1424  
Télécopieur : 819-956-8303  
[pierre.g.whissell@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:pierre.g.whissell@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

TPSGC s'efforcera de répondre à toutes les questions qu'il recevra.

## ***1.11 SOUMISSION DES RÉPONSES***

**a) Délais de présentation des réponses et adresse d'expédition :** Les fournisseurs intéressés sont tenus d'envoyer leur réponse au plus tard à l'adresse et l'heure indiquées à la page 1 du présent document.

**Les réponses ne doivent pas être envoyées directement à l'autorité contractante.**

**a) Responsabilité quant au respect du délai de livraison :**

Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est livrée à la bonne adresse et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

**b) Adresse du Module de réception des soumissions uniquement aux fins de la présentation des réponses :**

L'adresse indiquée à la page 1 de ce document est réservée exclusivement à la soumission des réponses. Aucun autre type de correspondance ne doit être envoyé à cette adresse.

**d) Identification des réponses :**

Chaque répondant doit s'assurer que son nom et son adresse, le numéro de la DI ainsi que la date de clôture figurent lisiblement sur l'enveloppe.

**e) Les répondants peuvent rédiger leur réponse dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.**

## ***1.12 DROITS RÉSERVÉS***

Outre les autres droits exprimés ou implicites, TPSGC se réserve les droits suivants :

- (a) d'annuler le présent processus de demande d'information en tout temps;
- (b) d'émettre une nouvelle DI visant la même information ou une information de même nature;
- (c) de changer la structure du processus de DI;
- (d) de changer toute date ou heure comprise dans la présente demande d'information et ce, en tout temps et pour une période que TPSGC considère appropriée, à son entière discrétion;
- (e) d'apporter des changements, y compris des changements importants, aux exigences décrites dans la présente DI. Tous les répondants potentiels seront informés des changements importants éventuels;
- (f) de demander par écrit des éclaircissements ou la soumission de renseignements supplémentaires par l'un ou tous les répondants, ou fournir de l'information ou des précisions additionnelles;
- (g) de ne pas tenir compte d'une réponse contenant des renseignements que TPSGC (à son avis exclusif) juge faux, inexacts, douteux ou trompeurs.

## **PARTIE 2 : DEMANDE D'INFORMATION – EXIGENCES RELATIVES À GCSURPLUS.ca ET MODÈLE DE RÉPONSE AUX EXIGENCES**

### **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI**

Ce modèle de réponse, qui comprend les exigences de GCSurplus.ca (voir pièce jointe 1), est fourni pour faciliter la réponse à cette DI. Pour tirer le meilleur parti des réponses à la présente DI et faciliter une évaluation cohérente et structurée des renseignements fournis à TPSGC, les répondants devront structurer leurs réponses en fonction du modèle de réponse ci-après.

### **2.1 PROFILS DE L'ENTREPRISE ET DU SYSTÈME**

Les répondants sont priés de fournir les renseignements sur l'entreprise comme ci-après :

#### **2.1.0 PROFIL DE L'ENTREPRISE**

Veillez fournir un aperçu de votre organisation, y compris les principaux secteurs d'activités et les secteurs d'activités ou les produits connexes, le nombre d'acheteurs et les revenus associés à vos secteurs d'activités liés aux services d'enchères en ligne, le nombre d'années en affaires, l'identité des coentreprises ou sous-traitants au sein de votre entreprise, ainsi que le nombre de bureaux canadiens et leur emplacement.

Réponse :

#### **2.1.1 RENSEIGNEMENTS COMMERCIAUX ET EXPÉRIENCE**

- (a) En ce qui concerne votre service d'enchères en ligne, décrivez votre base de clients et d'acheteurs. Veuillez fournir les données volumétriques annuelles, mensuelles ou par transaction disponibles :

- a. Combien de vendeurs individuels soutenez-vous actuellement?
- b. Combien d'articles (ventes individuelles) traitez-vous actuellement?
- c. Quelle est la valeur monétaire des ventes que vous traitez?
- d. Combien d'administrateurs système utilisent actuellement votre système?
- e. Combien de « visites » recevez-vous sur votre site Web?
- f. Combien d'acheteurs soutenez-vous actuellement?
- g. Veuillez fournir toutes les autres données volumétriques qui aident à démontrer la portée et l'envergure de vos capacités.
- h. Comment votre entreprise et vos systèmes peuvent-ils évoluer pour gérer un volume additionnel de clients ou d'acheteurs pendant les périodes de pointe et au fil du temps?

Réponse :

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

(b) Votre organisation dispose-t-elle d'une solution commerciale qu'il suffirait de configurer [voir la section « Définitions et sigles » pour connaître la définition courante] ou de personnaliser [voir la section « Définitions et sigles » pour connaître la définition courante] minimalement pour qu'elle réponde aux exigences de GCSurplus (définies à la pièce jointe 1)?

- a. Veuillez fournir un aperçu de vos services de vente aux enchères en ligne et des systèmes connexes.
- b. Veuillez inclure l'adresse URL des interfaces de votre système Web destinées aux acheteurs, aux vendeurs ou aux administrateurs système.

Réponse :

(c) Quelle vision votre organisation a-t-elle de la durabilité et de l'innovation concernant vos systèmes et votre offre de services? Veuillez décrire la feuille de route technologique de vos systèmes et de vos activités commerciales.

Réponse :

(d) Veuillez fournir des exemples de votre expérience de la fourniture de vos systèmes et services à des clients des secteurs public et privé.

Réponse :

(e) On prévoit qu'en raison de la nature des renseignements (protégés A, B ou C) qui se retrouveront dans le système GCSurplus.ca, une vérification d'organisation désignée (fiabilité) ainsi qu'une autorisation de détenir des renseignements et une capacité d'assurer la sécurité de la GI-TI (Protégé C) seront requises. Ces mesures concernent le personnel de l'entreprise qui aura accès à l'environnement de production (serveurs ou données [remarque : elles doivent être en place au moment de la mise en œuvre d'un système, ou même avant]).

Réponse/Commenter :

## 2.2 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

La pièce jointe 1 de cette DI fournit des renseignements sur les exigences relatives au système GCSurplus.ca visant à soutenir la prestation des services de GCSurplus.

Les exigences indiquées à la pièce jointe 1 comprennent :

- a) les exigences qui sont déjà propres aux systèmes de GCSurplus.ca et au modèle opérationnel de GCSurplus ainsi que celles portant sur les mises à niveau et les améliorations essentielles connues visant les processus opérationnels et les systèmes sous-jacents à GCSurplus.ca.

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

- b) les fonctionnalités opérationnelles qui ne sont pas déjà intégrées dans le système GCSurplus.ca ou les processus opérationnels de GCSurplus, mais qui ont une valeur potentielle pour GCSurplus puisqu'elles permettraient d'améliorer les services aux clients et aux acheteurs ou d'en accroître l'efficacité en tirant parti de technologies et de modèles opérationnels novateurs.

Veuillez revoir les exigences définies à la pièce jointe 1 et remplir le modèle de réponse en répondant aux questions sur la fonctionnalité et la capacité de vos solutions et services relativement aux exigences de GCSurplus.

En ce qui concerne les fonctionnalités et les capacités indiquées par les répondants comme offertes par leurs solutions et leurs services, veuillez préciser si elles sont offertes dans une version récente d'un produit utilisé commercialement (indiquez le numéro de version) ou s'il s'agit d'une version bêta ou en développement (indiquez la date de diffusion prévue). Pour ce qui est des fonctionnalités et des capacités qui ne sont pas actuellement disponibles, veuillez décrire la façon dont vous pourriez les offrir, les offres comparables que votre organisation est en train de préparer, ainsi que les fonctionnalités et les capacités équivalentes offertes dans des versions actuelles ou futures de votre produit qui pourraient présenter un avantage pour GCSurplus.

Si des fonctionnalités ou des capacités équivalentes supplémentaires sont actuellement offertes, prévues ou réalisables dans vos solutions ou services, veuillez les décrire dans votre réponse.

Remarque : Les caractéristiques définies ne doivent pas nécessairement être disponibles le jour de l'attribution du contrat. Cependant, le Canada demandera qu'une feuille de route soit fournie pendant le processus de DP pour lui permettre de comprendre l'évolution prévue des caractéristiques et des fonctionnalités actuelles de votre produit.

Réponse :

Voir la pièce jointe 1.

De plus, les répondants doivent répondre aux questions suivantes :

### **2.2.1 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES FONCTIONNELLES**

- (a) Votre système permet-il aux acheteurs d'effectuer différents types de recherche de listes des ventes (p. ex., par produit ou par type de bien, selon la définition de GCSurplus; par « nouvelle » liste des ventes ou par liste des ventes au cours d'une période donnée; par produit ou par type de bien selon les indications fournies par l'acheteur sur les produits qui l'intéressent; par recherche à partir d'un texte libre, etc.)?

**Réponse**



Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

- (b) Comment vérifiez-vous que les acheteurs sont autorisés à acheter certains articles (p. ex., l'acheteur respecte les règles d'utilisation du site et les conditions de vente; l'acheteur détient une carte de crédit valide, etc.)? Décrivez toute caractéristique de votre système qui appuie cette activité.

**Réponse :**

- (c) De quelle façon votre système fournit-il des options d'expédition en ligne aux acheteurs?
- a. Veuillez décrire comment votre organisation ou votre système se concerterait avec le personnel de GCSurplus pour l'expédition des articles achetés à partir de centres de vente régionaux ou de sites des clients.
  - b. Décrivez si le calcul de l'expédition se fera en fonction du poids, du volume, de la taille, etc.
  - c. Fournissez-vous du matériel d'expédition et d'emballage ou d'autres éléments nécessaires à l'expédition?
  - d. Avez-vous la capacité requise pour expédier dans le monde entier et au Canada?
  - e. Comment traitez-vous les exigences en matière de cautionnement, de douanes, etc., applicables à l'expédition?
  - f. Comment votre solution traite-t-elle les différentes structures fiscales des provinces et territoires où se trouvent les clients (p. ex. TVH, TPS seulement, TPS et TVP, TVQ, etc.)?

**Réponse :**

- (d) Quel processus de paiement utilisez-vous pour les acheteurs? Décrivez le ou les processus de paiement entre acheteurs et vendeurs, y compris les méthodes de paiement (p. ex., paiement sur papier tel que le chèque, paiement en ligne par carte de crédit, transfert électronique, etc.).
- a. Comment entendez-vous garantir la sécurité du transfert des paiements et des données financières connexes aux systèmes de TPSGC?

**Réponse :**

- (e) Quelles capacités ou fonctions votre système offre-t-il pour confirmer que les articles sont payés intégralement et que les acheteurs autorisés viendront les prendre? Veuillez décrire ces capacités.

**Réponse :**

- (f) Comment votre système permet-il de suspendre temporairement ou définitivement des comptes utilisateurs? Décrivez les mesures que vous avez mises en place pour vous assurer que les utilisateurs dont les comptes ont été annulés ne puissent plus accéder au système.

**Réponse :**

- (g) Décrivez comment votre système permet d'offrir tous les services et la fonctionnalité aux clients et aux acheteurs en anglais et en français.

**Réponse :**

- (h) Veuillez décrire comment votre système et votre infrastructure assurent la sécurité des renseignements des acheteurs et des vendeurs.

### Réponse

- (i) En raison des exigences du gouvernement du Canada en matière de protection des renseignements personnels ainsi que de la nature délicate de l'information stockée dans le système GCSurplus.ca, on prévoit que les clauses ci-dessous seront intégrées dans le contrat subséquent.

### Protection et sécurité des données stockées

1.0 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où :

- a) les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. 1985, c.P-21, et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C. 2000, c. 5, et de toute politique applicable du gouvernement du Canada;
- b) les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

1.1 Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.

2. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).

3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.

4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.

5. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.

6. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

**Réponse/Commenter :**

## 2.2.2 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES TECHNIQUES

(a) Décrivez la méthode d'accès à votre système et indiquez si les utilisateurs doivent effectuer une installation locale, ou si celle-ci leur est fournie?

**Réponse :**

(b) Votre système est-il actuellement connecté à des systèmes externes pour l'échange de données (de votre organisation ou d'organisations clientes)? Décrivez alors ce processus.

- a. Votre système offre-t-il des capacités de transfert des données de façon protégée (p. ex., en mode diffusion ou extraction) à des systèmes externes? Veuillez décrire de quelle façon votre système pourrait assurer ce transfert sécurisé.
- b. Comment entendez-vous extraire les renseignements mis à jour de la base de données du Système d'information des clients de TPSGC et les intégrer dans GCSurplus.ca?
- c. Votre système a-t-il la capacité d'extraire des données provenant de tiers (tel que VINquery, Purolator, etc.) sous réserve de contrats de licence? Décrivez dans ce cas de quelle façon ce processus se déroule (p. ex., extraction en lots, en temps réel, etc.).

**Réponse :**

(c) Votre système offre-t-il une fonctionnalité codes à barres ou balayage (p. ex., lecture ou écriture)? Décrivez toutes les capacités technologiques offertes ainsi que le matériel et les logiciels nécessaires pour tirer parti de cette fonctionnalité. Indiquez si vous pouvez fournir tout matériel ou logiciel qui pourrait être nécessaire.

**Réponse :**

- (d) Décrivez de quelle façon votre système permet de créer et d'administrer des comptes utilisateur et des groupes d'utilisateurs. Le nombre de groupes est-il limité? Le nombre d'utilisateurs au sein d'un groupe est-il limité? Quelles autorisations relatives à la sécurité et quels droits d'accès peuvent s'appliquer aux utilisateurs et aux groupes d'utilisateurs?

**Réponse :**

- (e) Quels formats de fichier texte pris en charge par votre système ou votre solution pourraient être ajoutés aux demandes de vente ou aux listes des ventes? Décrivez la fonction permettant aux acheteurs d'ouvrir les fichiers ou d'interagir avec eux (p. ex., en intégrant des liens vers des sites Web externes, par l'ajout de pièces jointes) par l'intermédiaire de l'interface du navigateur.

**Réponse :**

- (f) Quels formats de fichier image, vidéo ou autres formats de fichiers interactifs ajoutés aux demandes de vente ou aux listes des ventes votre système ou votre solution peut accepter? Décrivez la fonction permettant aux acheteurs de visionner des vidéos ou d'autres formats de fichiers interactifs, ou d'interagir avec ces éléments par l'intermédiaire de l'interface du navigateur?

**Réponse :**

- (g) De quelle façon votre système prend-il en charge la gestion de la taille de fichier et de la largeur de bande pour les fichiers ou les images téléchargés sont **intégré**?

**Réponse :**

- (h) Votre système intègre-t-il un éditeur de texte enrichi (fichiers au format RTF) pour les interfaces de listes?

**Réponse :**

- (i) Quelles fonctions de messagerie ou d'envoi d'avis votre système offre-t-il?

- a. Décrivez la méthode d'envoi des messages et des avis aux utilisateurs et les fonctions de suivi pour ces communications (confirmation de lecture, etc.).
- b. Votre système peut-il fournir des fenêtres contextuelles utilisables par les utilisateurs, selon des règles opérationnelles? Veuillez donner des précisions.

**Réponse :**

- (j) Décrivez l'expérience de votre organisation dans la mise en œuvre et l'exploitation de systèmes conformes aux normes Web (p. ex. accessibilité, interopérabilité et facilité d'emploi).

- a. Décrivez les fonctions de votre système qui offrent l'accessibilité, l'interopérabilité et la facilité d'emploi (p. ex., W3C, directives pour l'accessibilité aux contenus Web, etc.).

## 2.2.3 QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES – EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU SYSTÈME ET DES ACTIVITÉS, ET À LA REDDITION DE COMPTES

- (a) Votre système fournit-il aux utilisateurs des boîtes à outils pour les renseignements commerciaux, l'analyse des marchés ou la production de rapports?
- Décrivez les capacités de chaque boîte à outils fournie.
  - Décrivez de quelle façon les utilisateurs ont accès à ces outils.
  - Indiquez les limites ou les restrictions se rattachant à ces outils ou à leurs capacités.

**Réponse :**

- (b) Votre système comporte-t-il des outils d'aide à la décision ou des outils d'apprentissage pour aider les utilisateurs à suivre de façon exacte et avec efficacité les procédures associées à leurs rôles?
- Décrivez comment ces fonctions sont assurées ou fournies par votre système.
  - Votre système peut-il fournir des liens vers du contenu externe (sites Web, fichiers de documents, etc.), tel que des procédures opérationnelles normalisées, des listes de vérification, etc., visant à aider les utilisateurs?
  - Votre système offre-t-il des fonctions qui permettent aux administrateurs système de présenter du contenu ou des activités aux utilisateurs et de les masquer ou d'en interdire l'accès en fonction de règles opérationnelles configurables?

**Réponse :**

## 2.3 MODÈLE OPÉRATIONNEL, SERVICES ET SOUTIEN

### 3.3.1 MODÈLE OPÉRATIONNEL

- (a) En tant que fournisseur actuel de services d'enchères en ligne à l'appui des vendeurs et des acheteurs, quelle est la structure de votre modèle opérationnel client-acheteur (p. ex., à la commission, service payant, tarif fixe, autre?).
- Décrivez le mode de calcul des pourcentages ou les montants des frais fixes utilisés.

**Réponse :**

- (b) Décrivez votre responsabilité à l'égard des paiements des clients (acheteurs).
- Veuillez décrire comment vous traitez les fraudes par carte de crédit ou autre type de paiement, de même que les pratiques et les contrôles visant à en limiter l'occurrence.
  - Offrez-vous une protection à vos clients (vendeurs) contre les pertes financières associées au processus de vente? Quelle forme cette protection prend-elle? Quelle solution proposez-vous pour protéger le Canada contre les acheteurs qui ne respectent pas leurs engagements?

**Réponse :**

- (c) Indiquez et décrivez le modèle possible ou les options que vous envisagez pour l'établissement des coûts venant appuyer la prestation du système et de l'infrastructure de GCSurplus.ca (p. ex. frais fixes, frais par transaction et frais en fonction du pourcentage ou du volume).

Dans votre réponse, veuillez tenir compte des activités et des ressources associées à la transition, à la mise en service, au fonctionnement continu des systèmes et à la prestation sans faille des services, à la formation, à l'intégration, au matériel éventuellement nécessaire, aux services en cours à valeur ajoutée, etc.

- a. Quelle serait votre proposition d'entente contractuelle stratégique mutuellement avantageuse pour les parties (p. ex., partage des risques et des gains)?
- b. Comment envisagez-vous de collaborer avec GCSurplus afin de fournir un système et un service durables tirant parti de l'effet de levier de l'investissement partagé dans l'innovation commerciale et technologique, pour un partage des gains au fil du temps?
- c. Quel type de flexibilités proposeriez-vous pour une entente qui permettrait aux deux parties de s'adapter aux changements dans les environnements d'exploitation dans le cadre d'une relation de longue durée?

**Réponse :**

- (d) Comment entendez-vous mesurer le rendement de l'entente?

- a. Quels incitatifs et quelles pénalités proposeriez-vous d'établir dans toute entente commerciale pour atteindre les objectifs du programme et maintenir une relation mutuellement avantageuse à long terme?

**Réponse :**

- (e) Existe-t-il d'autres modalités commerciales ou portant sur d'autres points que votre organisation pourrait exiger dans le contexte d'un accord commercial?

- a. Décrivez toute modalité commerciale ou autre qu'il faudrait peut-être, selon vous, insérer dans tout accord commercial et expliquez-en les raisons. Si possible, fournissez un exemple ou le libellé actuel d'une clause.

**Réponse :**

### 2.3.2 SERVICES

- (a) Veuillez décrire votre capacité à fournir un hébergement protégé hors site pour les systèmes et les bases de données au Canada.

- a. Votre organisation peut-elle héberger le système et les bases de données, ou ces services seraient-ils offerts par une coentreprise ou un sous-traitant? Veuillez donner des précisions.
- b. Où sont situés vos centres de données?
- c. Décrivez votre capacité de redondance intégrale.

**Réponse :**

- (b) Décrivez votre capacité à assurer la continuité des activités et la reprise après sinistre.

**Réponse :**

- (c) Décrivez vos ressources et votre approche concernant la maintenance **et la mise à niveau** des systèmes.

- a. Décrivez les types de compétences dont dispose votre organisation pour assurer la maintenance de vos systèmes, quel en est l'effectif et le ou les lieux de travail et précisez si ces ressources sont des employés ou du personnel de sous-traitance.
- b. Décrivez votre approche en matière de gestion des correctifs, des réparations et des versions du système.
- c. Comment entendez-vous gérer tout écart entre les règles administratives ou les fonctionnalités de GCSurplus et les fonctionnalités de votre solution? Veuillez décrire de quelle manière vous pouvez vous assurer que toutes les rustines et mises à niveau éventuelles pourront être intégrées dans une solution personnalisée.
- d. Quels niveaux de services votre organisation serait-elle en mesure d'offrir?

**Réponse :**

- (d) Décrivez vos ressources et votre approche relatives au développement d'applications.

- a. Décrivez les types de compétences au sein de votre organisation chargées du développement d'applications visant à accroître une fonctionnalité ou à mettre en œuvre de nouveaux systèmes, quel en est l'effectif et le ou les lieux de travail, et précisez si ces ressources sont des employés ou du personnel de sous-traitance.

**Réponse :**

### 3.3.3 SOUTIEN

- (a) Votre organisation fournit-elle une formation aux administrateurs système? Aux vendeurs (clients)? De quelle nature est le soutien en formation fourni aux acheteurs (consommateurs)?

- a. Sous quelle(s) forme(s) (p. ex. en ligne, formation des formateurs, en personne) offrez-vous la formation?

**Réponse :**

- (b) À quel niveau de documentation (p. ex. manuels de l'utilisateur, documents d'orientation) les administrateurs système ont-ils accès?

**Réponse :**

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

- (c) Quel type de documentation technique fournissez-vous aux utilisateurs de votre système?

**Réponse :**

- (d) How often are system documentation and manuals updated?

**Réponse :**

- (e) Quel(s) type(s) et niveau(x) de soutien (p. ex., bureau d'aide, niveau 1, niveau 2, etc.) votre organisation fournit-elle? Décrivez le type de soutien offert par votre organisation aux :

- a. acheteurs (consommateurs);
- b. vendeurs (clients);
- c. administrateurs des ventes;
- d. administrateurs de système;
- e. ainsi que les autres formes de soutien.

**Réponse :**

- (f) Pour chaque type et niveau de soutien que vous fournissez, veuillez indiquer s'il l'est par votre organisation ou par une entreprise sous-traitante.

**Réponse :**

- (g) Pour chaque type et niveau de soutien que vous fournissez, veuillez indiquer le niveau d'intervention (c.-à-d. le délai de réponse lorsqu'un problème est signalé) et de résolution (le délai nécessaire pour régler un problème et rendre compte de sa résolution)?

**Réponse :**

- (h) Comment les problèmes sont-ils diagnostiqués?

**Réponse :**

- (i) De quelle façon les utilisateurs de votre système (administrateurs, clients et acheteurs) ont-ils accès à ce soutien, et selon quel horaire et quels fuseaux horaires offrez-vous chaque type et niveau de soutien?

**Réponse :**



Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

- (j) Décrivez la capacité de votre organisation à fournir du soutien aux utilisateurs en français et en anglais.

**Réponse :**

- (k) Votre organisation a-t-elle l'expérience du travail dans le cadre d'un accord défini sur les niveaux de service?

a. Quels niveaux de services votre organisation serait-elle en mesure d'offrir?

**Réponse :**

## 2.4 TRANSITION

### 2.1.1 MIGRATION ET CONSERVATION DES DONNÉES ET ACCÈS À CELLES-CI

- (a) Quelle est actuellement votre durée de conservation des données (pour les clients, les acheteurs et les vendeurs)?

a. Décrivez les différentes durées de rétention selon le type de données.

**Réponse :**

- (b) Comment envisagez-vous d'exploiter les données actives des systèmes actuels de GCSurplus.ca (p. ex., profils, historique des transactions de chaque utilisateur (client, acheteur, administrateur système) pour un maintien continu des services les transactions actives (demandes de vente, listes des ventes, etc.) et la réutilisation éventuelle des données des transactions récentes (p. ex., aux fins de l'établissement de rapports, de reddition de compte au public)?

**Réponse :**

- (c) Le Canada exige que toutes les données soient conservées pendant au moins sept ans. Les responsables de GCSurplus préféreraient archiver les données historiques dans une base de données gérée par un tiers et à laquelle GCSurplus accèderait au moyen d'un outil d'exploitation de données commercial robuste. Quelle solution proposeriez-vous pour permettre à GCSurplus de conserver l'accès à toutes les données historiques aux fins de reddition de compte?

a. En fonction de l'approche que vous proposez, veuillez fournir une estimation du temps (en mois) qu'il faudrait pour réaliser la migration des données.

**Réponse :**

## 2.4.2 PLANIFICATION DE LA TRANSITION

- (a) Compte tenu de vos activités commerciales et des volumes actuels que vous traitez, quel type de transition serait nécessaire pour que votre organisation puisse satisfaire à toutes les exigences actuelles de GCSurplus

- a. Pensez-vous avoir besoin de ressources supplémentaires (employés ou personnel de sous-traitance) pour satisfaire aux exigences de GCSurplus?

**Réponse :**

- (b) Selon l'information à votre disposition dans le cadre du présent processus de DI, pouvez-vous répondre aux questions suivantes :

- a. D'après vous, combien de temps (en mois) faudrait-il pour que les clients, le personnel, les clients et les acheteurs de GCSurplus puissent disposer d'un système entièrement opérationnel? (définies à la pièce jointe 1)
- b. D'après vous, combien de temps (en mois) faudrait-il pour mettre en place tous les services et toutes les formes de soutien (dont une redondance intégrale, un bureau d'aide, de la formation aux utilisateurs, etc.) requis pour assurer le lancement en ligne du système de GCSurplus.ca?

**Réponse :**

- (c) De quels autres renseignements auriez-vous besoin concernant les bases de données, les activités et les systèmes actuels de GCSurplus.ca pour fournir une feuille de route, un plan de transition détaillé et exact ainsi qu'un calendrier de transition?

**Réponse :**

- (d) De quels autres renseignements auriez-vous besoin dans un appel d'offres final pour bien comprendre les exigences et les besoins opérationnels de GCSurplus?

**Réponse :**

- (e) Selon vous, quels sont les aspects des exigences de GCSurplus qui sont trop coûteux à offrir ou à personnaliser?

**Réponse :**

## 2.5 *INNOVATION TECHNOLOGIQUE ET COMMERCIALE*

- (a) Décrivez vos ressources et votre approche de la commercialisation de vos services d'enchères en ligne, y compris les mesures visant à accroître le produit des ventes (par article ou par catégorie d'article), la clientèle et les secteurs d'activité.
- a. Décrivez les types de compétences dont dispose votre organisation en soutien à la commercialisation et à la croissance des ventes en ligne, en indiquant également son effectif et le ou les lieux de travail, et précisez si ces ressources sont des employés ou du personnel de sous-traitance.

### Réponse

- (b) Décrivez l'accessibilité actuelle ou prévue de votre système d'enchères en ligne sur des dispositifs mobiles.
- a. Quels sont les plateformes et types de dispositifs actuellement compatibles ou dont vous prévoyez la prise en charge (p. ex. BlackBerry, iPhone et Android)?
- i. Décrivez l'état d'avancement actuel de vos projets d'accès mobile.
- b. Quelles interfaces utilisateur et quelle fonctionnalité sont actuellement accessibles sur dispositifs mobiles (p. ex. fonctionnalité pour l'acheteur, le client, l'administrateur des ventes)?

### Réponse

## 2.6 QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

- (a) Dans le cadre des rencontres individuelles possible, veuillez identifier les 3 à-5 domaines des besoins de gcsurplus' vous aimeriez discuter et le temps dont vous avez besoin pour en discuter.

### Réponse

- (b) Veuillez fournir des commentaires supplémentaires ou suggestions que vous pourriez avoir

### Réponse

Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004xs**  
CCC No./N° CCC - FINS No./N° VME

## PIÈCE JOINTE 1 : GCSURPLUS.CA EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

### Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca – DI

---

#### Exigences opérationnelles de GCSurplus.ca

La pièce jointe 1 de cette DI fournit des renseignements sur les exigences opérationnelles relatives au système GCSurplus.ca visant à soutenir les activités de GCSurplus. On trouvera aux annexes A et B de plus amples renseignements sur le contexte de GCSurplus et de GCSurplus.ca de même que sur ces exigences.

Comme indiqué ci-dessus, les exigences définies dans ce document comprennent :

- les exigences qui sont déjà propres aux systèmes de GCSurplus.ca et au modèle opérationnel de GCSurplus ainsi que celles portant sur les mises à niveau et les améliorations essentielles connues visant les processus opérationnels et les systèmes sous-jacents à GCSurplus.ca.
- les fonctionnalités opérationnelles qui ne sont pas déjà intégrées dans le système GCSurplus.ca ou les processus opérationnels de GCSurplus, mais qui ont une valeur potentielle pour GCSurplus puisqu'elles permettraient d'améliorer les services aux clients et aux acheteurs ou d'en accroître l'efficacité en tirant parti de technologies et de modèles opérationnels novateurs.

Les répondants devraient utiliser ce modèle pour répondre à la question 2.2 de la Partie 2 – Modèle de réponse.

Contract No. - N° du contrat	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
EN578-140437/001/XS		004XS
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FINS No./N° VME
20140437	004XS EN578-140437	

### 1. EXIGENCES FONCTIONNELLES

Les exigences fonctionnelles portent sur les systèmes et le soutien nécessaires pour gérer tous les besoins et toutes les activités des utilisateurs tout au long du « cycle de vente des biens excédentaires » décrit à l'annexe A, section A.1.

Les exigences sont présentées selon l'étape du cycle de vente à laquelle elles se rapportent. Les exigences générales qui portent sur plusieurs étapes du cycle de vente ou qui visent le soutien du rôle lié à l'administration du système sont présentées aux sections 3 et 4 ci-dessous.

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle exigée comprend :			
a)	La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus de sélectionner parmi différents types de demande de vente (p. ex., vente de véhicule, autre vente de bien, vente de produit de rebut, vente sous conditions, etc.).		
b)	La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus de cerner les articles indiqués dans les demandes de vente et offerts dans des quantités différentes (p. ex., article unique, articles multiples, vente en lot, etc.).		
c)	La possibilité pour les client et utilisateurs de GCSurplus de préparer en format électronique une demande de vente en entrant des renseignements et des données sous divers formats (saisie en texte libre, photos en pièce jointe, liens Internet vers des sites de tiers ou de l'information, etc.).		
d)	La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus d'enregistrer les demandes de vente en cours et de revenir ultérieurement à la demande de vente pour la modifier.		
e)	La possibilité pour les utilisateurs clients et de GCSurplus d'afficher les demandes de vente au complet avant de les transmettre à d'autres clients autorisés ou au personnel de GCSurplus.		
f)	La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus de supprimer les demandes de vente qui ne sont plus nécessaires et qui n'ont pas été transmises.		
g)	La possibilité pour les clients et utilisateurs de GCSurplus de transmettre électroniquement à un autre client ou utilisateur de GCSurplus la demande de vente et le ou les fichiers qui y sont associés.		

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle exigée comprend :			
h) La possibilité pour le personnel autorisé de l'organisme ou du ministère client (gestionnaires du matériel) possédant le pouvoir de signature délégué de certifier officiellement dans le système la déclaration de biens comme biens excédentaires.			
i) La possibilité du système d'envoyer un avis électronique à GCSurplus pour un ou plusieurs biens (articles) déclarés excédentaires par les clients dans une demande de vente soumise.			
j) La possibilité pour les GCSurplus d'envoyer automatiquement un avis électronique de GCSurplus vers les clients autorisés, confirmant la réception de déclaration d'un bien excédentaire et la demande de vente associée; cette fonctionnalité comprendrait la possibilité de cerner toute modification nécessaire que devra effectuer les clients pour permettre à GCSurplus de traiter cette demande.			
k) La possibilité pour GCSurplus d'affecter à un représentant commercial une demande de vente reçue.			
l) La possibilité d'aviser automatiquement par un moyen électronique un représentant commercial quand une demande de vente lui a été attribuée.			
m) La possibilité d'aviser automatiquement les clients de l'attribution de leur demande de vente à un représentant commercial précis.			
n) La possibilité les clients et GCSurplus d'afficher une demande de vente soumise.			
o) La possibilité pour les clients et GCSurplus de retourner une demande de vente au client avec l'instruction d'ajouter des renseignements ou de modifier les renseignements contenus dans la demande de vente (p. ex. de répartir les lots entre plusieurs demandes de vente).			
p) La possibilité les clients et GCSurplus de créer une demande de vente ou de modifier une demande soumise par les clients puis de transmettre électroniquement cette demande à un ou à plusieurs clients et personnel de GCSurplus à des fins d'examen, de vérification et d'approbation.			
q) La fourniture d'un outil de suivi pour les clients, qui leur permettrait de surveiller leurs demandes de vente et l'activité subséquente liée à leurs biens déclarés. Par exemple, les clients autorisés pourraient effectuer un suivi des demandes de vente (les leurs), ou bien le suivi serait possible par les ministères client (à un niveau organisationnel ou de sous-groupe au sein du ministère visé, tel que par région).			

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle exigée comprend :			
r) La possibilité pour les clients et GCSurplus de réutiliser les demandes de vente déjà élaborées ou soumises comme modèle pour les nouvelles demandes de vente (p. ex., pour les articles de nature semblable).			

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a) La possibilité pour les clients d'inclure plusieurs articles dans une demande de vente unique, et que ces articles puissent ensuite être triés et mis à disposition par GCSurplus aux fins de vente individuelle ou en combinaison avec d'autres articles complémentaires provenant d'autres demandes de vente (voir les points 2.1.3 k et l ci-dessous). Le tri doit permettre de gérer les données de chaque article par catégorie de produit.			
b) La possibilité pour GCSurplus de nommer automatiquement un représentant commercial en fonction des règles opérationnelles (p. ex., en fonction de la disponibilité ou de la charge de travail, du lieu, de l'expertise avec un certain article ou type de bien, etc.), ainsi que la possibilité de configurer ou de changer ces règles, le cas échéant.			
c) La possibilité pour les clients d'inclure dans une demande de vente un grand nombre d'images (photos, vidéos, images numérisées, etc.) et des documents justificatifs des renseignements d'appoint (p. ex., rapports sur la sécurité, etc.) avec l'information sur le bien excédentaire stockée sous divers formats de fichiers dans GCSurplus.ca.			

Préparation de la demande de vente		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
d) La possibilité pour les demandes de vente de déclencher d'autres exigences comme des messages, des alertes électroniques ou des activités par les clients ou GCSurplus selon la catégorie ou le type de bien, conformément aux règles opérationnelles calculées sur la matrice des produits (développement prévu par GCSurplus). Par exemple, dans le cas d'un bien considéré comme une marchandise contrôlée, ceci peut inclure une certification additionnelle de la part du client ainsi que des activités de rapprochement par GCSurplus. Cette fonctionnalité devra offrir la possibilité d'adapter les marchandises, les niveaux de risque ainsi que les messages et les activités associés au fur et à mesure que les règles opérationnelles changent			
e) La fourniture d'outils d'aide à la décision destinés à aider les clients à remplir les demandes de vente pour une plus grande exactitude des renseignements au moment de la saisie de la demande initiale, en vue de réduire au maximum la nécessité ultérieure de rectifier ces renseignements. Par exemple, ceci pourrait inclure l'aide aux clients par une classification appropriée des biens excédentaires déclarés, selon la catégorie de produit.			
f) La possibilité de fournir des avis internes automatiques aux clients sur l'état de leur(s) demande(s) de vente, notamment la ou les mesures requises, à des points clés de l'ensemble du processus d'aliénation des biens.			
Réception et tri		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
a) La possibilité pour les utilisateurs de valider les biens excédentaires livrés physiquement par un client par rapport aux biens définis par un client dans la demande de vente, ainsi que les articles indiqués dans le registre d'expédition (manifeste, connaissance, etc.)			



Contract No. - N° du contrat	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
EN578-140437/001/XS		004XS
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FIMS No./N° VME
20140437	004xsEN578-140437	

Réception et tri	Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
<p><b>La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :</b></p> <p>b) La possibilité d'enregistrer et d'effectuer un suivi de la réception, de l'entreposage et du retour des biens non vendables. Ces derniers peuvent comprendre des articles refusés (p. ex., les rebuts ou les articles endommagés retournés au client, etc.) ou des articles sensibles (p. ex., les marchandises contrôlées reçues par erreur, etc.).</p> <p>c) La possibilité de consigner le moment où les articles reçus aux centres de vente régionaux par le personnel de GCSurplus ont été observés par d'autres membres de celui-ci, dans le cas, par exemple, d'articles sujets à restrictions ou présentant une grande valeur monétaire.</p>		

Réception et tri	Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
<p><b>La fonctionnalité opérationnelle future souhaitée peut comprendre :</b></p> <p>a) La possibilité pour GCSurplus et les clients de confirmer ou d'effectuer un suivi dans le système des expéditions en cours ou réceptionnées par les centres de vente régionaux de GCSurplus, ainsi que de confirmer la réception et le renvoi par GCSurplus de tous les articles refusés et leur réception ultérieure par le client (p. ex., par un outil de suivi des expéditions).</p> <p>b) La possibilité pour GCSurplus d'enregistrer et de soumettre électroniquement aux clients une fiche détaillée confirmant les renseignements sur chaque article pour tous les articles reçus, comprenant le type, la quantité et des données précises, ainsi que tout écart entre les demandes de vente soumises, la documentation d'expédition ou les expéditions reçues (p. ex., articles incorrectement identifiés ou quantifiés [p. ex., un article unique au lieu d'articles en lot, des articles envoyés dans des bacs au lieu de conteneurs, etc.], quantités modifiées [en moins ou en plus], dommages occasionnés au cours de l'envoi, différences dans les champs descriptifs, présence d'articles de rebuts ou non vendables, etc.).</p> <p>c) La possibilité pour GCSurplus de saisir et de surveiller un contrôle des stocks en formation, tel que savoir quel centre est en train de stocker les biens excédentaires d'un client avant la vente, ainsi que la possibilité de connaître (le cas échéant) l'emplacement d'un article dans le centre de vente régional, ou si l'article visé reste entreposé sur le site du client.</p>		

Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**

Amd. No. - N° de la modif.  
**004XS**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004XS**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**20140437**

File No. - N° du dossier  
**004xsEN578-140437**

CCC No./N° CCC - FINS No./N° VME

Réception et tri		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
<b>La fonctionnalité opérationnelle future souhaitée peut comprendre :</b>			
d) La possibilité de marquer des renseignements additionnels sur la demande de vente, (p. ex., l'assurance requise pour l'expédition au futur acheteur, d'autres modalités exigées pour permettre le processus de vente, la demande d'une preuve d'exportation, etc.).			
e) La possibilité de réutiliser les données saisies par les utilisateurs de GCSurplus à l'étape du tri pour modifier les demandes de vente des clients (avec conservation de la piste de vérification complète et la définition claire de la raison et de l'origine du changement) applicable aux biens excédentaires reçus.			
f) La possibilité pour les clients et GCSurplus de lancer une recherche dans les bases de données du système afin d'extraire l'historique d'une expédition donnée.			

Création et finalisation de la liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
<b>La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :</b>			
a) La possibilité pour GCSurplus de préparer (créer) en format électronique les listes des ventes contenant des renseignements et des données sur les biens excédentaires en vue de la publication ultérieure de ces listes pour la soumission en ligne.			
b) La possibilité pour GCSurplus de réutiliser les renseignements et les images ou les fichiers que les clients utilisateurs ont fournis dans les demandes de vente, ainsi que toute modification connexe, en vue de créer une liste des ventes, de modifier le contenu et d'ajouter à la liste des ventes des renseignements et des images supplémentaires préparés par le personnel de GCSurplus, de même que de supprimer de la liste des ventes le contenu et les images fournis par les clients dans les demandes de vente. Les formats de fichiers d'images sont les suivants : .jpg et autres formats standard. Tout doit être fourni dans un format modifiable pour examen et pour publication ultérieure sous forme de liste des ventes. Il faut cependant conserver un fichier original contenant tous les renseignements fournis par le client, de manière à ce que ces renseignements puissent être extraits et consultés à la fois par les clients et le personnel de GCSurplus, de même qu'une piste de vérification de tous les changements et de toutes les modifications.			

Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**

Amd. No. - N° de la modif.  
**004XS**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004XS**

CCC No./N° CCC - FIMS No./N° VME  
**004XS**

Création et finalisation de la liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
<b>La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :</b>			
c) La possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus de mettre en pièce jointe ou d'intégrer des renseignements électroniques additionnels ou des liens dans les listes de vente, tels que des copies numérisées des rapports sur l'état des articles, des liens vers des interfaces tiers (VINQuery, etc.), des sites Web (rapports Carfax, etc.), toute condition spéciale de vente ainsi que les clauses des contrats d'achat et autre documentation.			
d) La possibilité pour le GCSurplus d'établir le type de vente.			
e) La possibilité pour GCSurplus de limiter le type d'acheteur pour certains articles ou certaines listes des ventes.			
f) La possibilité pour GCSurplus de définir et de modifier les paramètres pour le processus de vente, comprenant certains ou tous les paramètres suivants : prix de l'article, nombre minimal de soumissions requis, durée de la période de soumission (durée de la vente), date et heure de clôture de la vente, agent de vente assigné, option « acheter maintenant », possibilité pour le client d'acheter un ou plusieurs articles, etc.			
g) La possibilité pour de GCSurplus de définir un ou plusieurs modes de paiement pour chaque liste des ventes: en espèces (applicable pour un paiement en personne seulement), carte de crédit, virement bancaire, chèque, mandat postal, etc.) et de définir ou redéfinir le type de défaut de paiement selon les règles opérationnelles.			
h) La possibilité pour GCSurplus de définir les paramètres pour le paiement (par exemple, paiement en ligne non autorisé si la valeur d'achat est supérieure à X\$; rendre obligatoire la méthode de virement bancaire comme méthode de paiement si la valeur d'achat est supérieure à X , etc.) et ces paramètres le cas échéant.			
i) La possibilité pour GCSurplus de fixer un « prix de réserve » associée à une fonctionnalité permettant aux acheteurs d'acheter un article à ce prix minimal, plutôt que de suivre tout le processus de soumission en ligne habituel.			
j) La possibilité pour GCSurplus de définir une ou plusieurs méthodes de réception (p.ex., ramassage ou demande de livraison lorsque l'expédition est possible). Lorsque GCSurplus autorise plusieurs méthodes, l'acheteur pourrait choisir l'une des options lorsqu'il atteint l'étape d'octroi ou de paiement du bien.			
k) La possibilité pour GCSurplus de permettre l'expédition en ligne des articles vendus, selon le code postal du point de destination, le poids, les dimensions et les taxes provinciales appropriées (p. ex. interface de programmation d'applications (API) d'expédition d'une tierce partie).			

Création et finalisation de la liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
<b>La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :</b>			
l) La possibilité pour GCSurplus de gérer des « contrats à durée déterminée » qui permettent aux acheteurs de faire une soumission en fonction d'un volume d'articles ou de matériel auto-identifiés, valable pour une période pluriannuelle. Ceci comprend la possibilité pour GCSurplus d'accepter un mode multi-versements sur des périodes configurables pour toute la durée de l'accord de vente final.			
m) La possibilité pour GCSurplus de ventiler une demande de vente unique que le client a fourni, pour créer plusieurs listes des ventes (p.ex., pour diviser une vente par lot en une vente par élément, ou pour diviser une demande de vente comportant plusieurs articles en deux ou plusieurs listes des ventes individuelles).			
n) La possibilité pour GCSurplus de combiner plusieurs listes des ventes en une seule liste (p.ex., regrouper des articles similaires en une vente unique). Dans ce cas, GCSurplus a besoin d'une fonction de suivi des données de chaque article afin de permettre un rapprochement de l'aliénation au niveau de chaque article pour le client d'origine.			
o) La possibilité pour GCSurplus d'enregistrer les décisions, les autorisations des clients ainsi que les actions associées découlant des consultations auprès des clients, à propos des modifications à apporter aux renseignements fournis dans la demande de vente, qui sont liées à une ou des demandes de vente et à des listes des ventes à des fins de vérification.			
p) La possibilité pour GCSurplus d'afficher ou de masquer des champs et des renseignements figurant sur la liste des ventes.			
q) La possibilité pour GCSurplus d'appliquer différents taux de commission (p. ex., pour la vente par lots par rapport à la vente à l'unité) et d'effectuer le calcul et, ultérieurement, d'assurer un suivi des commissions reçues par article à des fins de comptabilité, de versement et de production de rapports.			
r) La possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus d'envoyer des listes des ventes préparées à GCSurplus ou clients) pour confirmation, AQ/CQ ou approbation, préalablement à la publication en ligne. À cette étape, les clients et de GCSurplus doivent avoir la possibilité de modifier (réviser) les listes des ventes ou de demander l'approbation d'apporter des changements aux renseignements fournis dans la demande de vente et la liste des ventes, selon des droits d'utilisateurs configurables			
s) La possibilité pour GCSurplus les clients d'afficher un aperçu des listes des ventes remplies avant de les transmettre à d'autres utilisateurs ou avant la publication en ligne.			

Contract No. - N° du contrat  
EN578-140437/001/XS

Amd. No. - N° de la modif.  
004xs

Buyer ID - Id de l'acheteur  
004xs

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

File No. - N° du dossier  
004xsEN578-140437

CCC No./N° CCC - FIMS No./N° VME

Création et finalisation de la liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
t) La possibilité pour GCSurplus de publier les listes des ventes en ligne et d'établir un calendrier de la publication automatique en ligne d'une liste des ventes à une date et heure ultérieures afin de répartir la charge de travail de façon appropriée ou de favoriser au maximum la possibilité de vendre (p. ex., calendrier des ventes en fonction du caractère saisonnier des articles, prise en compte des ventes d'articles semblables provenant de différentes régions et mis en vente en même temps, etc.).			
u) La possibilité pour GCSurplus de modifier le calendrier de la publication automatique de listes des ventes, incluant celle de redéfinir la date et l'heure de clôture du processus de soumission et de vente.			
v) La possibilité pour GCSurplus de réutiliser les demandes de vente déjà élaborées, qui serviront de modèle pour les nouvelles demandes de vente (p. ex., pour les articles de nature ou à structure de vente semblable) et pour le nouvel affichage des articles invendus en conservant les renseignements liés à ces articles ainsi que la demande de vente d'origine. Cette fonctionnalité favorise aussi l'efficacité du contrôle de la qualité de la nouvelle liste des ventes et des listes subséquentes.			

Création et finalisation d'une liste des ventes		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a)	La possibilité pour GCSurplus de créer, modifier ou supprimer les modèles de liste des ventes, notamment la possibilité de définir les champs de données comme champs obligatoires ou facultatifs ainsi que d'obliger à un format d'entrée ou de permettre la saisie en texte libre. Il est souhaité que les modèles n'imposent pas de contraintes aux utilisateurs en limitant le nombre de caractères ou la taille des champs.		
b)	La possibilité pour les clients et de GCSurplus d'ajouter des images vidéos aux listes des ventes que les acheteurs pourront visionner et qui rendront plus attirants les articles en vente (p. ex., pour les articles de plus grande valeur, tels qu'un avion), ou d'intégrer un lien vers des sites externes de tiers (comme YouTube, etc.).		
c)	La possibilité pour le système de traiter et d'afficher divers formats d'image (Windows Media, .mov, flash, etc.) permettant la lecture en ligne, avec une option pour GCSurplus de fournir aux acheteurs des fichiers intégrés ou des liens vers des sites Web externes.		
d)	La possibilité pour les clients et GCSurplus d'envoyer des messages ou des avis à d'autres utilisateurs lorsqu'une liste des ventes est en attente d'examen, ainsi que d'envoyer des avis ou des messages de suivi au client d'origine lorsqu'une action est menée, ou que la liste des ventes est renvoyée à un utilisateur précédant pour qu'il la modifie.		
e)	La possibilité pour GCSurplus de limiter les types de ventes ou des listes des ventes individuelles à des acheteurs ou groupes d'acheteurs particuliers en fonction du profil des personnes (p. ex., ventes ouvertes et ventes négociées, contrats à durée déterminée, etc.).		

Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004xs**  
CCC No./N° CCC - FINS No./N° VME

Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
Les exigences opérationnelles actuelles comprennent :			
a) La possibilité pour le personnel visé de GCSurplus de modifier (de réviser) et de mettre à jour en direct les listes des ventes à la suite des modifications apportées à la liste des ventes d'origine.			
b) La possibilité pour GCSurplus d'informer les acheteurs potentiels des changements apportés aux listes des ventes ou d'une nouvelle publication des listes.			
c) La possibilité pour les acheteurs de lancer une recherche dans les listes des ventes à partir d'une catégorie de produit, ou d'un texte en format libre, ou une combinaison des deux.			
d) La possibilité pour les acheteurs de créer des «listes de surveillance», à partir de paramètres prédéfinis (p.ex., catégorie de produit, mots clés, etc.).			
e) La possibilité pour les acheteurs d'afficher toutes les images, les fichiers, les liens Internet et autre contenu intégré aux listes des ventes en utilisant leur navigateur, sans qu'il soit nécessaire de télécharger un logiciel ou une visionneuse tiers.			
f) La possibilité pour GCSurplus de recevoir des questions des acheteurs potentiels, de manière sécuritaire, à propos d'une liste des ventes, et d'élaborer, de réviser et de publier les questions et les réponses que GCSurplus aura préparées à l'intention de tous les acheteurs intéressés par la même liste.			
g) La possibilité de fournir une fonction de soumission en ligne en temps réel et dynamique avec un affichage plus clair pour les acheteurs potentiels et pour les utilisateurs de GCSurplus du prix des enchères en cours, du temps qui reste avant la clôture des soumissions, etc., afin d'encourager une plus grande concurrence et des produits de la vente possiblement supérieurs.			
h) La possibilité pour GCSurplus d'annuler une liste des ventes avant la clôture de la vente et d'envoyer un avis électronique aux acheteurs potentiels pour la liste visée dans la langue choisie par l'acheteur (français ou anglais).			
i) La possibilité pour GCSurplus d'annuler une liste des ventes après la clôture de la vente et d'envoyer un avis électronique aux acheteurs ayant soumis une soumission connexe à cette liste en français ou en anglais.			

Contract No. - N° du contrat  
EN578-140437/001/XS

Amd. No. - N° de la modif.  
004xs

Buyer ID - Id de l'acheteur  
004xs

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

File No. - N° du dossier  
004xsEN578-140437

CCC No./N° CCC - FIMS No./N° VME

Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
Les exigences opérationnelles actuelles comprennent :			
j) La possibilité pour GCSurplus d'envoyer un avis électronique aux acheteurs les informant que la période de soumission pour une liste des ventes qui les intéressait est terminée, y compris un message automatisé au soumissionnaire retenu et des messages automatisés différents aux soumissionnaires non retenus.			

Clôture des listes des ventes / Ventes en ligne / Soumissions		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a) La possibilité pour GCSurplus d'envoyer un avis à des acheteurs potentiels (p. ex., avis des produits mis sur une liste des ventes qui concordent avec l'historique d'achat précédent de l'acheteur par produit, possibilité d'envoi d'avis de clôture de la vente dans une période de temps donnée, etc.). La possibilité d'envoyer ces avis selon un certain niveau de granularité est souhaitable (p. ex., avis envoyé aux acheteurs particulièrement intéressés par des produits électroniques comparativement à ceux qui achètent des machines à laver et des sècheuses).			
b) La possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus de signaler l'activité de ventes d'articles individuels et d'en faire le suivi (p. ex., le nombre de visiteurs, le nombre de soumissions, le prix actuel de l'enchère, le temps restant avant la fin de l'enchère, etc.)			
c) La possibilité pour le système d'envoyer des alertes au personnel de GCSurplus selon des règles opérationnelles liées aux activités définies à l'article d) ci-dessus (par exemple, nombre de soumissions reçues < #).			



Contract No. - N° du contrat  
EN578-140437/001/XS  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur  
004xs  
CCC No./N° CCC - FINS No./N° VME

Octroi / Paiement / Libération		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
a)	La possibilité d'envoyer un avis ou une invite à l'utilisateur de GCSurplus responsable de la liste des ventes de valider l'acheteur avant emporté l'enchère et de passer aux étapes suivantes dans le processus d'octroi et de paiement.		
b)	La possibilité pour GCSurplus de valider l'acheteur ayant remporté l'enchère avant d'envoyer l'avis d'octroi (p. ex., pour s'assurer que la personne est un acheteur valide pour le type d'article, qu'elle respecte les modalités d'utilisation du système, que les certifications qu'elle détient sont valides, etc.).		
c)	La possibilité d'envoyer automatiquement un avis d'octroi selon des règles opérationnelles configurables (p. ex., si la valeur de la soumission est supérieure à X \$).		
d)	La possibilité de conclure les ventes par voie électronique (p. ex., remise du paiement par l'acheteur au Receveur général).		
e)	The ability to provide online shipping functionality for Customers where this option has been previously enabled for the Sales Listing by GCSurplus. La possibilité d'offrir une fonctionnalité d'expédition en ligne aux acheteurs lorsque cette option a déjà été activée par GCSurplus pour la liste des ventes.		
f)	La possibilité pour GCSurplus de préparer et de transmettre électroniquement l'acte de vente et la facture à l'acheteur, complétés de l'autorisation de venir chercher le produit et de l'adresse pour le ramassage.		
g)	La possibilité pour GCSurplus d'imprimer les factures et les actes de vente par l'entremise de leur navigateur Web.		
h)	La possibilité pour GCSurplus de générer une « autorisation de relâcher » pour le centre de ventes régional ou d'informer automatiquement le client (pour les articles situés dans les installations du client), en indiquant le nom de l'acheteur dont l'offre a été acceptée ainsi que l'article pour lequel le paiement a été reçu et le ramassage ou l'expédition a été autorisé.		
i)	La possibilité pour GCSurplus de créer des ventes diverses et de facturer des services à un acheteur ou à un client particulier (p. ex. pour repérer des renseignements historiques en leur nom). Ces frais peuvent aussi constituer une facture en soi, ou un addenda à une liste de ventes précise. En tant qu'addenda, le montant doit pouvoir être appliqué de différentes manières (p. ex., pour un client, tous les frais seront facturés au client ou à GCSurplus, ou encore un pourcentage sera attribué à chacun d'eux; pour les acheteurs, tous les frais seront facturés à l'acheteur ou à GCSurplus, ou un pourcentage sera attribué à chacun d'eux).		

Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004xs**  
CCC No./N° CCC - FINS No./N° VME

Prise de possession		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle exigée comprend :			
a)	La possibilité pour GCSurplus et les clients (le cas échéant selon l'emplacement de l'article vendu) de vérifier et d'effectuer un suivi de la confirmation de l'identité de l'acheteur, du paiement reçu, de la conformité aux modalités de la vente et de confirmer que le bon article est octroyé et envoyé au destinataire pertinent.		
b)	La possibilité pour GCSurplus et les clients (le cas échéant, en fonction de l'emplacement de l'article vendu) de consigner le moment (la date et l'heure) où les acheteurs sont venus prendre possession des articles ou le moment où l'envoi a été fait ainsi que de confirmer la réception par l'acheteur final.		
c)	La possibilité pour le personnel de GCSurplus et les clients autorisés de demander et d'approuver un remboursement entier ou partiel ou une renonciation de la part de l'acheteur, selon des règles opérationnelles configurables.		
d)	La possibilité pour de GCSurplus de rembourser l'acheteur par chèque ou par paiement électronique (en fonction de la méthode de paiement d'origine).		
e)	The ability for GCSurplus to record and retain information on any and all funds returned to Customers. La possibilité pour GCSurplus d'enregistrer et de conserver l'information relative à tous fonds reversés aux acheteurs.		
f)	La possibilité pour GCSurplus et les clients (le cas échéant, en fonction de l'emplacement de l'article vendu) d'enregistrer la prise de possession et toute activité de remboursement et de « fermer » la liste des ventes et la demande de vente d'origine, notamment d'indiquer l'état « Payé en entier » et « Ramassé par l'acheteur », la raison du renvoi et toutes les mesures (remboursement ou autre) prises par GCSurplus.		

Prise de possession		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a)	La capacité du système à concilier électroniquement l'inventaire des biens avec les activités de vente et de ramassage par l'acheteur au niveau de l'article, ainsi que l'intégration complète dans les dossiers du système, pour consultation ultérieure, des renseignements concernant l'article tout au long du cycle de vie des biens excédentaires.		
b)	La possibilité d'envoyer automatiquement des alertes et des avis aux acheteurs comme rappel de l'autorisation de venir chercher l'article acheté lorsque la personne tarde à en prendre possession et/ou de déclencher une activité de suivi par le personnel de GCSurplus lorsque l'acheteur n'est toujours pas venu chercher l'article qu'il a payé.		
c)	The ability for GCSurplus and Clients with assigned rights to automatically request a refund cheque be issued based on notification from the system. La possibilité pour GCSurplus et les clients détenteurs de ces droits de demander automatiquement l'émission d'un chèque de remboursement quand ils reçoivent un avis du système.		

Rapprochement		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle actuelle comprend :			
a) La possibilité pour GCSurplus et les clients d'enregistrer et de conserver dans le système les données sur les articles vendus, payés et ramassés (et sur les retours, le cas échéant) et de produire des rapports en la matière, mis en concordance avec les fonds reçus des clients afin de permettre aux responsables de GCSurplus d'effectuer un transfert de fonds approprié vers le client d'origine.			
b) La possibilité pour GCSurplus et les clients d'effectuer un suivi exact des produits de la vente à partir des listes des ventes contenant plusieurs articles, lorsque tous les articles d'une même liste n'ont pas été vendus.			

Rapprochement		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
La fonctionnalité opérationnelle future peut comprendre :			
a) La possibilité d'automatiser le processus de rapprochement.			
b) La possibilité pour GCSurplus de faire concorder les résultats du produit des ventes de la liste des ventes fermée avec la demande de vente originale et l'utilisateur ou le ministère ou organisme client.			
c) La possibilité pour GCSurplus de générer des rapports sur les écarts, qui cernerait toutes anomalies dans les données.			

2. EXIGENCES TECHNIQUES

Les exigences techniques facilitent l'exploitation de GCSurplus.ca et la conduite des activités de GCSurplus.

Voici certaines des capacités techniques actuelles exigées :		Identify Page(s) or Section(s) in any provided reference documentation	Respondent Feedback:
a) La fourniture d'une solution technologique moderne, robuste, durable et de redondance intégrale pour la prestation des services de GCSurplus.ca, à partir d'un système et d'une plateforme uniques.			
b) Accessibilité en tout temps, toute l'année, au site Web GCSurplus.ca, dans un large choix de navigateurs (Internet Explorer, Mozilla, Chrome, Safari, Apple iOS X pour tablettes, etc.).			
c) Accessibilité fiable (p. ex., aux heures normales de bureau pour tous les fuseaux horaires au Canada) de la fonctionnalité GCSurplus et les clients dans un large choix de navigateurs Web (Internet Explorer, Mozilla, Chrome, Safari, Apple iOS X pour tablettes, etc.).			
d) Capacité du système à accepter la saisie et à permettre l'affichage des caractères de texte en français et en anglais.			
e) Toutes les interfaces utilisateur et les pages Web connexes doivent être dans les deux langues officielles (anglais et français).			

Voici certaines des capacités techniques actuelles exigées :		Identify Page(s) or Section(s) in any provided reference documentation	Respondent Feedback:
f) Capacité du système à générer des données financières dans un format protégé et compatible avec le système Sigma de TPSGC aux fins de transfert manuel des données par le personnel de GCSurplus, chaque mois et ponctuellement.			
g) La possibilité de rechercher et de lire des données nouvelles ou modifiées à partir de la base de données d'une application interne de TPSGC (Système d'information des clients) selon un horaire fixe et d'écrire à GCSurplus.ca afin que les renseignements du client utilisés dans l'application soient pertinents et à jour.			
h) Capacité du système à offrir une interface utilisateur avec GCSurplus.ca sur un dispositif mobile.			
i) La fourniture d'une copie de sauvegarde hors site complète de toutes les données.			
j) La fourniture d'environnements d'essai et de simulation reproduisant fidèlement l'environnement de production.			

Voici certaines des capacités techniques futures :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Capacité de téléchargement des fichiers et des images du côté client, et pour les clients de modifier la taille de leurs fichiers et images avant de les télécharger vers le serveur, ou d'en régler les paramètres relatifs à la taille.			

Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**

Amd. No. - N° de la modif.  
**004xs**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004xs**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**20140437**

File No. - N° du dossier  
**004xsEN578-140437**

CCC No./N° CCC - FIMS No./N° VME

3. EXIGENCES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU SYSTÈME ET DES ACTIVITÉS, ET À LA REDDITION DE COMPTES

2.1.1. Capacités de production de rapports

En plus des exigences particulières en matière de production des rapports associées au cycle de vente, telles que décrites ci-dessus, d'autres capacités en la matière sont requises, notamment les suivantes :

capacités de production de rapports actuelles :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité pour GCSurplus de suivre tous les aspects du cycle de vente, au niveau de l'article, afin de fournir à GCSurplus une vue intégrale du produit de la vente de chaque bien excédentaire.			

capacités de production de rapports futures peut comprendre :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité pour GCSurplus d'extraire, d'afficher et d'imprimer des rapports sur toutes les données du système, d'une manière structurée, à l'aide d'une fonction entièrement configurable, à la demande, plutôt que d'avoir un outil fournissant un coût par rapport.			
b) The ability for GCSurplus and Clients to be able to access reports they require directly from the system without intervention by GCSurplus HQ. Possibilité pour GCSurplus et les clients d'accéder aux rapports qu'ils demandent directement sur le système sans que le personnel de GCSurplus n'ait à intervenir.			
c) Possibilité pour GCSurplus et les clients d'extraire des rapports de stocks par emplacement, et pour les utilisateurs de GCSurplus de générer des rapports pour l'ensemble des centres de GCSurplus et de saisir l'inventaire des articles « reçus » qui restent à vendre ou à aller chercher sur le site du client.			
d) The ability for GCSurplus to roll-up reports on system activities at the Client department/agency level			

Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**

Amd. No. - N° de la modif.  
**004xs**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004xs**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**20140437**

File No. - N° du dossier  
**004xsEN578-140437**

CCC No./N° CCC - FIMS No./N° VME

capacités de production de rapports futures peut comprendre :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
and Region and/or departmental unit sub-level as well as at the Customer level. Possibilité pour les GCSurplus de produire des rapports de synthèse sur les activités des utilisateurs, au niveau du ministère ou de l'organisme client et de la région, ou au sous-niveau de l'unité ministérielle ainsi qu'au niveau du client.			
e) Possibilité pour GCSurplus de concevoir et de gérer les courriels et les sondages destinés aux clients et aux acheteurs dans le système, y compris la possibilité de cibler certains groupes de clients et d'acheteurs en fonction de variables définies et configurables (p. ex., produits, date à laquelle le dernier article a été vendu ou acheté, etc.).			

Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**

Amd. No. - N° de la modif.  
**004xs**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004xs**

CCC No./N° CCC - FIMS No./N° VME  
**004xsEN578-140437**

Capacités de vérification

En plus des exigences particulières en matière de vérification associées au cycle de vente telles que décrites à la section ci-dessus, d'autres capacités en la matière sont requises, notamment les suivantes :

Capacités de vérification actuelles exigées :	Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité pour GCSurplus d'afficher un historique complet de l'activité liée à chaque demande de vente et chaque liste des ventes, y compris la date et l'origine du changement (p. ex., par utilisateur).		
b) Capacité de vérification complète du système, y compris de la fonctionnalité d'administration du système et des activités, de même que toutes les modifications aux modalités de vente, à la classification des produits, etc.		
c) Fonction de conservation et possibilité d'extraire tous les enregistrements présents dans le système pendant une période minimale de sept ans.		

Capacités de vérification futures exigées :	Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité de conserver un enregistrement de toutes les opérations effectuées dans le système, y compris la date et l'heure et le nom de l'utilisateur, de façon à ce que les utilisateurs de GCSurplus puissent, sur demande, examiner cette activité.		
b) Possibilité pour GCSurplus de superviser toute l'activité liée aux demandes de vente et aux listes des ventes.		
c) Possibilité pour GCSurplus d'imprimer, de sauvegarder et de transmettre par voie électronique tous les enregistrements contenus dans le système.		



Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**

Amd. No. - N° de la modif.  
**004XS**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004XS**

CCC No./N° CCC - FINS No./N° VME  
**004XS**

**Renseignements commerciaux et aide à la décision**

Voici certaines des capacités actuelles exigées en matière de renseignements commerciaux et d'aide à la décision :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Possibilité pour GCSurplus d'afficher la base de données du système et d'y avoir accès pour leur permettre de créer des requêtes et des rapports à la demande pour usage interne à GCSurplus, ou de fournir des données de la base aux clients ou à d'autres parties à des fins d'établissement de rapports.			

Voici certaines des capacités futures exigées en matière de renseignements commerciaux et d'aide à la décision :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a) Capacités de suivi, d'analyse et de production de rapports sur les ventes par emplacement (p. ex., par centre de vente régional et par site de client), afin de permettre l'analyse et la prise de décisions d'affaires sur l'attribution d'espace dans les centres de vente. La capacité d'ajouter des variables aux modèles d'analyse en vue d'examiner l'incidence d'autres facteurs, par exemple, la période de l'année, les types d'articles, etc. est souhaitable.			
b) Possibilité pour les utilisateurs clients et de GCSurplus de lancer une recherche dans les bases de données du système en fonction de plusieurs critères (p. ex., produit, article, date de vente, etc.), et d'extraire des enregistrements en vue de l'aliénation d'un bien excédentaire précis.			
c) Capacités de suivi, d'analyse et de production de rapports du système sur les mesures des processus opérationnels telles que le(s) temps de traitement par étape et par utilisateur, le nombre d'opérations effectuées au niveau de l'article (p. ex., nombre de modifications apportées à la liste des ventes, etc.) et autres mesures à l'appui des décisions d'affaires, de l'affectation des ressources et des initiatives d'amélioration opérationnelle de GCSurplus.			
d) Fonctions automatisées de suivi et d'envoi d'avis permettant à GCSurplus de suivre les tendances dans les ventes ou l'activité de vente et de repérer les risques possibles de fraude à n'importe quelle			

Voici certaines des capacités futures exigées en matière de renseignements commerciaux et d'aide à la décision :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
étape du cycle de vente, ou de collusion dans le processus de soumissions. À l'heure actuelle, le personnel de GCSurplus assure un suivi manuel de ces risques.			

Administration du système et normes

Outre l'administration du système associée aux fonctions opérationnelles du cycle de vente décrites à la section 1 ci-dessus, la fonctionnalité et les normes en matière d'administration du système sont les suivantes :

Voici certaines des fonctionnalités d'administration du système actuelles :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
<p>a) Capacité à fournir différents niveaux d'accès utilisateur protégé (p. ex., utilisateur, gestionnaire, directeur, vérificateur, etc.) liées à des autorisations et des types d'affichage différents selon chaque groupe d'utilisateurs, sur chaque interface client et interface de GCSurplus, accessible au moyen d'un nom d'utilisateur et mot de passe uniques.</p> <p>L'interface client doit permettre aux gestionnaires clients ou aux utilisateurs autorisés de surveiller chaque transaction effectuée par le personnel autorisé au sein de la même organisation cliente ainsi que de visualiser l'ensemble du contenu des fichiers et des activités de cette organisation.</p> <p>L'interface de GCSurplus doit permettre de surveiller chaque transaction de GCSurplus et de visualiser l'ensemble du contenu des fichiers et de l'activité par région ou à l'échelle d'une organisation, ainsi que toutes les transactions des clients et des acheteurs.</p>			

Voici certaines des fonctionnalités d'administration du système actuelles :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
b) Capacité du système à prendre en charge une réinitialisation des identifiants de connexion programmée et administrée centralement par TPSGC.			
c) Possibilité GCSurplus d'établir et d'administrer différents niveaux de droits d'accès pour différents types d'utilisateurs, de rôles et de groupes. Cette capacité inclut, pour chacune des fonctions du système, la possibilité d'assigner aux utilisateurs et aux groupes d'utilisateurs le droit de lecture seule, d'exécution, d'écriture, de suppression, etc., ainsi que de suspendre temporairement des comptes et de supprimer définitivement des profils utilisateurs et d'annuler des comptes.			
d) Possibilité pour GCSurplus d'établir et d'assigner différents affichages aux utilisateurs en fonction de leur rôle ou de leur groupe (p. ex., affichage au niveau du ministère ou au niveau de la transaction; affichage au niveau du client ou au niveau de l'acheteur, etc.).			
e) Fonction de contrôle d'accès qui restreint l'accès aux clients aux seules données de leur organisation, conformément au rôle ou au groupe défini par GCSurplus, ainsi que l'accès des acheteurs à leurs seules données.			
f) Possibilité pour les acheteurs de s'inscrire en ligne pour créer un profil d'acheteur accessible au moyen d'un nom d'utilisateur et mot de passe protégés uniques.			
g) Possibilité pour GCSurplus de s'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité des renseignements du profil de l'acheteur et de vérifier si celui-ci est autorisé à présenter une soumission pour certaines catégories de biens (p. ex., seul un sous-groupe d'acheteurs peut présenter des soumissions pour l'acquisition de matières recyclables, etc.).			
h) Possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus d'examiner et de gérer les ajouts et les modifications aux profils utilisateurs.			
i) Possibilité pour GCSurplus de gérer les suspensions temporaires, les rétablissements et les suppressions de profils et de droits d'utilisateur selon des règles d'affaires.			
j) Possibilité pour les clients de s'inscrire en ligne en vue d'obtenir un compte client accessible au moyen d'un nom d'utilisateur et mot de passe protégés uniques			
k) Possibilité pour les clients de soumettre par voie électronique la preuve que leur gestionnaire approuve leur inscription en vue de recevoir un compte par GCSurplus.			
l) La fourniture d'un « outil de suivi des problèmes » pour que les clients, les acheteurs et GCSurplus puissent signaler en ligne tout problème survenu lors de l'utilisation de GCSurplus.ca, ainsi que la possibilité pour GCSurplus de consulter la liste des problèmes, de demander que des mesures soient prises et de consigner l'état de la situation et la résolution du problème.			

Voici certaines des fonctionnalités d'administration du système actuelles :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
m)	La possibilité pour GCSurplus de créer, modifier ou supprimer des types de vente dotés de paramètres configurables, afin de faciliter les initiatives futures en matière de programme.		
n)	Possibilité pour GCSurplus de définir des champs clés comportant des fonctions de contrôle des versions.Possibilité pour les utilisateurs de GCSurplus de définir des champs clés comportant des fonctions de contrôle des versions.		
o)	La possibilité pour GCSurplus de définir et de modifier les champs obligatoires à remplir dans les écrans ou les modèles de données du système.		
p)	La possibilité pour GCSurplus de définir et de redéfinir les valeurs par défaut des champs du système.		
q)	Possibilité pour GCSurplus d'ajouter, de modifier et de supprimer tous les champs.		
r)	La fourniture d'interfaces en ligne qui se conforment actuellement aux normes Web suivantes, ou qui peuvent facilement être adaptées pour se conformer à ces normes (voir <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/index-fra.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/index-fra.asp</a> ) :		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles</li> <li>• Norme sur l'interopérabilité du Web</li> <li>• Norme sur la facilité d'emploi des sites Web</li> <li>• Norme sur l'accessibilité des sites Web</li> </ul>		

Contract No. - N° du contrat  
**EN578-140437/001/XS**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20140437

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**004xs**  
CCC No./N° CCC - FINS No./N° VME

Voici certaines des fonctionnalités d'administration du système peuvent inclure :		Indiquez les pages ou les sections pertinentes de tout document de référence fourni	Commentaires du répondant
a)	Possibilité pour GCSurplus de gérer les clients en fonction du groupe de produits, du ministère ou de l'organisme.		
b)	Possibilité pour GCSurplus de créer et d'intégrer des infobulles et un répertoire en ligne offrant des listes de vérification et des modèles, afin d'aider les clients et de GCSurplus à préparer des demandes de vente et des listes des ventes (le cas échéant), leur permettant de s'assurer que toutes les étapes nécessaires sont suivies en fonction du type de bien (p. ex., par produit), ainsi que la méthode pour effectuer toute autre étape requise par produit (p. ex., méthode à utiliser pour préparer à la vente certains articles tels que des tableaux, etc.).		
c)	Possibilité pour GCSurplus de fournir dans l'interface client, de façon visible, les exigences en matière de conformité aux politiques et de directives, dont des liens vers les sites Web ou des documents de référence, les clients devant attester officiellement qu'il dispose de l'autorisation et qu'il respecte ces exigences.		
d)	Possibilité pour GCSurplus d'ajouter, de modifier et de supprimer des catégories d'acheteurs de façon à pouvoir gérer diverses exigences relatives aux acheteurs (p. ex., acheteurs individuels et acheteurs au sein d'une organisation, etc.).		
e)	Fourniture de fonctions conviviales supplémentaires permettant aux utilisateurs clients, au personnel de GCSurplus et aux acheteurs de saisir des renseignements par le biais d'une série de menus déroulants, de boutons-radio, de champs de saisie de données à structure libre ou définie simples à utiliser, ainsi que de fournir des pièces jointes (p. ex., photographies; documents additionnels, etc.).  Capacité du système à faciliter encore plus la saisie de renseignements de façon logique, en présentant aux utilisateurs d'autres champs de saisie en fonction des réponses données aux questions posées dans les modèles du système (p. ex., questionnaires de profil utilisateur, demandes de vente, listes des ventes).		

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

## **PIÈCE JOINTE 2 : PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada – GCSurplus.ca – DI**

---

### **PIÈCE JOINTE 2**

**GC SURPLUS.ca – SERVICE D'ENCHÈRE EN LIGNE**

**PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

**Objet****Journée de l'industrie facultative sur le Service de vente aux enchères en ligne de GCSurplus.ca****Introduction**

Dans le cadre de leur stratégie d'approvisionnement, TPSGC GCSURPLUS souhaitent faire participer l'industrie dès le départ, afin d'obtenir sa rétroaction sur les besoins en matière du Services d'Enchère en Ligne, sur les modèles de prestation possibles ainsi que sur la stratégie d'approvisionnement en tant que telle.

La collaboration avec l'industrie a pour objectif général de recueillir des commentaires utiles qui contribueront à façonner les exigences en matière du Services d'Enchère en Ligne (SEL), à examiner d'autres solutions de prestation envisageables et à définir une stratégie d'approvisionnement qui permettra l'établissement d'un modèle de prestation répondant aux besoins du Canada.

Le présent avis décrit la stratégie de participation de l'industrie envisagée par le Canada. De plus, on y invite l'industrie à formuler une première rétroaction à ce stade et les entreprises souhaitant prendre part au processus à se manifester. L'avis comporte également un aperçu sommaire des besoins en services du Services d'Enchère en Ligne pour permettre à l'industrie de se familiariser avec le projet. Le Canada prévoit publier d'autres avis décrivant plus en détail l'approvisionnement en services de soutien dans le cadre du Services d'Enchère en Ligne. Les fournisseurs pourront également se présenter à titre d'entité participante à ce moment-là.

On recommande aux fournisseurs intéressés de continuer de surveiller le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour se tenir informés du processus d'approvisionnement en services du Services D'enchères en Ligne.

**Stratégie de participation de l'industrie**

La méthode de consultation prévue comprend les activités suivantes :

- I. la publication d'une demande d'information (DI);
- II. la rédaction de réponses écrites à la DI;
- III. la tenue éventuelle d'une journée de l'industrie (séance d'information et discussion ouverte);
- IV. des rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés, au besoin;
- V. la rédaction de réponses écrites à une demande de propositions (DP) préliminaire, au besoin, pouvant reprendre les commentaires formulés par l'industrie au cours des activités décrites ci-dessus.

Il convient de souligner que la participation à toute étape de la consultation de l'industrie n'est pas une condition préalable à la présentation ultérieure d'une proposition. Les représentants de l'industrie qui ne participent pas au processus de consultation pourront présenter une soumission dans le cadre de toute DP future relativement à l'approvisionnement en services du Services d'enchères en Ligne.

**1. Journée de l'industrie**

Une journée de l'industrie est prévue pour Décembre 2013. Au cours de cette journée, les représentants de TPSGC et GCSurplus présenteront la stratégie d'approvisionnement proposée ainsi que les besoins opérationnels associés aux services du Services d'enchères en Ligne. Cette journée vise à offrir une tribune où le Canada pourra faire connaître ses besoins à un haut niveau et où l'industrie pourra poser des questions et recueillir de l'information afin de bien comprendre les besoins opérationnels du GCSurplus.

Veuillez consulter la pièce jointe 3, Calendrier de participation de l'industrie, ci-joint.

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

## **2. Rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés, au besoin**

Après la réception des réponses à la DI, des rencontres individuelles avec chaque fournisseur peuvent être tenues afin de discuter plus en détail des exigences ainsi que des modèles de prestation de services envisageables.

**Seuls les représentants de l'industrie dûment inscrits pourront participer à une rencontre individuelle. Pour s'inscrire, ils doivent remplir et signer le formulaire " Services d'enchères en Ligne - Règles de participation de l'industrie " joint (pièce jointe 4), puis le présenter à l'autorité contractante désignée dans le présent avis.**

**Pour participer à une rencontre individuelle, les fournisseurs doivent s'inscrire au plus tard le lundi 27 mai 2013. Le nombre maximal de représentants par fournisseur est de trois (3).**

## **3. Demande de propositions (DP) préliminaire**

Le Canada peut publier une demande de propositions (DP), où seront présentées les constatations et les recommandations découlant de la participation de l'industrie et répondant aux besoins opérationnels relatifs aux services du Services d'enchères en Ligne. L'objectif serait d'obtenir davantage de commentaires de la part l'industrie avant de rédiger une DP finale.

### **Présentation de renseignements avant la journée de l'industrie**

Les fournisseurs peuvent soumettre des commentaires ou questions concernant le projet d'approvisionnement, ainsi que les modèles de prestation envisageables, avant la tenue de la journée de l'industrie et des rencontres individuelles. Ces commentaires ou questions doivent parvenir à l'autorité contractante au plus tard à la fermeture des bureaux le 31 Octobre, 2013.

### **Notes à l'intention des fournisseurs intéressés :**

La présente ne constitue pas un appel d'offres et ne donnera pas lieu à un contrat.

Il convient de préciser que toute information transmise au Canada en réponse au présent avis pourra être utilisée par ce dernier pour la préparation d'une DP concurrentielle. En revanche, le gouvernement n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt, ni d'en tenir compte dans aucun document connexe, notamment une DP.

La publication du présent avis sur la participation de l'industrie ne doit pas être considérée comme une obligation de la part du Canada de publier ultérieurement une DP, ni un engagement juridique ou d'autre nature, de ce dernier de conclure une entente ou d'accepter toute suggestion soumise par diverses entreprises. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une partie ou l'ensemble des commentaires reçus.

Aucune liste de fournisseurs admissibles en vue de la réalisation de travaux ultérieurs ne sera établie à la suite du présent processus de participation de l'industrie. De même, la participation d'une entreprise au présent processus ne constitue pas une exigence ni une condition préalable à la participation à toute DP ultérieure.

Les fournisseurs prenant part au présent processus de participation de l'industrie qui soumettent des renseignements devant être considérés comme confidentiels ou exclusifs doivent les signaler comme



Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

tels. Les médias ne peuvent participer aux rencontres individuelles ni aux rencontres des groupes de travail.

Toute demande de renseignements ou toute autre communication liée au processus de participation de l'industrie devra être adressée exclusivement à l'autorité contractante de TPSGC. Les fournisseurs qui ont l'intention de prendre part au processus de participation de l'industrie doivent le faire savoir à l'autorité contractante de manière à être informés par le SEAOG de tout changement apporté à l'avis pendant la durée de ce dernier. Les fournisseurs peuvent aussi communiquer par courriel.

### **Communication avec l'industrie**

Le Canada consignera par écrit l'ensemble des questions posées, des points de vue exprimés et des mesures prises. Pendant le processus de consultation, l'autorité contractante communiquera directement avec les représentants de l'industrie par courriel plutôt que d'afficher des avis supplémentaires dans le SEAOG.

### **Confidentialité**

Le Canada traitera toute documentation et information fournie par l'industrie en réponse à la présente demande de commentaires conformément à la Loi sur l'accès à l'information.

### **Clause de décharge de responsabilité**

Le présent document est publié à titre indicatif seulement et pourra être modifié sans préavis. La publication de cette information ne constitue pas un engagement de la part du gouvernement du Canada d'attribuer un contrat pour tout besoin mentionné ci-dessus.

De plus, les participants doivent se charger de leur transport, de leur hébergement, de leurs repas et de leur stationnement, ainsi qu'assumer toutes autres dépenses liées à leur participation à la journée de l'industrie. Le Canada ne remboursera aucune entreprise ni aucun participant pour des dépenses engagées pour répondre aux questions du Canada ni pour participer aux séances de consultation.

### **Autorité contractante de TPSGC:**

Pierre G. Whissell  
Spécialiste de l'approvisionnement  
TPSGC, Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement  
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Tél. : 819-956-1424  
[Pierre.g.whissell@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Pierre.g.whissell@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **PIÈCES JOINTES :**

PIÈCE JOINTE 3 : CALENDRIER DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE

PIÈCE JOINTE 4 : PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE – RÈGLES DE PARTICIPATION (FORMULAIRE OBLIGATOIRE)

PIÈCE JOINTE 5 : POINTS DE DISCUSSION LORS DES SÉANCES INDIVIDUELLES

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

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

20140437

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PIÈCE JOINTE 3 : CALENDRIER DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI**

---

### **PIÈCE JOINTE 3**

**GC SURPLUS.ca – SERVICE D'ENCHÈRES EN LIGNE**

**CALENDRIER DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

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

20140437

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## CALENDRIER DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE

**Pour être fournis à une date ultérieure**

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

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

20140437

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **PIÈCE JOINTE 4 : PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE – RÈGLES DE PARTICIPATION**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI**

---

### **PIÈCE JOINTE 4**

**GC SURPLUS.ca – SERVICE D'ENCHÈRES EN LIGNE**

**PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE  
RÈGLES DE PARTICIPATION**

**(FORMULAIRE OBLIGATOIRE À L'INTENTION DU PARTICIPANT)**

L'un des principes fondamentaux de la participation de l'industrie est que celle-ci doit être menée suivant les critères les plus rigoureux de justice et d'équité entre toutes les parties. Nulle personne ou organisation ne doit profiter ni donner l'impression d'avoir profité d'un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

Dans le cadre du processus de participation de l'industrie, l'État fournit de l'information à tous les participants qui ont accepté de se conformer aux règles de participation et signé le présent document (les "participants"). Ce processus commence par une réunion de participation de l'industrie et se termine par la publication d'une demande de propositions (DP) officielle dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-lapprovisionnement/appels-doffres>) (le "processus de consultation").

Le processus de consultation prévoit une séance d'information et des réunions avec les représentants de l'industrie visant à clarifier les renseignements fournis pendant le processus de participation de l'industrie. Une DP préliminaire pourrait être publiée sur SEAOG afin de recueillir les commentaires de l'industrie avant la publication d'une DP officielle.

Le Canada ne divulguera pas de renseignements exclusifs ni de renseignements délicats sur le plan commercial aux autres participants ni à des tiers, sauf dans le cadre prévu par la loi.

## MODALITÉS

Les modalités qui suivent s'appliquent au processus consultatif. Afin d'encourager un dialogue ouvert, les participants conviennent de ce qui suit :

" Ils doivent discuter de leurs différents points de vue concernant le besoin du Services d'Enchères en Ligne et proposer des solutions favorables aux problèmes soulevés. Tous les participants auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions. Le Canada est autorisé à enregistrer et/ou à prendre des notes lors des rencontres, car une clarification d'information peut être jugée nécessaire.

" Ils NE doivent PAS révéler aux MÉDIAS ni aux JOURNAUX des renseignements concernant le besoin du Services d'Enchères en Ligne pendant le processus de consultation. Toutes les questions des médias doivent être acheminées au Bureau des relations avec les médias de TPSGC, au 819-956-2313.

" Ils doivent présenter leurs demandes de renseignements ou commentaires aux représentants autorisés du Canada seulement, comme il est mentionné dans les avis publiés périodiquement par l'autorité contractante. Toute communication faite à un représentant non autorisé du Canada pourrait faire l'objet d'une divulgation complète par le Canada dans SEAOG.

" Le Canada n'est pas tenu de publier quelque DP que ce soit ni de négocier un quelconque contrat pour l'obtention de services de soutien pour le Services d'Enchères en Ligne.

" S'il publie une DP, le Canada doit en établir, à son gré, toutes les modalités.

" Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entreprise pour participer au processus de consultation.

" Toutes les demandes de renseignements concernant l'approvisionnement en services de soutien pour le Services d'Enchères en Ligne doivent être adressées à l'autorité contractante.

" La participation n'est pas une exigence obligatoire. Les soumissionnaires qui ne participent pas au processus de consultation pourront présenter une proposition.

" L'ébauche finale de la DP peut être publiée sur SEAOG pour recueillir les commentaires de l'industrie.

" Les participants qui refusent ou omettent de signer les règles de participation ne pourront pas prendre part, le cas échéant, aux rencontres individuelles.

" Le processus de règlement des différends qui devra être suivi en cas de conflit lors du processus visant à obtenir la participation de l'industrie est décrit dans les paragraphes qui suivent.

### **Processus de règlement des litiges**

1. Dans le cadre de discussions informelles et de bonne foi, chaque partie doit faire tous les efforts raisonnables pour régler les différends, controverses ou réclamations découlant du processus de participation de l'industrie, ou liés d'une quelconque façon à celui-ci.
2. Tout différend entre les parties découlant du processus de participation de l'industrie ou lié d'une quelconque façon à celui-ci doit être réglé suivant la démarche décrite ci-dessous.
  - a. Tout différend doit d'abord être soumis au représentant du participant et au gestionnaire de TPSGC responsable du processus de participation de l'industrie. Les parties auront trois jours ouvrables pour régler le différend.
  - b. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.a. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet du participant et au directeur principal de la division responsable de la gestion du processus de participation de l'industrie à TPSGC. Les parties auront trois jours ouvrables pour régler le différend.
  - c. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.b. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président-directeur général du participant et au sous-ministre adjoint de la Direction générale des approvisionnements à TPSGC, qui auront cinq (5) jours ouvrables pour régler le différend.
  - d. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.c. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président du participant et au directeur général à TPSGC, qui auront trois (5) jours ouvrables pour régler le différend.
  - e. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.d. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante aura cinq (5) jours ouvrables pour rendre une décision par écrit, dans laquelle elle doit fournir une description détaillée du différend et des raisons qui justifient cette décision. L'autorité contractante doit remettre une copie signée de ce document au participant.

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

En signant le présent document, le participant déclare avoir les pleins pouvoirs pour lier l'entreprise mentionnée ci-dessous et accepter en son nom et au nom de l'entreprise d'être lié aux modalités énoncées dans le présent document.

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_

**Nom de la personne :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

IMPORTANT : LES ENTREPRISES SOUHAITANT PRENDRE PART AU PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE SUR LE Services d'Enchères en Ligne DOIVENT ACCEPTER LES MODALITÉS EXPOSÉES DANS LE PRÉSENT FORMULAIRE OBLIGATOIRE ET SIGNER CE DERNIER.

LE PRÉSENT FORMULAIRE SIGNÉ PEUT ÊTRE TRANSMIS PAR COURRIEL À L'ADRESSE SUIVANTE : [stephane.Chevrier@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:stephane.Chevrier@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

SI DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DOIVENT ÊTRE PRISES POUR PERMETTRE À UN REPRÉSENTANT D'UNE ENTREPRISE (AYANT DES BESOINS PARTICULIERS) DE PRENDRE PART À LA RÉUNION, PRIÈRE DE LE PRÉCISER.

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

## **PIÈCE JOINTE 5 : PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - GCSurplus.ca - DI**

---

### **PIÈCE JOINTE 5**

**GC SURPLUS.ca – SERVICE D'ENCHÈRES EN LIGNE**

#### **PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE**

#### **POINTS DE DISCUSSION LORS DES SÉANCES INDIVIDUELLES**



## POINTS DE DISCUSSION POUR LA JOURNÉE DE L'INDUSTRIE

Le Canada souhaite obtenir l'avis de l'industrie sur la prestation du Service d'enchères en ligne. C'est pourquoi il tiendra une journée de l'industrie, conformément aux objectifs énoncés dans cet avis du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

Les points d'intérêt établis sont les suivants :

1. Une discussion sur les exigences opérationnelles associées au Service d'enchères en ligne, en ce qui concerne les fonctionnalités existantes, les améliorations essentielles connues et les éventuelles améliorations futures.
2. Une discussion sur les exigences associées au soutien du Service d'enchères en ligne (p. ex. hébergement, gestion de l'exploitation, maintenance, soutien, sauvegarde, reprise après sinistre et développement) et sur tout service à valeur ajoutée (p. ex. vente et marketing).
3. Une discussion sur les modèles opérationnels à envisager pour l'établissement d'une relation stratégique et mutuellement bénéfique tirant parti des investissements partagés, avec la possibilité d'un partage des bénéfices. L'objectif global est d'en arriver à établir un modèle de relation pour la prestation du Service d'enchères en ligne et des services de soutien connexes, un partage clair des responsabilités entre GCSurplus et le personnel de l'entrepreneur, et les modalités de partage des gains éventuels.
4. Une discussion sur les mesures du rendement et les incitatifs associés à la prestation du Service d'enchères en ligne et des services de soutien connexes, ainsi qu'au modèle de relation.
5. Une discussion sur la transition et l'échéancier relatif à un projet de cette envergure et de cette portée.
6. Une discussion sur les autres renseignements dont l'industrie pourrait avoir besoin sur GCSurplus, les exigences associées au Service d'enchères en ligne, les modèles de prestation de services proposés ou le projet en vue de bien comprendre les exigences du Canada.

## ***ANNEXE A : GCSurplus.ca - CONTEXTE et DONNÉES VOLUMÉTRIQUES***

Vous trouverez dans les sections suivantes d'autres précisions sur le cycle de vente actuel de GCSurplus et les processus opérationnels sous-jacents qui déterminent les caractéristiques et la fonctionnalité des systèmes de GCSurplus.ca; les systèmes/les bases de données actuels de GCSurplus.ca et leurs utilisateurs : le client (vendeur), le personnel de GCSurplus (personnel des ventes et administrateur système) et le consommateur (acheteur); et enfin, les organisations et les systèmes avec lesquels GCSurplus.ca interagit ou auxquels l'organisme fournit des données/des renseignements d'appui.

GCSurplus procède actuellement à un exercice de transformation des processus opérationnels, qui donnera lieu à des changements dans la manière dont le flux de processus opérationnels de GCSurplus est géré et qui auront une incidence sur l'interaction des utilisateurs avec GCSurplus.ca.

Les renseignements suivants sont fournis à titre d'information seulement. Même si les renseignements fournis dans le présent document sont les plus à jour actuellement disponibles, le Canada ne garantit ni ne certifie qu'ils sont exhaustifs ou exempts d'erreurs.

### ***A.1 Résumé du cycle de vente des biens excédentaires***

#### **A.1.1 Préparation d'une demande de vente**

À cette étape du cycle de vente, une organisation cliente du gouvernement du Canada avise GCSurplus qu'un bien ou plus [article(s)] est déclaré excédentaire et peut être mis en vente; elle fournit alors des renseignements descriptifs du bien excédentaire pour faciliter les activités ultérieures de préparation et de vente par GCSurplus, vente qui s'effectuera sur le site même du client ou dans un centre de vente régional de GC Surplus.

À l'heure actuelle, il existe deux types de demandes de vente, une pour les véhicules et une autre pour tous les autres types de biens.

Les demandes de vente peuvent inclure la totalité ou une partie des renseignements suivants (en fonction de l'article) :

- le nom du client;
- le code du destinataire;
- le type ou la catégorie de bien;
- le numéro de série;
- la marque ou le modèle;
- la quantité (nombre par article et par lot);
- l'âge du bien;
- l'état actuel du bien;
- l'utilisation du bien (p. ex., il faut indiquer qu'un bien fonctionne correctement, si un essai a confirmé ce bon état, etc.);
- le lieu ou les lieux où se trouve le bien;

- la valeur (p. ex., la valeur comptable, le prix d'achat, etc.);
- d'autres indications contextuelles et renseignements descriptifs;
- la possibilité d'ajouter des photographies du bien à la demande de vente;
- la capacité du client à certifier dûment :
  - une déclaration sur les caractéristiques du bien conformément aux exigences prévues par la loi, la réglementation et les politiques (notamment : produits contrôlés, biens patrimoniaux, produits électroniques, etc.);
  - que les renseignements fournis au sujet du bien déclaré sont exacts p. ex., sur l'état actuel du bien, le lieu où il se trouve, la valeur, les données descriptives, etc.);
  - la conformité à la Loi sur la gestion des finances publiques et à la Loi sur les biens de surplus de la Couronne.

Les responsables de GCSurplus cherchent les moyens de fournir ultérieurement aux acheteurs d'autres données structurées sur les biens dont, le cas échéant, les dimensions physiques et les données volumétriques (kilométrage des véhicules, données de pesée selon la catégorie ou le type de bien, etc.).

La majorité des demandes de vente sont générées par les utilisateurs clients. Exceptionnellement (et avec une autorisation), le personnel de GCSurplus peut préparer une demande de vente aux fins de l'examen, de la vérification et de l'attestation par un client.

Lorsqu'une demande de vente a été soumise, le personnel de GCSurplus assigne un représentant des ventes au client. Le représentant des ventes communique avec le client pour examiner les renseignements relatifs à la demande de vente et aux biens, puis l'expédition à un centre de vente régional (le cas échéant) est approuvée.

Beaucoup de biens excédentaires sont vendus à partir des centres de vente régionaux pour des clients situés en zone éloignée, ou dans le cas d'articles difficiles à expédier et à entreposer (p. ex., aéronef de grande taille); les clients peuvent toutefois choisir de garder l'article dans leurs installations pendant la vente jusqu'à ce que l'acheteur vienne le récupérer. Dans ce cas, GCSurplus demande au client de fournir dans la demande de vente d'autres renseignements sur le bien.

Actuellement, les clients décrivent les articles dans les demandes de vente de plusieurs manières (article unique, plusieurs articles, « lot »).

Idéalement, GCSurplus souhaiterait que les clients puissent inscrire plusieurs articles dans une demande unique afin que ceux-ci puissent ensuite être triés et préparés de façon à permettre la vente par article ou en combinant plusieurs articles complémentaires provenant d'autres demandes de vente par GCSurplus. Le tri doit permettre de gérer les données de chaque article par catégorie de produit.

## A.1.2 Réception et tri

La réception et le tri des articles constituent l'étape du cycle de vente où le personnel de GCSurplus reçoit les biens excédentaires dans un centre de vente régional. Comme nous l'avons indiqué plus haut, les articles ne sont pas tous expédiés dans ces centres de vente ni vendus à partir de ces centres. Lorsque c'est le cas, le personnel de GCSurplus doit vérifier à distance les données sur les biens.

Les clients font affaire avec divers agents d'expédition du secteur privé pour livrer les biens excédentaires aux centres de GCSurplus; selon les expéditeurs, les manifestes d'expédition, les

lettres de transport, les autres documents et les systèmes connexes présentent des variantes. Les biens excédentaires peuvent être expédiés individuellement (selon la taille), mais ils le sont plus souvent en vrac par une ou plusieurs organisations clientes et peuvent être livrés dans des conteneurs ou des emballages en carton de type Tri-Wall; à l'intérieur de ces conteneurs et emballages, les articles peuvent être triés ou non. Lorsque plusieurs articles figurent sur les demandes de vente des clients, les articles peuvent être livrés à GCSurplus en une seule fois ou en plusieurs livraisons distinctes à différentes dates et heures.

Lorsqu'une livraison arrive, le personnel du centre de vente régional inspecte les articles expédiés et en accuse dûment réception. Quand il s'agit de biens de nature délicate (c.-à-d.-des articles dont la vente n'est pas autorisée), leur expédition est refusée ou ils sont réexpédiés à l'organisation cliente; le personnel de GCSurplus peut également les « marquer » et les placer en quarantaine par mesure de sécurité, et organiser par la suite leur réexpédition à l'organisation cliente; ces biens peuvent également être mis au rebut (le cas échéant).

Les articles endommagés qui ne peuvent être réparés de façon économique et les articles invendables expédiés par le client (p. ex., les rebuts) sont séparés des articles vendables, et le client en est avisé.

À cette étape, le personnel de GCSurplus exécute toute une série d'activités : il regroupe des articles de nature semblable à vendre par lots; il prépare les biens excédentaires reçus en fonction de leur caractère saisonnier (p. ex., remise en état et entreposage de motoneiges pour leur vente avant l'hiver, etc.); il sépare les articles réglementés de façon à ce que les mesures de sécurité à prendre pour la manutention et la vente soient appliquées (p. ex., produits saisis, caissons usagés, etc.); il traite de façon appropriée les articles selon leur valeur (p. ex., les articles de plus grande valeur peuvent nécessiter des mesures de précaution supplémentaires pour la manutention et l'entreposage temporaire au centre de vente, et l'acheteur pourrait être avisé qu'une assurance est nécessaire pour l'expédition de ces articles); d'autres conditions de vente peuvent s'appliquer en cas d'articles de valeur (p. ex., dépôts, preuve d'assurabilité, prix d'offre minimal plus élevé, etc.). Le personnel de GCSurplus utilise actuellement un « outil de suivi des problèmes » qui signale à l'attention des intéressés les articles réglementés ou les articles de nature délicate (preuve d'exportation exigée, etc.)

### A.1.3 Création et finalisation d'une liste des ventes

Cette étape comprend la partie du cycle de vente dans le cadre de laquelle le personnel de GCSurplus utilise la demande de vente fournie par le ministère ou l'organisme client pour préparer à la vente les articles physiques. Cette étape peut consister à prendre des photos des biens excédentaires pour les insérer dans la liste des ventes et accroître ainsi l'intérêt des acheteurs potentiels.

À cette étape, le personnel de GCSurplus prépare la documentation nécessaire au processus de vente (« Créer liste des ventes »). La liste des ventes est créée à partir des renseignements, des images ou des fichiers fournis par le client dans sa demande de vente, et de tout renseignement, image ou fichier supplémentaire ou modifié qu'a préparé le personnel de GCSurplus.

Bien que la demande de vente constitue la base de cette création, il n'y a pas forcément de correspondance totale entre les données saisies dans la demande et leur traitement dans la liste des ventes établie par la suite.

Une liste des ventes contient certains des champs et données fournis par le client dans la demande de vente, ainsi que d'autres renseignements saisis par le personnel de GCSurplus visant à optimiser la valeur tirée du processus de vente à venir, pour l'État et pour la population canadienne.

Les images jointes à la liste des ventes sont en format jpg et autres formats de fichiers normalisés. Outre des images, sont également inclus dans les listes des ventes des documents intégrés tels que des copies numérisées de rapports sur l'état actuel du bien, des liens vers des interfaces tiers (p. ex. VINQuery, etc.), des sites Web (rapports Carfax, etc.), toute condition de vente particulière et les clauses de la convention d'achat qui en découle. Il faut souligner que les acheteurs potentiels peuvent ne pas avoir les applications logicielles (p. ex., un traitement de texte) ou une visionneuse (pour les fichiers pdf, etc.) sur leurs dispositifs pour visualiser facilement certains formats de fichiers. Par conséquent, tous les fichiers doivent être consultables à partir des navigateurs des acheteurs.

Le personnel de GCSurplus peut également consulter, par des méthodes traditionnelles (téléphone, courriel, etc.), les clients au sujet de modifications aux renseignements fournis dans la demande de vente.

Les données sur le type de vente liées à la liste des ventes mais saisies par le personnel de GCSurplus ne sont pas visibles par les acheteurs.

Les types de vente actuels sont les suivants :

- les soumissions : tout acheteur inscrit à GCSurplus peut présenter une offre sur l'article;
- les ventes négociées : ces ventes ne peuvent faire l'objet de soumissions en ligne. Pour l'instant, les acheteurs sont avisés de l'occasion de soumission, et la validation se fait manuellement. Une fois qu'il a reçu les soumissions, le personnel de GCSurplus saisit la valeur en dollars de l'article et sélectionne l'acheteur dont l'offre a été acceptée dans la liste des acheteurs inscrits à la vente. Dans les ventes négociées, le paiement d'articles peut se faire en ligne. Le personnel de GCSurplus utilise actuellement le système de GCSurplus pour enregistrer toutes les activités et les données sur les transactions, depuis la demande de vente jusqu'au rapprochement des données. Le système doit obligatoirement offrir la possibilité de contourner des étapes (p. ex., publication en ligne) afin de permettre la saisie de ces types de ventes.
- Les marchés périodiques (soumissions portant sur les matières recyclables), qui sont ouverts uniquement aux recycleurs autorisés antérieurement approuvés par GCSurplus.
- les ventes aux enchères;
- les ventes d'urgence.

GCSurplus tient un répertoire des modalités et des clauses standards, conservées dans les tableaux de données du système, qui s'appliquent à chaque type de vente ou de marchandise. Les clauses sont choisies par le personnel de GCSurplus lors de la création de la liste des ventes, en fonction des règles opérationnelles, et ces clauses sont jointes automatiquement à la liste des ventes.

Les ventes non conditionnelles et les ventes conditionnelles font partie des ventes énumérées ci-dessus. Une vente conditionnelle peut comporter, par exemple, une condition selon laquelle l'acheteur doit démonter ou mettre au rebut de façon sécuritaire un article vendu sur place avant qu'il ne soit enlevé du centre de vente de GCSurplus ou du site client.

Une fois la liste des ventes préparée, le personnel de GCSurplus la passe en revue, à de multiples niveaux, dans le cadre du processus d'assurance et de contrôle de la qualité. Les approbations requises avant la publication d'une liste des ventes sont fondées sur une grille d'autorisation tenue par GCSurplus. GCSurplus cherche actuellement à simplifier le processus d'assurance et de contrôle de la qualité.

La publication en ligne peut avoir lieu au moment de l'approbation de la liste des ventes ou peut être remise à plus tard, à une autre date et heure, de façon à attribuer correctement la charge de travail et à optimiser le potentiel de vente (p. ex., programmer dans le temps les ventes en fonction du caractère saisonnier des articles, minimiser les ventes simultanées de plusieurs articles semblables provenant de différentes régions, etc.).

### A.1.4 Liste des ventes fermée / Vente en ligne /Soumission

C'est l'étape du cycle de vente où les listes de ventes sont publiées en ligne sur le site de GCSurplus.ca de façon à ce que le grand public (les acheteurs) puisse voir les articles et présenter des offres, jusqu'à la clôture de la période de soumission; la clôture a lieu lorsque la période fixée s'est écoulée, ou qu'une vente a été annulée ou conclue. Les acheteurs présentent leurs soumissions par voie électronique, qui sont gardées dans un emplacement électronique fermé et sécurisé avant la clôture de la vente. Les offres présentées par les acheteurs ne sont pas visibles par les autres acheteurs potentiels ou qui soumissionnent, ni par le personnel non autorisé de GCSurplus ou par le personnel de l'organisation cliente.

### A.1.5 Octroi / Paiement / Libération

C'est l'étape du cycle de vente à laquelle l'acheteur dont l'offre a été acceptée est validé manuellement et avisé que le bien lui est octroyé. Les articles ainsi octroyés aux acheteurs retenus sont ensuite préparés pour qu'ils leur soient livrés ou qu'ils aillent eux-mêmes les chercher (le cas échéant), et le paiement est envoyé à l'État. L'autorisation de conclure une vente est assujettie à la délégation des pouvoirs de GCSurplus (tableau des postes et des personnes de l'organisation habilités à approuver des ventes de différentes valeurs pour divers niveaux de marchandises). Les personnes doivent être autorisées à conclure une vente. Dans le cas contraire, une fenêtre informant le représentant commercial qu'il doit obtenir l'approbation d'un niveau supérieur au sein de GCSurplus apparaît à l'écran.

Le traitement des paiements se fait, dans la majorité des cas, par dépôt électronique ou carte de crédit, mais dans certains cas un chèque ou des espèces peuvent être acceptés lorsque les acheteurs viennent prendre possession des articles.

### A.1.6 Prise de possession

Les acheteurs peuvent venir prendre possession des articles à un centre de vente régional de GCSurplus ou au site du client (le cas échéant) ou, si c'est autorisé, demander qu'on les leur expédie (lorsque cette option a déjà été activée par le personnel de GCSurplus à l'étape de création de la liste des ventes). À l'heure actuelle, les clients organisent l'expédition de l'article à l'acheteur si cette option est disponible. Pour certains articles (p. ex., articles fragiles ou à risque élevé), le ramassage est la seule solution permise aux acheteurs.

Dans certains cas exceptionnels, les biens excédentaires vendus par GCSurplus pour le compte de clients peuvent être retournés par les acheteurs, qui peuvent alors être entièrement ou partiellement remboursés. Pour émettre un remboursement, il faut présenter une demande officielle et obtenir une autorisation des gestionnaires régionaux de GCSurplus ainsi que par d'autres membres du personnel de GCSurplus. Tout comme l'autorisation de conclure une vente, l'autorisation de procéder à un remboursement est aussi fondée sur les règles opérationnelles liées à la délégation des pouvoirs de GCSurplus intégrées dans le système. Si GCSurplus le permet, les acheteurs peuvent être remboursés par chèque ou par paiement électronique (p. ex., selon la méthode initiale de paiement). Les données entrées sur les montants remboursés aux clients sont conservées par GCSurplus conformément à l'article 33 de la Loi sur la gestion des finances publiques.

### A.1.7 Rapprochement

Le rapprochement est l'étape du cycle de vente qui consiste à rapprocher les données sur les articles vendus, payés et ramassés (ou dans certains cas, retournés) avec les montants reçus, pour un transfert approprié des fonds au client d'origine. GCSurplus doit rapprocher le produit de la vente et les fonds remis au client, toute commission à retenir par GCSurplus devant être clairement

consignée; les fonds sont transférés sur le ou les comptes ou au(x) centre(s) de coûts pertinent(s); ces montants peuvent faire l'objet d'un suivi et être inscrits dans les rapports.

Actuellement, le personnel effectue le rapprochement manuellement, et les données sont saisies chaque jour dans Sigma. Un récapitulatif des données est produit chaque mois.

Le système financier de TPSGC (Sigma) actuel donne au personnel de GCSurplus accès en temps réel aux renseignements financiers provenant des rapprochements. Les clients ne peuvent pas pour le moment accéder aux données financières en temps réel, mais ils peuvent visualiser le rapprochement le plus récent qui les concerne.

## A.2 Utilisateurs de GCSurplus.ca

Les systèmes qui forment actuellement GCSurplus.ca sont utilisés directement par diverses personnes et organisations, que ce soit au moyen du site Web, des interfaces d'administration Web ou des bases de données d'arrière-plan. En outre, d'autres systèmes gouvernementaux ou organisations ont besoin des données ou des renseignements provenant de GCSurplus.ca et du processus opérationnel pour exécuter des fonctions complémentaires de gestion et de reddition de comptes.

### A.2.1 Utilisateurs du système GCSurplus.ca inclus :

**A.2.1.1 Les acheteurs** sont des utilisateurs inscrits du système de vente aux enchères en ligne de GCSurplus.ca; ils peuvent consulter les listes des ventes publiées, présenter des soumissions fermées et gérer leur profil utilisateur, y compris en prenant les mesures nécessaires pour le paiement et le ramassage des articles achetés, etc.

À l'heure actuelle, les acheteurs sont des membres du grand public ou des représentants d'une organisation, et ils peuvent résider dans n'importe quelle région du monde. Il existe typiquement deux types d'acheteurs :

- (a) Les parties souhaitant acheter des biens excédentaires de l'État qui ont une certaine valeur ou une certaine utilité résiduelle. Dans ce cas, ces parties peuvent être des personnes ou des représentants d'acheteurs organisationnels.

Au 31 mars 2013, quelque 29 600 acheteurs uniques étaient inscrits à GCSurplus.ca. Au 31 mars 2012, 14 120 acheteurs étaient inscrits en ligne. Au 31 mars 2011, 8 083 acheteurs étaient inscrits en ligne.

Il convient de noter que les chiffres ci-dessus se fondent sur les comptes actifs des acheteurs de GCSurplus.ca qui n'ont pas été supprimés (dont l'inscription demeure active) ni désactivés (c.-à-d. que les comptes ne sont pas résiliés). À cet égard, les chiffres de 2011 et de 2012 fournis ici sont plus faibles que les chiffres réels dans la mesure où les acheteurs peuvent avoir laissé leurs comptes expirer, la mise à jour ayant été faite par la suite dans le processus de réinscription.

Le tableau ci-dessous donne une distribution de haut niveau par emplacement géographique des acheteurs en 2013.



Emplacement	Nombre de clients
Alberta	2 159
Colombie-Britannique	2 672
Manitoba	1 653
Nouveau-Brunswick	749
Terre-Neuve-et-Labrador	1 422
Territoires du Nord-Ouest	232
Nouvelle-Écosse	1 859
Nunavut	107
Ontario	10 543
Île-du-Prince-Édouard	280
Québec	5 956
Saskatchewan	1 249
Yukon	157
États-Unis	124
Hors du Canada	298

Les parties qui souhaitent soumissionner pour avoir ultérieurement le droit d'acheter des matières recyclables ou récupérables au gouvernement fédéral. On nomme ces arrangements des marchés périodiques, dans lesquels le soumissionnaire retenu effectue plusieurs achats au cours d'une période déterminée. Le besoin est périodique. En tout temps, environ 20 exigences s'appliquent à ce type de vente ou de marché, et quelque 70 de ces ventes se déroulent par an.

**A.2.1.2 Clients** : Les clients de GCSurplus.ca sont des représentants des ministères ou des organismes fédéraux et d'autres organisations publiques vendeurs des biens déclarés excédentaires. À l'heure actuelle, GCSurplus fournit des services à plus de 90 ministères et organismes fédéraux ayant des représentants dans l'ensemble du pays.

La taille, la distribution géographique et la composition des unités opérationnelles des organisations clientes varient, mais les clients du système représentent généralement deux ou trois rôles d'utilisateurs.

- Le personnel chargé de la gestion du matériel dans l'organisation cliente utilise le système pour créer et modifier les demandes de vente déclarant les biens excédentaires à soumettre à GCSurplus, et pour assurer le suivi de l'expédition, de la livraison et des activités de vente connexes.
  - Les gestionnaires du matériel doivent également confirmer officiellement leur déclaration de biens excédentaires.



- Au niveau sous-organisationnel (la structure peut varier et fonctionner par direction générale, par région, etc.), les ministères ou les organismes clients utilisent le système dans le but de surveiller, à ce niveau, les données et les tendances en matière de déclaration et d'aliénation de biens excédentaires dans leur secteur et d'en rendre compte, d'examiner certaines transactions de façon à valider les données, à approuver les activités et les déclarations, ou à modifier les renseignements fournis.
- Au niveau du gestionnaire ou du directeur, les ministères ou les organismes clients utilisent le système pour faire le suivi des biens excédentaires déclarés de leur organisation et en rendre compte au niveau de l'entité, et pour aller puiser des données détaillées dans certaines transactions, le cas échéant.

GCSurplus.ca compte à ce jour environ 2 577 utilisateurs clients individuels de l'interface (client) GCSurplus, incluant les utilisateurs autorisés actuels suivants :

Utilisateurs fédéraux : 2 469

Utilisateurs régionaux : 83

Utilisateurs non fédéraux : 18

Encanteurs : 4

AC : 3

L'annexe B présente une ventilation géographique des utilisateurs clients.

### A.2.1.3 GCSurplus.ca

À l'heure actuelle, le système GCSurplus.ca est conçu, développé et maintenu par le service GCSurplus de TPSGC

D'un point de vue fonctionnel, le personnel de GCSurplus joue à la fois le rôle d'administrateur des ventes et d'administrateur du système pour GCSurplus.ca afin de permettre au système d'appuyer la conduite de toutes les activités de gestion en rapport avec l'administration du processus de vente et le Programme.

À titre d'administrateur des ventes, le personnel de GCSurplus utilise le système et les outils connexes afin de préparer, de réaliser et de clore les ventes au nom des clients, en plus d'autoriser l'inscription des acheteurs et leur participation à l'achat des biens excédentaires de la Couronne.

GCSurplus intervient à partir de neuf centres de vente régionaux qui se situent aux endroits suivants :

Région de GCSurplus	Emplacement du centre de vente régional	Nombre d'utilisateurs de GCSurplus à cet emplacement
Pacifique – dessert la C.-B. et le Yukon (à partir du centre de Surrey)	Surrey (Colombie-Britannique)	9
	Victoria (Colombie-Britannique)	
Ouest – dessert l'Alberta et les T.N.-O. (à partir du centre d'Edmonton), la Saskatchewan et le Manitoba, ainsi que le Nunavut (à partir du centre de Winnipeg)	Edmonton (Alberta)	3
	Regina (Saskatchewan)	4
	Région des Territoires du Nord-Ouest	3

Région de GCSurplus	Emplacement du centre de vente régional	Nombre d'utilisateurs de GCSurplus à cet emplacement
Ontario	Toronto (Ontario)	7
Région de la capitale nationale	Ottawa (Ontario)	9
Québec	Montréal (Québec)	7
Atlantique	Dartmouth (Nouvelle-Écosse)	7

La composition du personnel varie dans chaque centre de vente régional, mais actuellement, les utilisateurs du système dans les centres jouent environ six rôles distincts, c'est à dire :

- Agent/agent des ventes
- Représentant commercial principal
- Représentant/représentante commercial
- Coordonnateur/coordonnatrice d'entrepôt
- Gestionnaire régional/régionale
- Employé/employée de magasin

Chaque centre de vente régional assure des fonctions comparables dans le cycle de vente des biens excédentaires, bien que le processus opérationnel puisse varier dans chaque région en raison de son environnement particulier ou du marché.

Les employés de GCSurplus à l'administration centrale (située à Gatineau [Québec]) utilisent le système pour appuyer les activités des centres de vente régionaux, des clients et des acheteurs, à titre d'administrateurs des ventes actifs, jouant des rôles identiques à ceux du personnel des centres de vente régionaux, qu'il s'agisse des finances et des opérations, et en appliquant un processus d'assurance de la qualité/de contrôle de la qualité (AQ/CQ) à plusieurs niveaux aux biens inscrits sur la liste des ventes. Le processus AQ/CQ sert à vérifier que les biens sont représentés de manière juste et exacte pour que les clients puissent soumissionner en toute confiance.

De plus, le personnel de l'administration centrale de GCSurplus gère le programme de vente de la façon suivante :

- Établissement de rapports provenant du système : à l'interne, les rapports servent au suivi des tendances et à la prise des décisions opérationnelles; pour les clients, ils présentent les résultats de chaque vente et les résultats cumulatifs des ventes; pour les organismes centraux, ils servent pour les requêtes soumises en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et pour d'autres tierces parties, ils assurent la transparence et la reddition de comptes.
- Administration du programme et du système de GCSurplus.ca.

En outre, le personnel de GCSurplus s'occupe actuellement de l'infrastructure et de l'hébergement sur le Web (through an external third party service provider), met au point et maintient tous les systèmes de GCSurplus.ca, y compris en développant des applications à l'appui d'une nouvelle fonctionnalité, assure la maintenance, notamment en apportant les correctifs et les réparations nécessaires, crée des requêtes pour la base de données, ainsi que des schémas de rapport et des modèles/formulaires à déployer vers les utilisateurs du système, tout en tenant compte des facteurs

fonctionnels et opérationnels connexes. Le personnel de GCSurplus fournit des conseils et de la formation sur le système aux clients et assure un soutien technique de premier et de second niveau de type « bureau d'aide » au sein de GCSurplus; il fournit également un soutien fonctionnel et technique aux utilisateurs des interfaces système (clients et acheteurs). Le bureau d'aide traite en moyenne environ 500 demandes de renseignements par mois.

### A.2.2 Intégration et interfaces du système :

GCSurplus.ca est en relation avec plusieurs directions générales de TPSGC et avec d'autres entités fédérales pour exécuter son mandat et en rendre compte. Le transfert de données provenant de GCSurplus.ca appuie ces interactions.

- La Direction générale de la comptabilité, de la gestion bancaire et de la rémunération (CGBR-TPSGC) reçoit des fonds des acheteurs pour les articles achetés [par l'intermédiaire de Chase Paymentech – Bouton d'achat du receveur général (BARG)].
- La direction générale des Finances (TPSGC) traite les transferts des clients et enregistre les transactions dans Sigma [le système ministériel intégré de gestion des finances, du matériel et de l'information basé sur la technologie du système SAP (Systems, Application and Products)].
- Le Système d'information des clients (SIC) de TPSGC fournit des données mises à jour sur les clients (p. ex. code du destinataire ou autre) à GCSurplus.ca.
- Le Secrétariat du Conseil du Trésor – par l'entremise de TPSGC, GCSurplus rend compte du rendement et des résultats obtenus.
- GCSurplus.ca extrait également des données de VINquery concernant les véhicules.

### A.3 Aperçu de la technologie actuelle

GCSurplus.ca comprend actuellement trois systèmes ou solutions distincts reliés à une base de données unique : GCSurplus.ca (interface acheteurs publique disponible en ligne à : <http://www.gcsurplus.ca/>); CASS 2000 (application bureautique interne); et GCSci (fournie aux clients inscrits en utilisant le site Web <https://www.gcsurplus.ca/ic-ci/>).

Le diagramme suivant donne une illustration de haut niveau de l'architecture technique actuelle du système de GCSurplus.ca et de ses interfaces avec les systèmes et les utilisateurs (directs et indirects) :

Contract No. - N° du contrat

EN578-140437/001/XS

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

20140437

Amd. No. - N° de la modif.

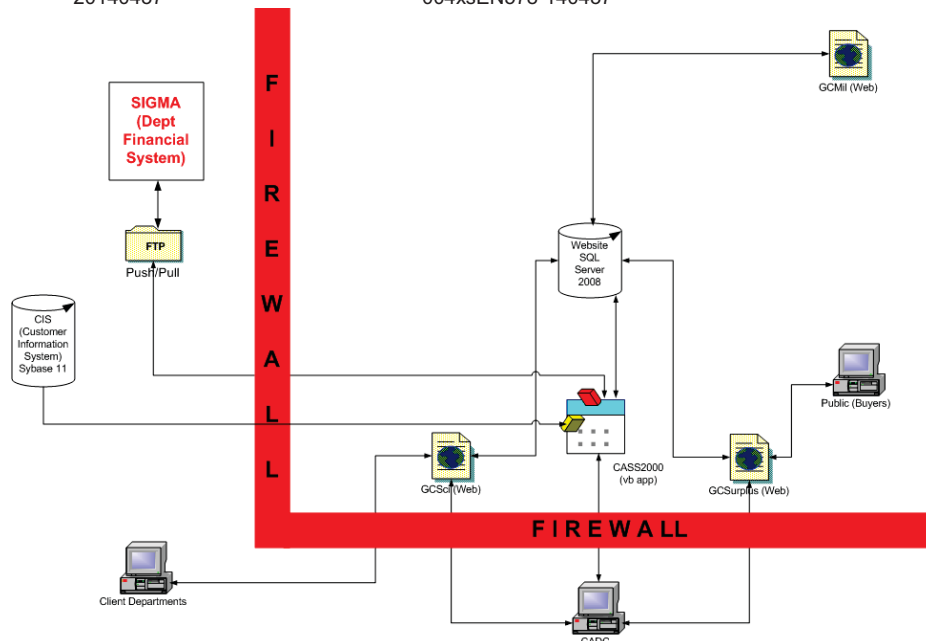
File No. - N° du dossier

004xsEN578-140437

Buyer ID - Id de l'acheteur

004xs

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



CASS 2000, qui permet de fournir des renseignements à GCSurplus.ca et GCSi, héberge les données suivantes (au 31 mars 2013) :

- Taille de la base de données : 20,4 Go.
- Nombre d'éléments de données (champs saisis) dans la base de données (BD) :
  - Nombre de colonnes (champs) dans toutes les tables de la DB : 8 308.
  - Les champs sont souvent utilisés dans plus d'une table.
  - Nombre de colonnes distinctes ou de champs distincts dans la BD : 2 449.

Pour des raisons de sécurité, il n'y a pas d'intégration directe entre CASS 2000 et le système financier de TPSGC (Sigma). À l'heure actuelle, pour se relier à Sigma, un fichier doit être généré, que le personnel de TPSGC peut par la suite télécharger vers le système Sigma. Les responsables de GCSurplus recherchent actuellement des solutions qui permettraient d'extraire les données et les saisir dans un fichier protégé pouvant être transféré entre les deux systèmes, en veillant à limiter au minimum la saisie manuelle et la charge pour les ressources, tout en protégeant la sécurité et l'intégrité des deux systèmes.

De même, il n'y a pas d'intégration directe entre CASS 2000 et le SIC de TPSGC. Le système d'accès aux données ADO (ActiveX Data Objects) est utilisé pour lire les données du SIC et écrire les données mises à jour (comportant une date nouvelle ou modifiée) directement dans la base de données CASS 2000 au moyen d'un contrôle ADO dans une petite application Visual Basic (VB) qui s'exécute automatiquement sur un PC à l'administration centrale de GCSurplus, selon un horaire fixe. GCSurplus cherche actuellement des solutions qui peuvent lire et écrire des données dans GCSurplus.ca en réduisant au minimum la saisie manuelle et la charge de travail des ressources, mais en assurant la sécurité et l'intégrité des deux systèmes.

Comme indiqué plus haut, GCSurplus aimerait disposer à l'avenir d'une solution moderne, robuste et durable à l'appui de la prestation des services de GCSurplus.ca, qui reposerait sur un système et une plateforme unique.

Il convient également de souligner que toutes les interfaces système et les renseignements fournis par le gouvernement du Canada doivent être accessibles à tous les utilisateurs dans GCSurplus, clients et acheteurs potentiels dans les deux langues officielles (anglais et français).

#### A.4 Cadre de gouvernance

Les lois, règlements, politiques et normes ci-dessous s'appliquent à la gestion du cycle de vie des actifs au sein du gouvernement du Canada et à la prestation de services Web à la population canadienne. Veuillez consulter les hyperliens ci-dessous pour en savoir davantage sur le contexte des exigences de GCSurplus relatives au système GCSurplus.ca :

- [Loi sur la gestion des finances publiques](#)
- [Loi fédérale sur la responsabilité](#)
- [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#)
- [Loi sur les biens de surplus de la Couronne](#)
- [Cadre de politique sur la gestion des actifs et services acquis](#)
- [Directive sur l'aliénation du matériel en surplus](#)
- [Règlement sur les marchandises contrôlées](#)
- [Directive sur les marchandises contrôlées](#)
- [Guide de gestion des biens meubles patrimoniaux](#)
- [Guide de gestion des biens meubles patrimoniaux](#)
- [Loi sur Bibliothèque et Archives du Canada](#)
- [Loi sur la protection des renseignements personnels](#)
- [Loi sur l'accès à l'information](#)
- [Politique sur la sécurité du gouvernement](#)
- [Loi sur les langues officielles](#)
- [Politique de communication du gouvernement du Canada](#)
- [Politique sur la gestion des technologies de l'information](#)
- [Politique sur la gestion de l'information \(remplace la Politique sur la gestion de l'information gouvernementale\)](#)
- [Gestion de la sécurité des technologies de l'information \(GSTI\)](#)
- [Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles](#)
- [Norme sur l'interopérabilité du Web](#)
- [Norme sur la facilité d'emploi des sites Web](#)
- [Norme sur l'accessibilité des sites Web](#)

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

## **ANNEXE B : Tables des données**

L'information suivante donne des renseignements généraux sur les données présentées à l'annexe A.

Utilisateurs clients de GCSurplus.ca (interface GCSci ), par ministère et emplacement

Le tableau suivant présente une ventilation des utilisateurs clients du gouvernement du Canada présentement inscrits à GCSurplus.ca (interface GCSci ), par organisation et province :

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Alberta
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Alberta
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Alberta
CENTRE DES ARMES À FEU CANADA	Alberta
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Alberta
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Alberta
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Alberta
PATRIMOINE CANADIEN	Alberta
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Alberta
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Alberta
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Alberta
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Alberta
ENVIRONNEMENT CANADA	Alberta
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Alberta
SANTÉ CANADA	Alberta
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Alberta
INDUSTRIE CANADA	Alberta
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Alberta
OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE	Alberta
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Alberta
PARCS CANADA	Alberta
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Alberta
TPSGC	Alberta
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Alberta

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
STATISTIQUE CANADA	Alberta
TRANSPORTS CANADA	Alberta
BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DU CANADA	Alberta
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Alberta
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Alberta
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Colombie-Britannique
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Colombie-Britannique
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Colombie-Britannique
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Colombie-Britannique
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Colombie-Britannique
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Colombie-Britannique
PATRIMOINE CANADIEN	Colombie-Britannique
SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ	Colombie-Britannique
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Colombie-Britannique
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Colombie-Britannique
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Colombie-Britannique
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Colombie-Britannique
ENVIRONNEMENT CANADA	Colombie-Britannique
PÊCHES ET OCÉANS	Colombie-Britannique
SANTÉ CANADA	Colombie-Britannique
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Colombie-Britannique
COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ	Colombie-Britannique
RÉSOLUTION DES QUESTIONS DES PENSIONNATS INDIENS CANADA	Colombie-Britannique
INDUSTRIE CANADA	Colombie-Britannique
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Colombie-Britannique
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Colombie-Britannique
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Colombie-Britannique
PARCS CANADA	Colombie-Britannique
SERVICE DES POURSUITES PUBLIQUES DU CANADA	Colombie-Britannique
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Colombie-Britannique
TPSGC	Colombie-Britannique
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Colombie-Britannique
STATISTIQUE CANADA	Colombie-Britannique

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES	Colombie-Britannique
TRANSPORTS CANADA	Colombie-Britannique
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Colombie-Britannique
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Colombie-Britannique
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Manitoba
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Manitoba
ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE	Manitoba
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Manitoba
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Manitoba
COMMISSION CANADIENNE DES GRAINS	Manitoba
PATRIMOINE CANADIEN	Manitoba
COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE	Manitoba
COMMISSION CANADIENNE DU BLÉ	Manitoba
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Manitoba
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Manitoba
SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES	Manitoba
CRTC	Manitoba
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Manitoba
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Manitoba
PÊCHES ET OCÉANS	Manitoba
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Manitoba
SANTÉ CANADA	Manitoba
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Manitoba
INDUSTRIE CANADA	Manitoba
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Manitoba
ARCHIVES NATIONALES DU CANADA	Manitoba
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Manitoba
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Manitoba
PARCS CANADA	Manitoba
AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	Manitoba
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Manitoba
TPSGC	Manitoba
MONNAIE ROYALE CANADIENNE	Manitoba



Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Manitoba
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Manitoba
TRANSPORTS CANADA	Manitoba
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Manitoba
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Manitoba
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Nouveau-Brunswick
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Nouveau-Brunswick
ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE	Nouveau-Brunswick
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Nouveau-Brunswick
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Nouveau-Brunswick
PATRIMOINE CANADIEN	Nouveau-Brunswick
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Nouveau-Brunswick
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Nouveau-Brunswick
ENVIRONNEMENT CANADA	Nouveau-Brunswick
PÊCHES ET OCÉANS	Nouveau-Brunswick
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Nouveau-Brunswick
INDUSTRIE CANADA	Nouveau-Brunswick
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Nouveau-Brunswick
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Nouveau-Brunswick
PARCS CANADA	Nouveau-Brunswick
TPSGC	Nouveau-Brunswick
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Nouveau-Brunswick
TRANSPORTS CANADA	Nouveau-Brunswick
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Terre-Neuve-et-Labrador
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador
PATRIMOINE CANADIEN	Terre-Neuve-et-Labrador
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Terre-Neuve-et-Labrador
PÊCHES ET OCÉANS	Terre-Neuve-et-Labrador
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
INDUSTRIE CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador
PARCS CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador
TPSGC	Terre-Neuve-et-Labrador
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Terre-Neuve-et-Labrador
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Territoires du Nord-Ouest
PATRIMOINE CANADIEN	Territoires du Nord-Ouest
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Territoires du Nord-Ouest
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Territoires du Nord-Ouest
PÊCHES ET OCÉANS	Territoires du Nord-Ouest
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Territoires du Nord-Ouest
PARCS CANADA	Territoires du Nord-Ouest
TPSGC	Territoires du Nord-Ouest
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Nouvelle-Écosse
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Nouvelle-Écosse
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Nouvelle-Écosse
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Nouvelle-Écosse
CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL	Nouvelle-Écosse
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Nouvelle-Écosse
PATRIMOINE CANADIEN	Nouvelle-Écosse
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Nouvelle-Écosse
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Nouvelle-Écosse
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Nouvelle-Écosse
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Nouvelle-Écosse
ENVIRONNEMENT CANADA	Nouvelle-Écosse
PÊCHES ET OCÉANS	Nouvelle-Écosse
SANTÉ CANADA	Nouvelle-Écosse
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Nouvelle-Écosse
INDUSTRIE CANADA	Nouvelle-Écosse
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Nouvelle-Écosse
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DE L'ATLANTIQUE	Nouvelle-Écosse
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Nouvelle-Écosse
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Nouvelle-Écosse

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
PARCS CANADA	Nouvelle-Écosse
AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	Nouvelle-Écosse
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Nouvelle-Écosse
TPSGC	Nouvelle-Écosse
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Nouvelle-Écosse
SERVICES PARTAGÉS CANADA	Nouvelle-Écosse
STATISTIQUE CANADA	Nouvelle-Écosse
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Nouvelle-Écosse
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Nunavut
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Nunavut
PARCS CANADA	Nunavut
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Ontario
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Ontario
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Ontario
COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE	Ontario
ÉNERGIE ATOMIQUE DU CANADA LIMITÉE	Ontario
VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU CANADA	Ontario
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Ontario
SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA	Ontario
CENTRE DES ARMES À FEU CANADA	Ontario
CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL	Ontario
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Ontario
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Ontario
ÉCOLE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA	Ontario
ADMINISTRATION CANADIENNE DE LA SÛRETÉ DU TRANSPORT AÉRIEN	Ontario
TRIBUNAL CANADIEN DES RELATIONS PROFESSIONNELLES ARTISTES-PRODUCTEURS	Ontario
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Ontario
COMITÉ DES GRIEFS DES FORCES CANADIENNES	Ontario
PATRIMOINE CANADIEN	Ontario
COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE	Ontario
MUSÉE CANADIEN DE LA NATURE	Ontario
SECRÉTARIAT CANADIEN	Ontario

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
AGENCE SPATIALE CANADIENNE	Ontario
SECRÉTARIAT DES CONFÉRENCES INTERGOUVERNEMENTALES CANADIENNES	Ontario
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Ontario
SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ	Ontario
DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS	Ontario
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Ontario
COMMISSAIRE À LA MAGISTRATURE FÉDÉRALE	Ontario
COMMISSAIRE AUX LANGUES OFFICIELLES	Ontario
CENTRE DE LA SÉCURITÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS	Ontario
TRIBUNAL DE LA CONCURRENCE	Ontario
COMMISSION DU DROIT D'AUTEUR	Ontario
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Ontario
SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES	Ontario
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Ontario
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Ontario
BUREAU DE LA PROTECTION DES INFRASTRUCTURES ESSENTIELLES ET DE LA PROTECTION CIVILE	Ontario
ENVIRONNEMENT CANADA	Ontario
AGENCE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE POUR LE SUD DE L'ONTARIO	Ontario
FINANCES CANADA	Ontario
AGENCE DE LA CONSOMMATION EN MATIÈRE FINANCIÈRE DU CANADA	Ontario
CENTRE D'ANALYSE DES OPÉRATIONS ET DÉCLARATIONS FINANCIÈRES DU CANADA	Ontario
PÊCHES ET OCÉANS	Ontario
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Ontario
GOUVERNEUR GÉNÉRAL	Ontario
CONSEIL DE CONTRÔLE DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MATIÈRES DANGEREUSES	Ontario
SANTÉ CANADA	Ontario
CHAMBRE DES COMMUNES	Ontario
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Ontario
COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ	Ontario
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Ontario

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
INDUSTRIE CANADA	Ontario
COMMISSION MIXTE INTERNATIONALE (WINDSOR)	Ontario
COMMISSION MIXTE INTERNATIONALE (OTTAWA)	Ontario
CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE	Ontario
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Ontario
BIBLIOTHÈQUE DU PARLEMENT	Ontario
CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES	Ontario
COMMISSION D'EXAMEN DES PLAINTES CONCERNANT LA POLICE MILITAIRE	Ontario
MUSÉE DES SCIENCES ET DE LA TECHNOLOGIE	Ontario
CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE	Ontario
ARCHIVES NATIONALES DU CANADA	Ontario
MUSÉE DES BEAUX-ARTS DU CANADA	Ontario
BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU CANADA	Ontario
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Ontario
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Ontario
TABLE RONDE NATIONALE SUR L'ENVIRONNEMENT ET L'ÉCONOMIE	Ontario
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Ontario
COMMISSAIRE À L'INFORMATION ET À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DU CANADA	Ontario
BUREAU DE L'INFRASTRUCTURE DU CANADA	Ontario
COMMISSARIAT AU LOBBYING DU CANADA	Ontario
BUREAU DU COMMISSAIRE DU CENTRE DE LA SÉCURITÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS	Ontario
BUREAU DE L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL	Ontario
COMMISSARIAT À L'INTÉGRITÉ DU SECTEUR PUBLIC	Ontario
UNIVERSITÉ D'OTTAWA	Ontario
PARCS CANADA	Ontario
CONSEIL D'EXAMEN DU PRIX DES MÉDICAMENTS BREVETÉS	Ontario
BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ	Ontario
AGENCE DE LA SANTÉ PUBLIQUE DU CANADA	Ontario
SERVICE DES POURSUITES PUBLIQUES DU CANADA	Ontario
SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PROTECTION CIVILE CANADA	Ontario
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Ontario

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE	Ontario
TPSGC	Ontario
COMMISSION DES PLAINTES DU PUBLIC CONTRE LA GRC	Ontario
GREFFE DU TRIBUNAL DE LA PROTECTION DES FONCTIONNAIRES DIVULGATEURS D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES	Ontario
GREFFE DU TRIBUNAL DES REVENDICATIONS PARTICULIÈRES	Ontario
MONNAIE ROYALE CANADIENNE	Ontario
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Ontario
COMITÉ DE SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS DE RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ	Ontario
SÉNAT, LE	Ontario
SERVICES PARTAGÉS CANADA	Ontario
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Ontario
CONSEIL CANADIEN DES NORMES	Ontario
STATISTIQUE CANADA	Ontario
CONDITION FÉMININE CANADA	Ontario
LA COUR SUPRÊME DU CANADA	Ontario
SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES	Ontario
TRANSPORTS CANADA	Ontario
TRIBUNAL D'APPEL DES TRANSPORTS DU CANADA	Ontario
BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DU CANADA	Ontario
CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA	Ontario
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Ontario
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Ontario
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE	Île-du-Prince-Édouard
PÊCHES ET OCÉANS	Île-du-Prince-Édouard
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Île-du-Prince-Édouard
PARCS CANADA	Île-du-Prince-Édouard
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Île-du-Prince-Édouard
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Québec
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Québec
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Québec
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT	Québec

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES PORTS	Québec
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Québec
AGENCE CANADIENNE D'INSPECTION DES ALIMENTS	Québec
PATRIMOINE CANADIEN	Québec
COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE	Québec
AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL	Québec
AGENCE SPATIALE CANADIENNE	Québec
MUSÉE CANADIEN DES CIVILISATIONS	Québec
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Québec
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Québec
CRTC	Québec
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Québec
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Québec
ENVIRONNEMENT CANADA	Québec
AGENCE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DU CANADA POUR LES RÉGIONS DU QUÉBEC	Québec
BANQUE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT	Québec
PÊCHES ET OCÉANS	Québec
AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET COMMERCE INTERNATIONAL CANADA	Québec
SANTÉ CANADA	Québec
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Québec
COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ	Québec
INDUSTRIE CANADA	Québec
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES LAURENTIDES	Québec
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA	Québec
COMMISSION DES CHAMPS DE BATAILLE NATIONAUX	Québec
OFFICE NATIONAL DU FILM	Québec
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Québec
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Québec
OFFICE DES TRANSPORTS DU CANADA	Québec
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Québec
PARCS CANADA	Québec
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Québec

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
TPSGC	Québec
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Québec
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Québec
SOCIÉTÉ DE GESTION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT	Québec
STATISTIQUE CANADA	Québec
TÉLÉFILM CANADA	Québec
TRANSPORTS CANADA	Québec
BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DU CANADA	Québec
ANCIENS COMBATTANTS CANADA	Québec
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Saskatchewan
AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA	Saskatchewan
AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA	Saskatchewan
AGENCE DU REVENU DU CANADA	Saskatchewan
PATRIMOINE CANADIEN	Saskatchewan
CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA	Saskatchewan
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA	Saskatchewan
MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA	Saskatchewan
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE	Saskatchewan
BUREAU DE LA PROTECTION DES INFRASTRUCTURES ESSENTIELLES ET DE LA PROTECTION CIVILE	Saskatchewan
ENVIRONNEMENT CANADA	Saskatchewan
SANTÉ CANADA	Saskatchewan
RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CANADA	Saskatchewan
INDUSTRIE CANADA	Saskatchewan
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES	Saskatchewan
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA	Saskatchewan
RESSOURCES NATURELLES CANADA	Saskatchewan
PARCS CANADA	Saskatchewan
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE	Saskatchewan
TPSGC	Saskatchewan
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Saskatchewan
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA	Saskatchewan
DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST	Saskatchewan



Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

Nom du ministère ou de l'organisme	Province
AFFAIRES AUTOCHTONES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD CANADA	Yukon
PARCS CANADA	Yukon
TPSGC	Yukon
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA	Yukon

Ventes de GCSurplus.ca, par centre de vente régional et type de vente

Le tableau suivant présente une ventilation du volume et de la valeur des ventes traitées par le biais de GCSurplus.ca, par centre de vente régional et type de vente.

Région	Type de vente	Contrats octroyés	Transactions	Ventes
HA0	K - Contrat à durée déterminée	6	216	222 940,74 \$
HA0	Q - Vente régulière - Négociée	0	18	45 099 \$
HA0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	2 238	4 382 358,34 \$
	<b>TOTAL</b>		<b>2 472</b>	<b>4 650 398,08 \$</b>
MO0	K - Contrat à durée déterminée	17	476	673 167,87 \$
MO0	Q - Vente régulière - Négociée	0	1	2 000 \$
MO0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	3 990	5 140 453,88 \$
	<b>TOTAL</b>		<b>4 467</b>	<b>5 815 621,75 \$</b>

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

OT0	K - Contrat à durée déterminée	3	1 479	506 264,34 \$
OT0	M - Recettes diverses	0	4	1 090,13 \$
OT0	Q - Vente régulière - Négociée	0	11	3 588,16 \$
OT0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	5 464	8 502 977,74 \$
<b>TOTAL</b>		<b>5 479</b>	<b>9 013 920,37 \$</b>	
TO0	K - Contrat à durée déterminée	9	212	130 647,81 \$
TO0	M - Recettes diverses	0	1	200 \$
TO0	Q - Vente régulière - Négociée	0	12	44 453,24 \$
TO0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	4 425	5 067 601,12 \$
<b>TOTAL</b>		<b>4 438</b>	<b>5 242 902,17 \$</b>	

Légende : HA0 (Dartmouth); MO0 (Montréal); OT0 (Ottawa); TO0 (Toronto).

Région	Type de vente	Contrats octroyés	Transactions	Ventes
WI0	K - Contrat à durée déterminée	5	199	105 001,47 \$
WI0	Q - Vente régulière - Négociée	0	41	8 325 \$
WI0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	2 156	1 579 585,68 \$
<b>TOTAL</b>		<b>2 396</b>	<b>1 692 912,15 \$</b>	
RE0	K - Contrat à durée déterminée	1	2	15 989,44 \$
RE0	Q - Vente régulière - Négociée	0	4	20 071,43 \$
RE0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	876	821 037,19 \$

Contract No. - N° du contrat

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-140437/001/XS

004xs

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20140437

004xsEN578-140437

<b>TOTAL</b>			<b>882</b>	<b>857 098,06 \$</b>
ED0	A - Enchère	0	4	310 \$
ED0	E - Vente régulière - Urgences	0	2	5 154,99 \$
ED0	K - Contrat à durée déterminée	4	192	203 032,72 \$
ED0	Q - Vente régulière - Négociée	0	6	46 519,45 \$
ED0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	2 027	4 913 445,62 \$
<b>TOTAL</b>			<b>2 225</b>	<b>5 168 462,78 \$</b>
VA0	K - Contrat à durée déterminée	1	112	80 935,88 \$
VA0	M - Recettes diverses	0	2	1 332,79 \$
VA0	Q - Vente régulière - Négociée	0	99	1 397 671,04 \$
VA0	Q - Vente régulière - Soumissions	0	3 724	4 260 966,71 \$
<b>TOTAL</b>			<b>3 825</b>	<b>5 740 906,42 \$</b>
	<b>Montant global</b>	<b>43</b>	<b>26 184</b>	<b>38 182 221,78 \$</b>

Légende : W10 (Winnipeg); RE0 (Regina); ED0 (Edmonton); VA0 (Victoria).