

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec 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
Training and Specialized Services Division/Division de la
formation et des services spécialisés
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet PROFESSIONAL SERVICES	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZH-110001/B	Date 2011-12-21
Client Reference No. - N° de référence du client E60ZH-110001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZH-103-23505
File No. - N° de dossier 103zh.E60ZH-110001	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-02-28	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	Buyer Id - Id de l'acheteur 103zh
Telephone No. - N° de téléphone () - ()	FAX No. - N° de FAX (8) -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 10C1 11 LAURIER ST GATINEAU Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Les documents ci-dessous sont joints au présent avis à titre d'information. Les voici :

- a. Le sommaire des commentaires de l'industrie et des réponses de TPSGC, suivi des résultats quantitatifs recueillis à l'aide d'un questionnaire en ligne lors de la consultation du fournisseur;
- b. La version finale de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels, dont un échéancier de mise en œuvre provisoire.

**DIFFUSION PUBLIQUE DE LA STRATÉGIE NATIONALE D'APPROVISIONNEMENT EN
MATIÈRE DE SERVICES PROFESSIONNELS**

**Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels
Examen 2011-2014**

Préparée par la Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Table des matières

Résumé	Page 3
Plan de mise en œuvre provisoire	Page 5
1.0 Aperçu de la Stratégie.....	Page 6
2.0 Méthodologie.....	Page 6
3.0 Principes directeurs.....	Page 6
4.0 Définition des services professionnels.....	Page 8
5.0 Analyse des dépenses et des enjeux du gouvernement	Page 9
6.0 Éléments stratégiques.....	Page 11
7.0 Détails de la stratégie.....	Page 13
8.0 Région	Page 18
9.0 Exigences relatives à la production de rapports	Page 19
10.0 Exigences de surveillance.....	Page 19
11.0 Rendement du fournisseur.....	Page 20
Annexe I :	
Numéros d'identification des biens et services touchés par la Stratégie.....	Page 19

Résumé

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a entrepris un examen complet de l'approvisionnement en matière de services professionnels avec comme objectif l'élaboration d'une stratégie nationale.

Au gouvernement fédéral, les services professionnels couvrent un large éventail de services qui comprennent la gestion de l'information et les technologies de l'information, la gestion, les services-conseils en affaires et de direction, les services-conseils en ressources humaines, les services de formation et d'apprentissage, ainsi que les services de vérification.¹ Ces services sont fournis par un important bassin de plusieurs centaines de fournisseurs qui vont d'experts-conseils individuels, à de petites et moyennes entreprises, jusqu'à de grandes entreprises nationales et internationales.

La passation de marchés de services professionnels a toujours été considérée comme une façon efficace de réagir à des fluctuations inattendues de la charge de travail et d'avoir accès à des connaissances spécialisées que n'offre pas la fonction publique. Comme l'énonce la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, la passation de marchés de services ne doit pas être utilisée pour passer outre aux lois, règlements et politiques du gouvernement, ni entraîner toute situation de passation de marchés pouvant être incompatible avec la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.²

Sur une base annuelle, l'approvisionnement en services professionnels représente un volume d'activités total d'environ 3,1 milliards de dollars. Même si environ 70 % des marchés, par valeur, sont attribués centralement dans la région de la capitale nationale (RCN), des services professionnels sont fournis, et des dépenses sont engagées, dans toutes les régions du Canada. En règle générale, les ministères et organismes fédéraux³ utilisent les instruments d'achat de TPSGC, et, dans une moindre mesure, leurs propres autorités contractantes pour effectuer des achats en leur nom.

Dans l'élaboration de la Stratégie, TPSGC a approché des clients et des fournisseurs pour évaluer leurs priorités et leurs préoccupations. Cela a inclus diverses rencontres avec des clients au cours de la dernière année, ainsi qu'une étude menée auprès de plus d'un millier de petites, moyennes et grandes entreprises en novembre 2010. Ces rencontres visaient à compléter un processus officiel de consultation de huit semaines tenu entre août et octobre 2011. Les fournisseurs et les ministères clients ont été invités à émettre des commentaires sur les différents éléments inclus à la Stratégie.

Pour les commandes individuelles, l'approvisionnement en matière de services professionnels est généralement considéré comme étant efficace; il n'existe cependant pas de stratégie officielle pour coordonner les pratiques, les instruments d'achat et les règles administratives connexes en place. Cela s'est traduit par une inconstance dans les éléments fondamentaux de l'approvisionnement en matière de services professionnels, tels que la détermination des services requis, les outils de soutien fournis aux ministères clients et leur durée, ainsi que les différents instruments d'achat utilisés, la façon dont les prix sont rajustés pour refléter les changements sur

¹ Les services d'aide temporaire ne sont pas touchés par la présente stratégie et seront abordés dans une stratégie distincte.

² Consulter la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, alinéa 16.1.5, « Marchés de services ». <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text>

³ Pour alléger le texte, « ministères et organismes » sera rendu, en général, par « ministères ».

le marché avec le temps, de même que les rôles et les responsabilités des ministères clients et de TPSGC.

En réaction à cette diversité d'approches, un effort a été entrepris en vue de normaliser et de simplifier l'approvisionnement en services professionnels. La présente stratégie établit une approche nationale cohérente et uniforme pour l'approvisionnement en matière de services professionnels selon les cinq éléments clés suivants :

- i. Gouvernance unique à l'échelle nationale;
- ii. Règles administratives communes;
- iii. Accès au moyen d'un seul portail Web connu sous le nom de Système des services professionnels centralisés (SSPC);
- iv. Soutien accru à l'élaboration des énoncés des travaux et des critères d'évaluation;
- v. Formation harmonisée pour les ministères clients.

Cet examen initial a été à la base de la formation d'un groupe de travail de TPSGC sur la Stratégie, dirigé par des représentants du secteur de la passation de marchés de TPSGC et soutenu par des représentants du Secteur de l'engagement des clients, des Services juridiques, de la Politique et du Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME). Ensemble, ce groupe a élaboré la présente stratégie en vue de fournir une approche nationale uniforme et cohérente de l'approvisionnement en services professionnels. Lorsqu'elle sera mise en œuvre, cette stratégie améliorera la qualité des services aux ministères clients, accroîtra l'efficacité et l'efficacité du processus d'approvisionnement, fournira des règles administratives simplifiées, favorisera la reddition de comptes et répondra au besoin de variations régionales et locales.

La mise en œuvre de la Stratégie devrait s'effectuer progressivement, avec une transition progressive de chaque instrument de services professionnels à la nouvelle approche. Le document fourni ci-dessous représente la stratégie actuelle dans son « état final » – c'est-à-dire une fois que tous ses éléments auront été entièrement déployés et mis en œuvre.

En élaborant cette stratégie, il a été reconnu que toutes les occasions ne sont pas réalisables dans l'environnement présent. La Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels publiée doit donc être examinée dans le contexte d'un cycle de trois ans, après quoi elle sera réexaminée et améliorée afin de garantir qu'elle demeure pertinente. Si la stratégie actuelle traite d'éléments tels que la normalisation, il se peut que les versions futures introduisent d'autres éléments non couverts aux présentes.

Plan de mise en œuvre provisoire

Méthode d'approvisionnement	Passage aux règles administratives harmonisées
Offre à commandes et arrangement en matière d'approvisionnement pour des services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (OC et AA pour des SPTS)	Été 2012
Offre à commandes et arrangement en matière d'approvisionnement pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (OC et AA pour des SPICT) et	Printemps 2012
Arrangement en matière d'approvisionnement pour des services professionnels de soutien à la vérification (AA pour des SPSV)	Printemps 2012
Offre à commandes et arrangement en matière d'approvisionnement pour des services d'apprentissage (OC et AA pour des services d'apprentissage)	Printemps 2012
Arrangement en matière d'approvisionnement en cyberprotection (AMAC)	Hiver 2012
Arrangement en matière d'approvisionnement pour des services techniques, d'ingénierie et d'entretien (AA pour des STIE)	Hiver 2012
Services professionnels en lignes (SP en ligne)	Printemps 2013

Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels Examen 2011-2014

1.0 Aperçu

Une analyse approfondie de l'approvisionnement en matière de services professionnels a été menée par le gouvernement du Canada (GC) dans le but d'élaborer une stratégie nationale en la matière. La stratégie qui en résulte est basée sur une analyse des forces actuelles du marché, des demandes des ministères clients, des activités actuelles en matière d'approvisionnement et d'achat, et d'un examen des occasions éventuelles de gérer l'approvisionnement en matière de services professionnels pour tous les ministères clients partout au Canada.

Le but de la Stratégie est de réaliser ce qui suit :

- i. l'amélioration de la qualité des services fournis aux ministères clients;
- ii. l'accès accru aux activités gouvernementales pour les fournisseurs;
- iii. des approches normalisées et simplifiées;
- iv. l'accroissement de l'efficacité et de l'efficacé;
- v. l'amélioration de la transparence et de la surveillance;
- vi. le traitement national et équitable des industries.

2.0 Méthodologie

Le présent examen a suivi une série d'étapes destinées à élaborer et à valider des options stratégiques quant à la façon dont le GC pourrait améliorer ou mieux gérer l'approvisionnement, l'entretien, le coût, les avantages ou les résultats obtenus par la passation de marchés de services professionnels. Ces étapes comprennent :

- i. la définition du groupe de services professionnels – ce qui est inclus et ce qui ne l'est pas;
- ii. l'élaboration de l'ébauche d'une stratégie à des fins d'examen;
- iii. l'analyse de l'approvisionnement et du marché;
- iv. un engagement préliminaire auprès des intervenants;
- v. l'élaboration d'options stratégiques;
- vi. la validation de ces options;
- vii. la publication de la stratégie finale suivie de sa mise en œuvre.

3.0 Principes directeurs

Voici les principes directeurs qui ont sous-tendu l'examen :

Service à la clientèle

TPSGC fera tous les efforts raisonnables pour satisfaire aux exigences opérationnelles de ses clients, tout en obtenant la meilleure valeur⁴ pour chaque processus d'approvisionnement.

⁴ Pour une définition de « meilleure valeur », se reporter au paragraphe 9 de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text>

Approvisionnement concurrentiel

Les achats de TPSGC se feront sur une base concurrentielle, sauf dans des cas exceptionnels.⁵ Là où il existe un marché, on s'attend à ce que le régime de concurrence soit la pratique normale en matière d'approvisionnement.

Accès aux entreprises

TPSGC effectuera son approvisionnement d'une façon qui favorise le traitement égal des fournisseurs. Les occasions d'affaires avec le gouvernement devraient faciliter l'accès aux fournisseurs canadiens et étrangers, tout en tenant compte des exigences opérationnelles du gouvernement et de la capacité du marché à les satisfaire.

Reddition de comptes, transparence et équité

TPSGC est responsable de l'intégrité du processus de passation de marchés. Les clients sont tenus de s'assurer de l'exactitude et de l'intégrité de tous les renseignements transmis à TPSGC concernant leurs exigences. TPSGC gérera le processus d'une façon ouverte, équitable et transparente, qui respecte l'ensemble des lois, des accords commerciaux nationaux et internationaux, des règlements, y compris le *Règlement sur les marchés de l'État*, ainsi que les politiques applicables.

Objectifs nationaux

Les activités d'approvisionnement de TPSGC feront progresser les politiques et les objectifs socioéconomiques nationaux du gouvernement. Les objectifs nationaux dont il faut tenir compte dans le cadre de ce processus comprennent l'innovation et l'accessibilité pour les petites et moyennes entreprises (PME), les achats écologiques, l'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, y compris les obligations en matière d'approvisionnement en vertu des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

Approvisionnement normalisé et simplifié

TPSGC s'efforcera à appliquer des pratiques, des procédures et des outils d'approvisionnement normalisés et faciles à utiliser. Les clients et les fournisseurs tireront profit d'une approche d'approvisionnement cohérente, normalisée et facile à utiliser. Des stratégies nationales en matière d'approvisionnement seront adoptées afin de favoriser l'interchangeabilité dans le processus d'approvisionnement de TPSGC.

Décisions motivées et rationnelles

TPSGC veillera à ce que les activités d'approvisionnement soient fondées sur des décisions solides et rationnelles. Les résultats des activités d'approvisionnement doivent être logiques, justifiables et pouvoir résister à un examen minutieux.

⁵

Des exceptions précises sont énoncées à l'article 6 du *Règlement sur les marchés de l'État (RME)*.
<http://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-87-402/page-2.html>

4.0 Définition du groupe des services professionnels

Le groupe des services professionnels est défini comme étant les services fournis au GC par des fournisseurs indépendants afin de réagir à des fluctuations inattendues de la charge de travail ou de tirer avantage de connaissances spécialisées que n'offre pas la fonction publique. S'ils ne se limitent pas aux personnes détenant des permis d'exercer, ces services sont considérés comme « professionnels » dans le sens qu'ils se classent dans l'un des numéros d'identification de biens et services (NIBS) décrits dans le tableau ci-dessous. Des personnes, des partenariats ou des entreprises peuvent fournir de tels services. Le choix d'un entrepreneur indépendant fournissant des services professionnels est généralement fondé sur une combinaison de l'expérience, des qualifications et du prix.

Pour cette définition, les services professionnels couvrent une vaste gamme de services qui comprennent la gestion de l'information et les technologies de l'information, la gestion, les services-conseils en affaires et de direction, les services-conseils en ressources humaines, les services de formation et d'apprentissage, ainsi que les services de vérification. Les services d'aide temporaire sont examinés à part en raison de leurs propres règles particulières d'utilisation, et ils feront l'objet de leur propre stratégie. En conséquence, ce groupe comprend, sans s'y limiter, les NIBS suivants⁶ :

Sous services professionnels en informatique – (NIBS D)⁷

Code NIBS	Description
D302A	Services professionnels en informatique
D302C	Conception et programmation de sites Web
D311A	Services de conversion de données
D316B	Services de réseaux de télécommunications
D399AB	Services professionnels, télécommunications

⁶ Une liste plus complète des NIBS touchés par cette stratégie est présentée à l'annexe I du présent document.

⁷ Depuis le 1^{er} avril 2005, l'utilisation des instruments d'achat de TPSGC, lorsqu'il y en a, est obligatoire pour les services professionnels en informatique (NIBS D) et les services professionnels (NIBS R). Voir l'annexe 4 de l'appendice C de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text>

Sous services professionnels (NIBS R)

Code NIBS	Description
R001A	Systèmes commerciaux
R008A	AA pour des STIE (à l'exclusion des besoins en matière d'armement, de recherche et développement [R et D] et d'entretien et révision [E et R])
R010A	Vérifications internes et externes (AA pour des SPSV)
R019BF	Services de ressources humaines; services-conseils en affaires/services de gestion du changement; services de gestion de projet (AA pour des SPTS)
R019HB	Services de modes alternatifs de règlement des conflits
R019M	Harcèlement (services d'enquêtes)
R019P	Services d'évaluation des menaces et des risques
R109B	Services d'interprétation
R109D	Services de traduction
R123AQ	Services de révision de programme
R201H	Services de recrutement de cadres

Sous Santé et services sociaux (NIBS G), Services financiers et connexes (NIBS L), et services de formation (NIBS)

Code NIBS	Description
G009P	Services en ergonomie
L004C	Services d'assurance
L007A	Services d'agence de recouvrement
L099B	Services de gestion financière
U008P	Services d'apprentissage de bout en bout (exclut la formation disponible dans le commerce)
U004A	Formation en gestion
U099D	Services de formation linguistique

5.0 Analyse des méthodes et des dépenses du gouvernement

Lors de l'élaboration de la présente stratégie, un examen des dépenses fédérales, de la collectivité des fournisseurs et des pratiques actuelles a été effectué. Les lois et les politiques fédérales pertinentes ont également été consultées.

Les commentaires des autorités contractantes, des ministères clients et des fournisseurs ont aussi été sollicités pour déterminer les préoccupations en ce qui concerne les approches actuelles, les besoins et les désirs pour les pratiques futures.

Voici les points saillants de cette analyse :

a) Mesures

- Au gouvernement fédéral, les achats de services professionnels représentent une valeur annuelle des activités d'environ 3,1 milliards de dollars. Les 100 principaux fournisseurs reçoivent environ 65 % du volume de dépenses faites par le GC pour les marchés de services professionnels.⁸
- Approximativement 70 % des nouveaux marchés fédéraux sont attribués centralement dans la RCN, les travaux effectués dans le cadre de ces marchés ne se limitent pas à cette région; des achats sont effectués et des services sont fournis à l'échelle du Canada.⁹
- Pour l'exercice 2009-2010, plus de 85 % des marchés de TPSGC ont été attribués de manière concurrentielle.
- La valeur moyenne des marchés uniques attribués par TPSGC est de 255 019 \$.
- Un nombre estimé de 1 400 fournisseurs reçoivent annuellement du travail, dont environ 1 200 sont des petites et moyennes entreprises.

b) Défis

Voici les défis auxquels les fournisseurs et les ministères clients font face :

Absence de normalisation de l'approvisionnement

- L'absence d'une approche générale entraîne un chevauchement entre les divers outils d'approvisionnement, ce qui, dans certains cas, fait en sorte que plusieurs outils différents peuvent être utilisés pour l'achat du même service (p. ex., un consultant en ressources humaines). Ce chevauchement sème en retour une certaine confusion parmi les clients et les fournisseurs, en plus de susciter des problèmes de formation et de conformité.
- Les règles administratives ne sont pas normalisées à l'échelle des divers outils d'approvisionnement, ce qui signifie que les clients doivent investir du temps et des efforts supplémentaires pour apprendre les différentes règles. Cet effort supplémentaire se traduit par des délais d'approvisionnement plus longs, une charge de travail accrue et des coûts de sélection des fournisseurs plus élevés. Pour les fournisseurs, l'absence de normalisation peut également mener à des coûts de préparation des soumissions accrus.
- Pour les clients, il faut une approche cohérente et normalisée afin de traiter avec les fournisseurs ayant un mauvais rendement et d'appliquer les mesures correctives nécessaires.

⁸ Ces données proviennent du cube des dépenses pour l'exercice 2009-2010, des données financières normalisées recueillies auprès des ministères clients.

⁹ Ces chiffres et ceux présentés ci-dessous concernent l'exercice 2009-2010 et proviennent du Système d'information sur les acquisitions de TPSGC.

Accès limité pour les nouveaux fournisseurs

- Il existe un débat sur la fréquence à laquelle de nouveaux fournisseurs peuvent se qualifier dans le cadre d'un AA ou répondre à une demande d'offres à commandes. Le processus d'appel d'offres est parfois perçu comme compliqué et exigeant en main-d'œuvre, tout particulièrement pour les marchés de plus faible valeur en argent.

Outils de soutien limités pour les ministères fédéraux

- Des améliorations sont nécessaires en ce qui concerne la fourniture aux ministères clients d'outils de soutien pour aider à l'élaboration des énoncés des travaux et à l'établissement de critères d'évaluation. De meilleurs outils de soutien donneront aux clients l'accès aux pratiques exemplaires et augmenteront aussi la probabilité que les ministères clients obtiennent le meilleur rapport qualité-prix. Cela pourrait également entraîner une prévisibilité et une normalisation accrues des exigences relatives aux soumissions pour les fournisseurs.

Accent limité mis sur la facilité d'utilisation

- Pour les clients comme pour les fournisseurs, les structures actuelles de surveillance et de production de rapports se traduisent par un effort administratif accru qui peut parfois être coûteux en temps.

6.0 Éléments stratégiques

En fonction des commentaires des intervenants, une stratégie a été élaborée pour l'approvisionnement en matière de services professionnels. Dans le cadre de l'élaboration de cette stratégie, il a été reconnu que toutes les occasions ne sont pas réalisables dans l'environnement présent. Bien que d'autres approches pour la prestation de tels services soient envisageables dans l'avenir, elles nécessiteront un examen plus détaillé fondé sur une meilleure compréhension des demandes du gouvernement et des occasions de mieux s'harmoniser aux fournisseurs de services professionnels.

La présente stratégie cherchait comme point de départ à sélectionner les pratiques exemplaires des approches existantes, à s'attaquer aux problèmes et aux préoccupations les concernant, et à normaliser le processus le plus possible. De futurs changements seront plus facilement applicables à partir d'une telle approche améliorée et uniforme. La Stratégie est destinée à être un processus dynamique qui pourra sans doute changer avec le temps.

La Stratégie est fondée sur cinq éléments clés :

- i. Gouvernance unique à l'échelle nationale;
- ii. Règles administratives communes;
- iii. Accès au moyen d'un seul portail Web connu sous le nom de Système des services professionnels centralisés (SSPC);
- iv. Soutien accru à l'élaboration des énoncés des travaux et des critères d'évaluation;
- v. Formation harmonisée pour les ministères clients.

i. Gouvernance unique à l'échelle nationale

La Stratégie reconnaît qu'un processus unifié de prise de décisions est nécessaire pour élaborer et maintenir une approche cohérente à l'approvisionnement en matière de services professionnels. Le Comité consultatif des sous-ministres adjoints (SMA) sur la modernisation de l'approvisionnement supervisera la gouvernance globale, l'élaboration de la Stratégie et les améliorations à la Stratégie nationale. Ce comité, présidé par le sous-ministre délégué (SMD) de TPSGC, est formé de SMA de 13 ministères clients.

Un minimum de trois groupes de travail soutiendront le Comité consultatif des SMA sur la modernisation de l'approvisionnement, un pour les services de technologies de l'information (TI) [NIBS D], un pour les services autres que de TI (NIBS R), et un pour les régions. La Direction générale des approvisionnements de TPSGC dirigera ces groupes de travail, dont les membres comprendront des participants d'autres ministères clients et du bassin pertinent de fournisseurs. Ces groupes de travail chercheront à obtenir des conseils et des commentaires sur des enjeux particuliers et formuleront des recommandations au besoin.

ii. Règles administratives communes

Un aspect essentiel de la Stratégie est de veiller à l'application d'une approche nationale uniforme relativement à l'obtention de tels services. Cela signifie que des instruments d'achat communs seront utilisés autant que possible dans toutes les régions d'approvisionnement.

TPSGC mettra en place plusieurs instruments d'achat, avec un chevauchement minimal des services entre eux. Chaque instrument partagera les mêmes approches et règles administratives normalisées afin de fonctionner d'une manière cohérente.

Il est reconnu que la normalisation pourrait nécessiter quelques améliorations supplémentaires quant à l'évaluation des capacités pertinentes. Cela sera fait parallèlement à la normalisation des processus.

Même si une approche maîtresse nationale uniforme sera employée, les fournisseurs se qualifieront sur une base régionale ou nationale. Ainsi, les fournisseurs auront la possibilité de cerner les occasions potentielles de travaux dans toutes les régions ou seulement dans la ou les régions particulières où ils sont en mesure de fournir des services.

iii. Accès au moyen d'un portail Web unique

L'accès à tous les outils d'approvisionnement s'effectuera au moyen d'un seul portail Web soutenu par une plateforme électronique connue sous le nom de SSPC. Un seul code d'utilisateur commun sera nécessaire pour accéder à tous les outils d'approvisionnement. TPSGC fournira également un arbre de décision afin d'aider les clients à naviguer dans le portail et à sélectionner l'outil d'approvisionnement approprié pour leurs besoins.

iv. Soutien accru à l'élaboration des énoncés des travaux et des critères d'évaluation

En appui au processus d'approvisionnement, des outils de soutien normalisés pour la préparation d'énoncés des travaux et l'établissement des critères d'évaluation seront offerts par l'intermédiaire du SSPC. TPSGC fournira également des méthodologies de sélection normalisées, initialement par l'intermédiaire de sites Web et éventuellement du SSPC, pour l'attribution de marchés, dont l'une sera fondée sur une combinaison du prix et du mérite technique, et une autre sur le plus bas prix seulement.

v. Formation harmonisée pour les ministères clients

Une formation améliorée sur l'utilisation des outils sera offerte aux ministères clients, au moyen soit d'une séance de formation unique, soit d'une autre méthode de prestation, telle qu'une formation en ligne.

7.0 Détails de la Stratégie

La Stratégie est destinée à s'appliquer à tous les approvisionnements couverts dans la section Définition ci-dessus, y compris les NIBS qui y sont énumérés (consulter la page 7). Dans le cas de futurs services professionnels non couverts par la présente stratégie, l'attente par défaut est que la Stratégie s'y appliquera également. Toute exception à la Stratégie devra d'abord être soumise au groupe de travail approprié (de TI ou autre), qui déterminera si elle est raisonnable.

En règle générale, TPSGC mettra en place des approches communes employant des instruments d'achat à être utilisés par d'autres ministères. La Stratégie présente une approche normalisée pour l'établissement de marchés en utilisant des AA ou des OC. Étant donné que la nature des AA diffère de celle des OC, les deux types d'instruments d'achat sont traités à part dans le texte ci-dessous.

La Stratégie ne présente pas d'approche normalisée pour l'établissement de marchés autres que les AA ou les OC, par exemple, pour les achats autonomes qui, pour diverses raisons, ne se prêtent pas à ce type d'instruments d'achat. Même si les achats autonomes se poursuivront à l'avenir, on prévoit que les AA seront de plus en plus utilisés comme principal instrument pour l'approvisionnement en matière de services professionnels, tout particulièrement parce que ce type d'instrument offre la meilleure possibilité de combiner souplesse et normalisation.

7.1 Arrangements en matière d'approvisionnement

Les AA sont des arrangements non exécutoires qui permettent aux ministères de solliciter des soumissions et d'attribuer des marchés concurrentiels en utilisant un bassin de fournisseurs préqualifiés. En règle générale, des AA peuvent être utilisés lorsqu'une demande de soumissions simplifiée peut être lancée pour donner lieu à des soumissions concurrentielles de fournisseurs préqualifiés, lorsque la sélection est fondée sur la meilleure valeur ou lorsqu'il est plus efficace pour TPSGC d'agir à titre de fournisseur du cadre de référence au nom de ministères clients.¹⁰

TPSGC mettra en place plusieurs AA qui n'auront aucune date de fin définie et qui demeureront en vigueur jusqu'à ce que le Canada juge que cela n'est plus avantageux. TPSGC favorisera aussi l'accès à de nouveaux fournisseurs en publiant un avis permanent sur le site du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), avec l'intention de mettre en œuvre un processus de qualification en continu pour les fournisseurs.

¹⁰ Pour plus de renseignements sur l'utilisation des AA, consulter le [chapitre 3.45 du Guide des approvisionnements de TPSGC](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ga-sm/chapitre03-chapter03-fra.html#s3-45). <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ga-sm/chapitre03-chapter03-fra.html#s3-45>

Afin de réduire le chevauchement des tâches, TPSGC n'exigera plus que les soumissionnaires soumettent des soumissions financières dans le cadre d'un processus en deux étapes – c'est-à-dire, une première fois au début afin de se qualifier pour l'AA (en fournissant des taux plafonds), et une deuxième fois lorsque le soumissionnaire répond à une demande de soumissions. Les soumissionnaires seront plutôt uniquement tenus à soumettre une soumission financière seulement une fois, à l'étape de la demande de soumissions, c'est-à-dire après s'être qualifiés pour un AA.

Les nouveaux fournisseurs pourront se qualifier en fonction de leur soumission technique et de leurs attestations. Les fournisseurs existants, qui se sont déjà qualifiés, n'auront pas nécessairement à présenter une nouvelle soumission technique pour les champs de travaux pour lesquels ils se sont déjà qualifiés, mais ils devront confirmer leurs arrangements existants, y compris leurs attestations, sur demande ou lors du lancement d'une actualisation. Les fournisseurs pourront également se qualifier pour de multiples AA ou pour de multiples champs ou catégories de travaux dans le cadre d'un même AA.

Le tableau 1 ci-dessous présente un résumé général de l'approche.

Tableau 1 – Arrangements en matière d'approvisionnement

Avant			
Valeur du marché ¹¹	Jusqu'à 76 600 \$ ¹²	Plus de 76 600 \$ et jusqu'à 2 000 000 \$ ¹³	Plus de 2 000 000 \$
Approche	Différentes règles administratives ¹⁴ pour chaque AA <u>Marché établi par :</u> Les ministères clients	Différentes règles administratives pour chaque AA <u>Marché établi par :</u> Les ministères clients	Différentes règles administratives pour chaque AA <u>Marché établi par :</u> TPSGC

¹¹ La valeur du marché inclut les options, les modifications, les frais de déplacement et de subsistances et les taxes applicables (taxe sur les produits et services [TPS]/taxe de vente harmonisée [TVH]).

¹² 76 600 \$ est le seuil actuel pour des services au titre de l'*Accord de libre-échange nord-américain* (ALENA).

¹³ Jusqu'à 2 000 000 \$ ou jusqu'à la limite de l'autorité contractante du ministère telle qu'établie par le Conseil du Trésor, selon celle qui est la plus élevée.

¹⁴ Selon le système actuel, chaque AA propose ses propres règles administratives différentes quant à la durée de la demande de soumissions, à la quantité de soumissionnaires invités, aux seuils de la valeur en dollars, etc.

Actuellement			
Valeur du marché	Jusqu'à 76 600 \$	Plus de 76 600 \$ et jusqu'à 2 000 000 \$	Plus de 2 000 000 \$
Approche	TPSGC supprimera toutes les règles additionnelles qui ne sont pas exigées en vertu des lois en vigueur.	Concurrence selon des règles administratives communes	Concurrence selon des règles administratives communes
Nombre de concurrents	Les clients déterminent le nombre de fournisseurs préqualifiés invités à soumissionner. Pour les besoins jusqu'à 25 000 \$, les clients peuvent passer outre au processus concurrentiel, conformément au RME , s'il n'est pas économique de lancer une demande de soumissions.	Minimum de 15 fournisseurs préqualifiés (dix choisis par le client, cinq au hasard)	Tous les fournisseurs préqualifiés sont invités à soumissionner.
Durée de la demande de soumission	Les clients déterminent le nombre de jours civils au moment de lancer la demande de soumissions.	Minimum de 15 jours civils	Minimum de 20 jours civils
Marché établi par	Les ministères clients	Les ministères clients	TPSGC

Pour les marchés jusqu'au seuil de l'ALENA – actuellement 76 600 \$

Pour les marchés jusqu'au seuil de l'ALENA, les ministères clients seront dirigés vers l'AA approprié sur le SSPC. Une fois qu'ils auront trouvé l'AA qui leur convient, les ministères clients pourront générer une liste de fournisseurs préqualifiés qui répondent aux critères nécessaires pour le besoin (p. ex., région, champ de travail, catégorie, y compris les qualifications et l'expérience minimales) et utiliseront leur autorité contractante pour obtenir des services au moyen d'une concurrence limitée.

Lorsqu'ils inviteront à soumissionner, les ministères clients consulteront le bassin de fournisseurs préqualifiés de l'AA approprié et enverront un appel d'offres aux fournisseurs ainsi déterminés. Les ministères clients détermineront le nombre de fournisseurs invités à soumissionner, ainsi que le nombre de jours civils de la durée de la demande de soumissions. (Pour être jugé concurrentiel, un appel d'offres doit être envoyé à un minimum de deux fournisseurs).

Pour les besoins jusqu'à 25 000 \$, les autorités contractantes pourront passer outre au processus de demandes de soumissions,¹⁵ conformément au RME, quoique l'on s'attende à ce qu'elles lancent un appel d'offres lorsqu'il est économique de le faire. Pour tous les besoins supérieurs à 25 000 \$, l'autorité contractante doit lancer une demande de soumissions si elle utilise un AA.¹⁶

Dans tous les cas, les ministères clients auront la responsabilité de justifier et de documenter le motif de leur processus de sélection de fournisseurs. Afin d'aider les ministères clients, TPSGC élaborera et mettra en œuvre un cadre d'évaluation déterminant les responsabilités des ministères clients lors de la passation de marchés pour des services d'une valeur allant jusqu'au seuil de l'ALENA. Les ministères clients doivent faire en sorte que leurs activités de passation de marchés se conforment aux accords commerciaux, aux règlements et aux politiques.

AA unique pour tous les approvisionnements en matière de services professionnels (SP) d'une valeur allant jusqu'au seuil de l'ALENA

Au cours de la mise en œuvre de la Stratégie, TPSGC mettra également à l'essai et validera la possibilité d'avoir un seul AA pour tous les marchés de services professionnels d'une valeur allant jusqu'au seuil de l'ALENA. L'un des avantages d'un tel AA serait de permettre un processus de qualification des fournisseurs plus rapide (p. ex. mensuel) et moins onéreux.

Pour les marchés ayant une valeur au-delà du seuil de l'ALENA et allant jusqu'à 2 000 000 \$

Pour les besoins valant plus que le seuil de l'ALENA, les ministères clients seront dirigés par le SSPC vers l'AA correspondant à leurs besoins et devront générer une liste de fournisseurs préqualifiés qui répondent aux critères nécessaires pour le besoin.

Lors de l'émission d'une demande de soumissions auprès de fournisseurs préqualifiés, les ministères clients seront tenus, au minimum, d'afficher un avis de projet de marché (APM) bilingue dans le SEAOG afin de garantir la transparence du processus d'approvisionnement. Une fois la pleine fonctionnalité du SSPC atteinte, les demandes de soumissions seront lancées au moyen du module d'approvisionnement du SSPC. Dans l'intervalle, TPSGC acceptera que les ministères clients lancent leurs demandes de soumissions par courriel, de concert avec un APM dans le SEAOG.

À titre de règle administrative commune, les appels d'offres seront lancés auprès d'un minimum de 15 fournisseurs préqualifiés, dont 10 seront choisis par le ministère client et cinq au hasard. La durée minimale de la demande de soumission sera de 15 jours civils.

Pour les marchés d'une valeur supérieure à 2 000 000 \$¹⁷

Pour les marchés d'une valeur supérieure à 2 000 000 \$, tous les fournisseurs préqualifiés pour les AA seront invités à soumissionner (par l'intermédiaire du SEAOG). Les demandes de soumission et l'APM bilingue seront ouverts pour une période minimale de 20 jours civils.

¹⁵ Consulter le sous-alinéa 6.b.i du RME.
<http://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-87-402/page-2.html>

¹⁶ Consulter le chapitre 10.2.3 de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.
<http://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-87-402/page-2.html>

¹⁷ 2 000 000 \$ ou la limite de l'autorité contractante du ministère telle qu'établie par le Conseil du Trésor, selon celle qui est la plus élevée.

En règle générale, TPSGC lancera des demandes de soumissions au nom des ministères clients qui, en retour, fourniront à TPSGC des énoncés des travaux, des critères d'évaluation et toute autre documentation justificative. La seule exception s'appliquera aux ministères dont la limite de l'autorité contractante dépasse le seuil de 2 000 000 \$; dans de tels cas, les ministères clients pourront lancer des demandes de soumissions jusqu'à leur limite maximale.

7.2 Offres à commandes

Une OC n'est pas un contrat, mais plutôt une offre permanente faite par une entreprise qui permet au Canada d'acheter des biens et des services en ayant recours à des commandes subséquentes. En général, les OC servent à satisfaire aux besoins des ministères pendant une période déterminée, lorsque les détails précis sur les quantités prévues pour la période ne sont pas connus au préalable.¹⁸

Pour les besoins ayant une valeur allant jusqu'à 25 000 \$, le client aura deux choix. Il pourra sélectionner un offrant selon la méthode d'attribution du travail du droit de premier refus ou émettre une commande subséquente à un des offrants inscrits à une OC, si le ministère client peut documenter la raison pour laquelle il n'est pas rentable de choisir un offrant à partir de la méthode du droit de premier refus. Pour les besoins d'une valeur supérieure à 25 000 \$, la méthodologie de sélection pour les offres à commandes sera la méthode du « droit de premier refus » pour l'attribution des travaux.

Lorsqu'ils utiliseront la méthode du droit de premier refus, les ministères clients commenceront tout d'abord par déterminer les critères nécessaires à leurs besoins (région, catégorie, niveau de personnel, etc.) et ils utiliseront la liste de l'offre à commandes pour créer la liste du droit de premier refus comprenant tous les offrants qui répondent aux critères. Le prix cumulatif le plus faible servira à établir le droit du premier refus. Ce prix se calculera par la somme des taux quotidiens fermes de la catégorie de ressource sélectionnée et du nombre de ressources.

Un formulaire de confirmation de la disponibilité doit être envoyé à l'offrant ou aux offrants le(s) mieux classé(s), qui disposeront d'un minimum de deux jours ouvrables pour répondre. À des fins d'efficacité, les clients peuvent envoyer leurs requêtes à un maximum de dix offrants à la fois. La commande subséquente doit être attribuée à l'offrant le mieux classé qui répond à la requête de confirmation de la disponibilité et qui fournit la preuve que son personnel répond au besoin.

Les ministères clients auront une limite de commandes subséquentes de 250 000 \$ (TPS/TVH comprise). Pour les besoins dépassant ce montant, seul TPSGC sera autorisé à passer des commandes subséquentes au nom des ministères clients.

Dans la mesure du possible, TPSGC visera à normaliser la durée des OC à une année. À la fin de la période de l'OC, TPSGC pourra choisir d'émettre une demande d'offre à commandes (DOC), ouverte aux nouveaux offrants qui pourront soumettre une offre pour l'approvisionnement en matière de services professionnels, et fournir aux offrants existants la possibilité de se qualifier pour les catégories de personnel pour lesquelles ils ne se qualifiaient pas au départ. Les nouveaux offrants seront évalués en fonction de l'offre technique, de l'offre financière et des attestations. Les offrants existants pourront ne pas avoir à soumettre d'offre technique à nouveau pour les champs de travaux et/ou les catégories pour lesquels ils avaient déjà obtenu une OC, mais ils seront tenus de soumettre des composantes financières et des attestations avec leur offre. Afin d'obtenir une OC, un offrant doit satisfaire aux critères obligatoires techniques établis et

¹⁸

Pour plus de renseignements sur l'utilisation des OC, consulter le chapitre 3.40 du Guide des approvisionnements de TPSGC.

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ga-sm/chapitre03-chapter03-fra.html#s3-40>

aux exigences en matière d'attestation et présenter une soumission financière se trouvant à l'intérieur de 140 % du prix moyen, calculé en fonction de toutes les soumissions reçues. (Par exemple, si le prix moyen de toutes les soumissions financières est de 100 \$, une soumission de plus de 140 \$ sera jugée non recevable.)

Au cours de la période de mise en œuvre de la stratégie, TPSGC évaluera d'autres approches à la normalisation des règles administratives relatives aux OC.

8.0 Régions

La stratégie propose de définir les régions et les sous-régions ainsi :

Région du Pacifique Colombie-Britannique et Yukon

- Sous-régions de Victoria et de Vancouver

Région de l'Ouest Alberta, Saskatchewan et Manitoba

- Sous régions d'Edmonton, de Calgary, de Saskatoon et de Winnipeg

Région de l'Ontario

- Sous régions de Toronto et de la région de la capitale nationale

Région du Québec

- Sous-régions de Montréal, de Québec et du secteur de la capitale nationale

Région de l'Atlantique Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador

- Sous-régions de Halifax et de Moncton

Les fournisseurs ne se verront pas rembourser leurs frais de déplacement pour les travaux qui sont effectués dans un rayon de 100 km de leur lieu de travail. Seuls les frais pour des déplacements dépassant un rayon de 100 km seront remboursés. De même, les fournisseurs ne se verront pas rembourser leurs frais de déplacement et de subsistance pour les travaux qui sont effectués dans leur sous-région, mais se verront rembourser uniquement pour les déplacements à l'extérieur de cette sous-région.

Pour certains besoins où il n'y aucune préférence quant à l'emplacement de l'entrepreneur par rapport à celui du client, les fournisseurs pourront aussi soumettre un prix qui n'est pas propre à une région géographique en particulier.

9.0 Exigences en matière de rapports

Clients

Conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, tous les ministères sont tenus de soumettre au Secrétariat du Conseil du Trésor un rapport annuel sur toutes leurs activités de passation de marchés, y compris les marchés accordés dans le cadre d'un AA et les commandes subséquentes à une OC. Au-delà des rapports annuels ainsi fournis, TPSGC n'exigera plus que les

clients soumettent des rapports trimestriels sur les marchés passés dans le cadre d'OC ou d'AA. Il est prévu que les clients auront accès aux rapports par l'intermédiaire du SSPC, une fois qu'il sera complètement automatisé. En retour, cela fournira des renseignements statistiques à TPSGC, en plus d'aider les clients à satisfaire aux exigences relatives à la production de rapports annuels.

Fournisseurs

Les fournisseurs seront tenus de fournir des rapports tous les trimestres. Les fournisseurs qui omettront de soumettre leurs rapports à temps pourront être suspendus d'un AA ou ne recevront plus de commandes subséquentes à une OC tant qu'ils n'auront pas soumis leurs rapports.

L'objectif du SSPC sera éventuellement de fournir des capacités entièrement automatisées de production de rapports. Une fois l'automatisation complète atteinte, les fournisseurs ne seront plus tenus de fournir régulièrement un rapport sur leurs données de passation de marchés, étant donné que le SSPC enregistrera cette information.

10.0 Exigences de surveillance

Conformément à la Politique sur les services communs et au Cadre de responsabilisation de gestion, les utilisateurs de services offerts par des organismes de services communs doivent se conformer aux modalités associées à de tels services. Les sous-ministres ont la responsabilité de veiller à ce que les fonctionnaires de leurs organismes aient la capacité, la formation et la gouvernance nécessaires pour s'assurer du respect desdites modalités.

À titre de fournisseur de services communs, TPSGC doit veiller à ce que ses AA et ses OC soient conformes au RME, aux accords commerciaux, ainsi qu'aux directives et politiques pertinentes. C'est pourquoi il est raisonnable de s'attendre à ce que TPSGC offre une formation sur l'utilisation de ces outils et assure une fonction de surveillance pour veiller à ce qu'ils soient utilisés correctement. En conséquence, TPSGC se réserve le droit de passer en revue les dossiers des marchés afin de vérifier si les ministères clients se conforment aux modalités d'utilisation et qu'ils appliquent, au besoin, des mesures correctives.

11.0 Rendement du fournisseur

TPSGC a le pouvoir et le devoir de prendre des mesures raisonnables pour veiller à ce que les fournisseurs remplissent leurs obligations. TPSGC a les mêmes droits que toute autre entreprise prudente sur le marché d'évaluer le rendement d'un fournisseur, et peut prendre des mesures pour éviter de futurs problèmes en se fondant sur le rendement antérieur du fournisseur. De telles mesures seront prises de façon équitable et raisonnable.

Pour les marchés attribués par TPSGC, une politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs¹⁹ s'appliquera. Pour les marchés attribués par les ministères clients, un programme de rendement des fournisseurs sera élaboré pour s'attaquer aux questions relatives aux fournisseurs ayant un mauvais rendement et pour appliquer des mesures correctives, y compris la non-passation de commandes subséquentes à un fournisseur en particulier figurant dans une OC ou le retrait, pour une période prédéterminée, d'un fournisseur de la liste des fournisseurs qualifiés pour un AA.

¹⁹ Consulter l'avis relatif à la Politique PN-11R2 : Politique sur le rendement des fournisseurs (maintenant appelée Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs). <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/arp-pns/ap11r2-pn11r2-fra.html>

Annexe I

La Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels comprend, sans s'y limiter, les numéros d'identification des biens et services suivants (NIBS) suivants :

Sous services professionnels en informatique – (NIBS D)

Code NIBS	Description
D302A	Services professionnels en informatique
D302C	Conception et programmation de sites Web
D311A	Services de conversion de données
D316B	Services de réseaux de télécommunications
D399AB	Services professionnels, télécommunications

Sous services professionnels (NIBS R)

Code NIBS	Description
R001A	Systèmes commerciaux
R006A	Services de rédaction technique
R006B	Rédaction de description de tâches
R008A	AA pour des STIE (à l'exclusion des besoins en matière d'armement, de recherche et développement [R et D] et d'entretien et révision [E et R])
R010A	Vérifications internes et externes (AA pour des SPSV)
R010AF	Vérifications des systèmes de TI (AA pour des SPSV)
R010AG	Vérifications des services financiers et de comptabilité (AA pour des SPSV)
R010AH	Vérifications juricomptables (AA pour des SPSV)
R010B	Services de vérification, non énumérés ailleurs
R010C	Vérifications des bénéficiaires et des accords de contribution Arrangement en matière d'approvisionnement pour des services professionnels de soutien à la vérification (AA pour des SPSV)
R010D	Services de vérification des systèmes de gestion : qualité, environnement, sécurité alimentaire, et santé et sécurité
R019AB	Services Professionnels/services consultatifs sur les programmes
R019BF	Services de ressources humaines; services-conseils en affaires/services de gestion du changement; services de gestion de projet (AA pour des SPTS)
R019E	Services opérationnels
R019HB	Services de modes alternatifs de règlement des conflits
R019M	Harcèlement (services d'enquêtes)
R019P	Services d'évaluation des menaces et des risques
R019R	Services professionnels/analyse financière
R019S	Services professionnels/services de location (bureaux, locaux partagés et locaux commerciaux)
R019U	Services professionnels/recherche analytique de programme

R019UA	Services professionnels/évaluation de la valeur d'actifs
R019UB	Services professionnels/gestion de déchets
R109B	Services d'interprétation
R109D	Services de traduction
R112A	Systèmes d'information – autres que ceux catégorisés sous D302A Service professionnels en informatique
R113A	Services de collecte de données
R115A	Gestion de matériel
R118AB	Services consultatifs en immobilier
R120A	Services professionnels de la réglementation
R199B	Services opérationnels divers
R199H	Services de consultation/gestion du changement/développement organisationnel
R199HC	Services de surveillance de l'équité
R199HD	Services en matière de valeurs et d'éthique
R199I	Services de soutien des ressources humaines/organisation et classification, dotation et rémunération
R199X	Services d'adjudication
R199J	Services administratifs
R123A	Développement organisationnel
R123AH	Services de gestion de projet
R123AO	Mesure des travaux
R123AQ	Services de révision de programme
R201H	Services de recrutement de cadres

Sous Études spécialisées (NIBS B – non R et D), Santé et services sociaux (NIBS G), Services de contrôle de la qualité (NIBS H), et Services financiers et connexes (NIBS L) et services de formation (NIBS U)

Code NIBS	Description
B208A	Perfectionnement des ressources régionales (planification régionale)
B302A	Études de faisabilité/analyse des besoins
B509A	Relevé de l'utilisation des terres
B303A	Analyse fonctionnelle et statistique
B303B	Services et analyse statistiques
B329A	Services d'affaires commerciaux/modélisation et analyse
B506B	Études socio-économiques
B506D	Études économiques/modélisation et analyse
G009P	Services en ergonomie
G009K	Counseling en toxicomanie
G103B	Services de réhabilitation pour prisonniers
G009M	Services de radiologie
G009L	Services de physiothérapie

G009N	Ergothérapie
G103D	Services de santé mentale
G009F	Services de laboratoire médical ou dentaire
G009E	Services de laboratoires médical ou dentaire
G009J	Services de massothérapie
G103C	Services offerts par les maisons de transition aux patients atteints de troubles mentaux
H100B	Services d'assurance de la qualité
L004C	Services d'assurance
L005A	Rapports de solvabilité : Commercial
L007A	Services d'agence de recouvrement
L099A	Services financiers et services connexes, N.E.A.
L099B	Services de gestion financière
L099D	Services de comptabilité financière
L099G	Services de traitement de transactions financières – Commerce électronique
L099J	Services de consultation financière/de banque d'investissement
U002C	Administration de tests professionnels et psychométriques
U004A	Formation en gestion
U006C	Formation professionnelle et technique
U008P	Services d'apprentissage de bout en bout (exclut la formation disponible dans le commerce)
U009E	Formation en informatique
U099A	Formation en gestion
U099D	Services de formation linguistique

Sommaire de la consultation des fournisseurs

Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels

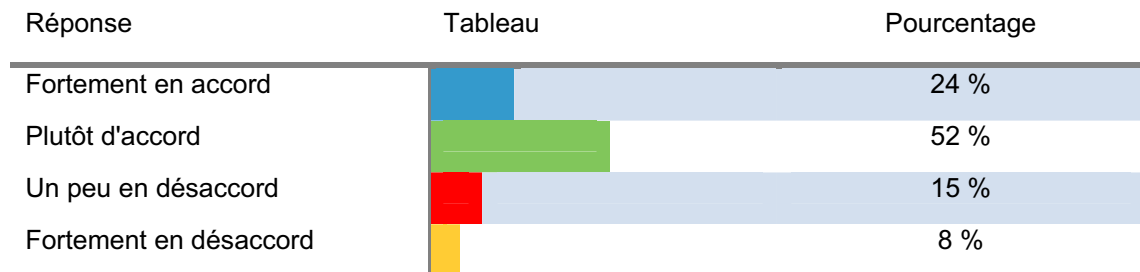
Le présent document comprend ce qui suit :

Partie I. Les résultats quantitatifs tirés du questionnaire en ligne, auquel les fournisseurs ont été invités à répondre dans le cadre de la consultation.

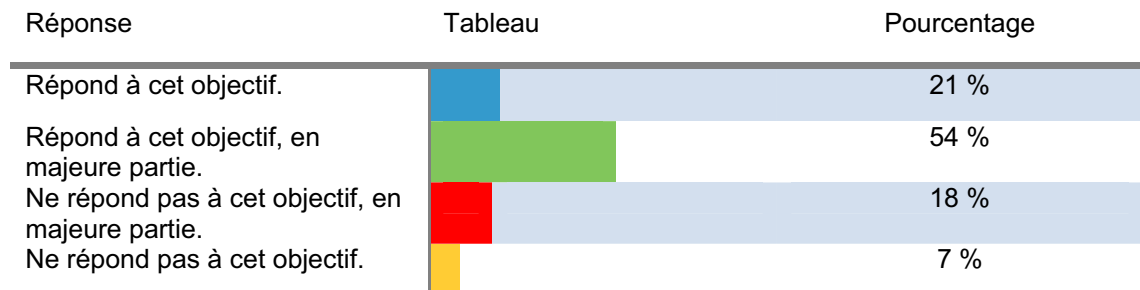
Partie II. Un sommaire des commentaires de l'industrie et des réponses de TPSGC.

PARTIE I : RÉSULTATS QUANTITATIFS DU QUESTIONNAIRE EN LIGNE

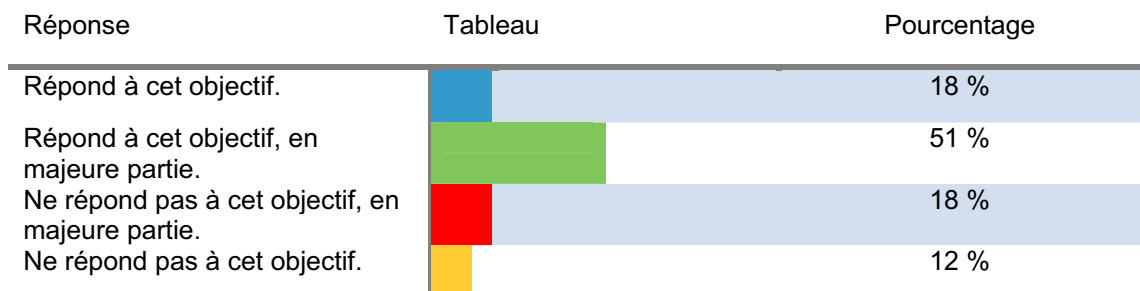
Un des objectifs de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels proposée est de réduire la paperasse et de simplifier les règles administratives qui s'appliquent à l'approvisionnement en matière de services professionnels. Dans quelle mesure la stratégie proposée répond-elle à cet objectif?



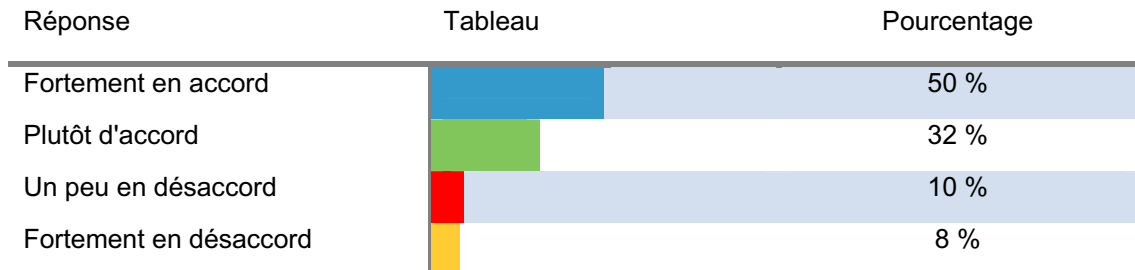
Un autre objectif de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels est d'améliorer l'accès aux nouveaux fournisseurs qui veulent faire affaire avec le gouvernement fédéral, en normalisant les processus et en simplifiant les règles. Dans quelle mesure la stratégie proposée répond-elle à cet objectif?



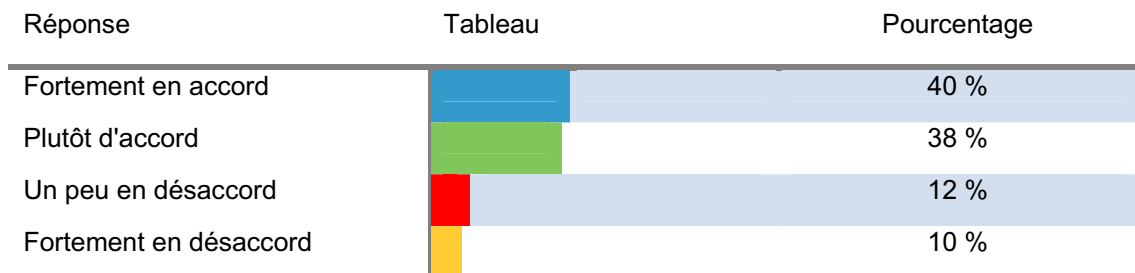
Un des objectifs de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels est de réduire le fardeau administratif imposé aux fournisseurs qui souhaitent faire affaire avec le gouvernement fédéral. Dans quelle mesure la stratégie proposée répond-elle à cet objectif?



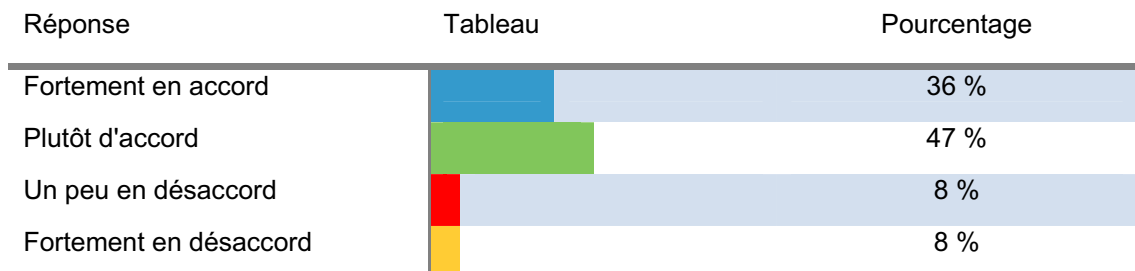
Que pensez-vous de l'énoncé suivant : « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) devrait n'avoir qu'un seul arrangement d'approvisionnement pour les besoins en services professionnels s'établissant à un maximum de 76 600 \$ (seuil de l'Accord de libre-échange nord-américain [ALENA]), seuil qui repose sur des critères de qualification simplifiés. »



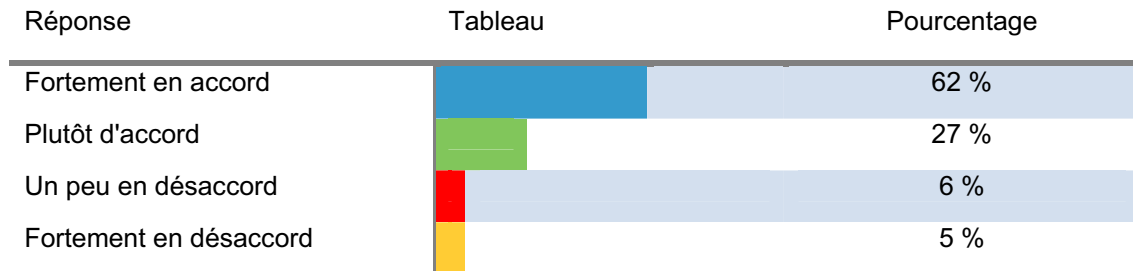
En ce qui concerne les demandes de soumissions pouvant se chiffrer jusqu'à 76 600 \$ (seuil de l'ALENA), TPSGC propose qu'on autorise les ministères fédéraux à choisir le nombre de fournisseurs présélectionnés (minimum de deux fournisseurs), à condition qu'ils justifient et documentent le motif de la sélection de ceux-ci. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord avec cette proposition?



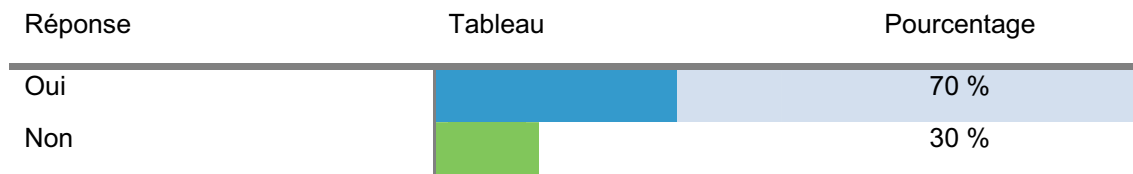
Pour les appels d'offres se chiffrant jusqu'à 76 600 \$ (seuil de l'ALENA), TPSGC propose que les ministères choisissent le nombre de jours civils associés à la durée de la demande de soumissions. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord avec cette proposition?



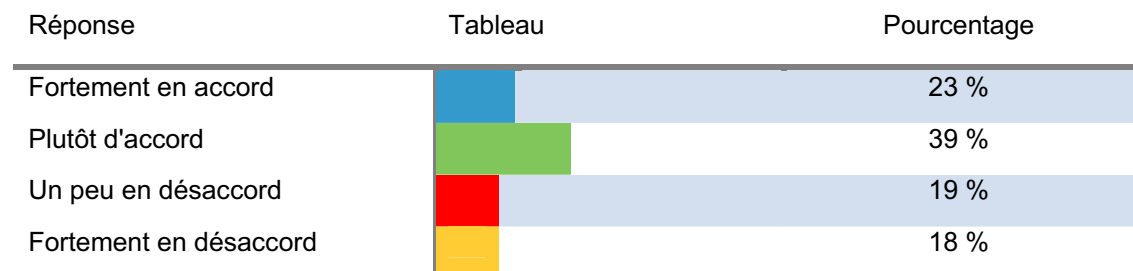
TPSGC propose que les ministères soient autorisés à invoquer l'option aux termes du *Règlement sur les marchés de l'État*, au moyen duquel les ministères peuvent attribuer un marché d'une valeur pouvant atteindre 25 000 \$ lorsqu'il n'est pas rentable de lancer un appel d'offres. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord avec cette proposition?





En ce qui concerne les besoins dans le cadre des arrangements en matière d'approvisionnement d'une valeur supérieure à 76 600 \$ et pouvant atteindre deux millions de dollars, TPSGC propose que les ministères lancent une demande de soumissions à au moins 15 détenteurs d'arrangement en matière d'approvisionnement présélectionnés. Êtes-vous d'accord?







TPSGC propose que les ministères soient autorisés à sélectionner au moins dix fournisseurs à partir du bassin de fournisseurs présélectionnés et qu'au moins cinq fournisseurs soient sélectionnés au hasard, pour un total de 15 fournisseurs. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord avec cette proposition?







En ce qui concerne les besoins en matière de services professionnels d'une valeur de plus de 76 600 \$ et pouvant atteindre deux millions, TPSGC propose que les demandes de soumissions soient présentées aux fournisseurs présélectionnés pour une période d'au moins 15 jours civils. Êtes-vous d'accord?

Réponse	Tableau	Pourcentage
Oui		73 %
Non		27 %

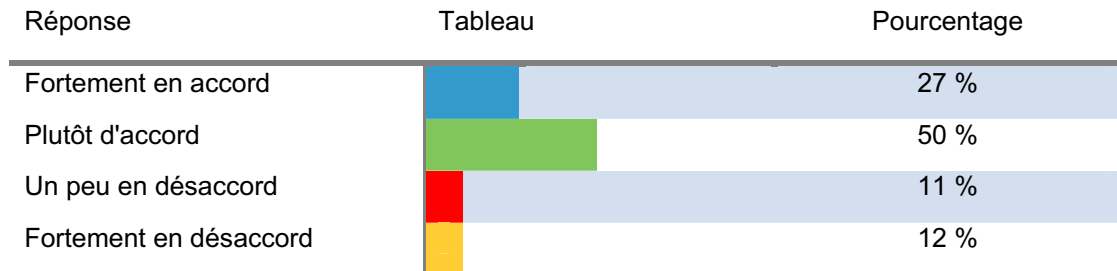
TPSGC propose de sélectionner les soumissionnaires pour l'arrangement en matière d'approvisionnement sans évaluer les tarifs financiers. Les fournisseurs sélectionnés ne présenteront leurs tarifs financiers que lorsqu'ils soumissionnent sur une demande de soumissions donnée. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord avec cette proposition?

Réponse	Tableau	Pourcentage
Fortement en accord		55 %
Plutôt d'accord		32 %
Un peu en désaccord		6 %
Fortement en désaccord		7 %

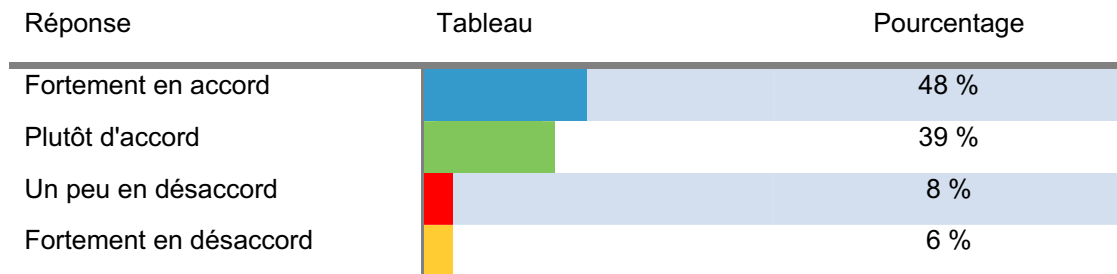
La Stratégie nationale d'approvisionnement propose que les fournisseurs qui sont déjà préqualifiés pour certaines catégories de travaux n'aient pas à présenter une nouvelle soumission technique au moment de mettre à jour l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ils n'auront qu'à confirmer leurs arrangements existants, y compris les attestations. Êtes-vous d'accord avec cette proposition?

Réponse	Tableau	Pourcentage
Fortement en accord		66 %
Plutôt d'accord		26 %
Un peu en désaccord		4 %
Fortement en désaccord		3 %

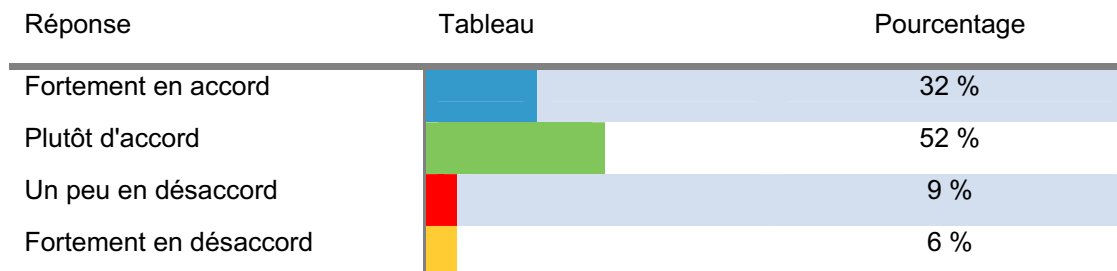
Conformément à la méthode d'attribution selon un « droit de premier refus », la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels propose que les ministères envoient une confirmation de la disponibilité de travail au plus à dix offrants à la fois, en commençant par celui qui est classé au rang le plus élevé dans la liste des fournisseurs disposant d'un droit de premier refus. Selon vous, s'agit-il d'un nombre raisonnable d'offrants à qui envoyer une confirmation de disponibilité de travail?






Pour les besoins d'offres à commandes se chiffrant jusqu'à 25 000 \$, la Stratégie nationale d'approvisionnement propose que les ministères puissent être en mesure d'inviter tout fournisseur qui figure sur l'offre à commandes, à condition qu'ils expliquent la raison pour laquelle il n'est pas rentable d'utiliser la méthode du droit de premier refus. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord avec cette proposition?



En ce qui concerne les offres à commandes, TPSGC propose de normaliser la limite de commande subséquente à un maximum de 250 000 \$ pour les ministères. Selon vous, est-ce raisonnable?



Pour simplifier et normaliser davantage l'évaluation financière des soumissions reçues en réponse à une demande d'offre à commandes, la Stratégie nationale d'approvisionnement propose que soient déclarées non conformes les offres financières qui sont supérieures de 140 % au prix médian de l'ensemble des offres financières.

Réponse	Tableau	Pourcentage	Compteur
Une valeur médiane supérieure à 140 % est raisonnable lorsqu'il s'agit de déterminer la conformité des appels d'offres sur le plan financier.		45 %	110
Une valeur médiane supérieure à 150 % serait plus raisonnable.		40 %	98
Une valeur médiane supérieure à 130 % serait plus raisonnable.		15 %	37

PARTIE II : SOMMAIRE DES COMMENTAIRES DE L'INDUSTRIE ET RÉPONSES DE TPSGC

Augmentation des limites contractuelles prescrites

Bon nombre de fournisseurs déclarent que la limite de 25 000 \$ est en place depuis fort longtemps et qu'elle n'a pas suivi l'inflation et d'autres coûts liés à l'exploitation des activités. Dans les faits, c'est dire que les clients peuvent obtenir pour cette somme moins de services que par le passé. Plusieurs fournisseurs affirment que la hausse de la limite contractuelle prescrite constituerait un pas important dans la réduction des formalités administratives.

~ Réponse de TPSGC

Bien que l'augmentation des limites contractuelles prescrites au-delà de ce que permet la loi ne s'inscrive pas dans la stratégie actuelle, TPSGC prend note de ces commentaires.

Réduction du fardeau administratif

Si les fournisseurs sont nombreux à concevoir la Stratégie comme un pas dans la bonne direction pour ce qui est de réduire les efforts administratifs, certains soutiennent également que ce point devrait constituer une priorité tout au long de la mise en œuvre de la Stratégie. Ils proposent à TPSGC de songer à apporter davantage d'améliorations, notamment l'emploi, dans les demandes de soumissions, d'une langue simple, la diminution du nombre de rapports exigés de la part des fournisseurs, la simplification des formulaires de demande de soumissions et des demandes de soumissions électroniques.

~ Réponse de TPSGC

TPSGC prend note de tous ces commentaires et envisagera de les intégrer à la mise en œuvre de la Stratégie, lorsque cela est pratique et réalisable.

TPSGC établira un arrangement en matière d'approvisionnement unique pouvant atteindre 76 600 \$ – c'est-à-dire le seuil actuel pour des services au titre de l'ALENA.

Bien que les fournisseurs soutiennent pour la plupart la notion d'un arrangement en matière d'approvisionnement unique pouvant atteindre le seuil de l'ALENA, ils commentent la nécessité d'atteindre le juste équilibre entre le fait de faciliter l'accès aux fournisseurs et de sélectionner judicieusement ces derniers. Si la majeure partie d'entre eux appuient l'idée de critères simplifiés, certains mentionnent aussi qu'il ne faut pas les assouplir au point d'empêcher les fournisseurs de se démarquer.

~ Réponse de TPSGC

TPSGC prend note de tous ces commentaires et se penchera sur cette question lorsqu'il élaborera les critères de qualification visant l'arrangement en matière d'approvisionnement unique pouvant atteindre le seuil de l'ALENA.

Autorisation des ministères fédéraux relativement au choix du nombre de fournisseurs invités à soumissionner et à la durée de la demande de soumissions, pour un besoin pouvant atteindre 76 600 \$ (ALENA).

Les fournisseurs conviennent presque tous que les ministères clients devraient pouvoir choisir le nombre de soumissionnaires invités ainsi que la durée de la demande de soumissions. En revanche, maints intervenants recommandent de fournir un minimum dans un cas ou dans l'autre (p. ex., un minimum de trois fournisseurs invités ou un minimum de cinq jours civils).

~ Réponse de TPSGC

Afin de réduire le nombre de règles supplémentaires, TPSGC ne stipulera aucun nombre minimum obligatoire de fournisseurs à inviter, ni aucun nombre minimum de jours civils pour la durée de la demande de soumissions. Cela dit, TPSGC élaborera une formation harmonisée portant sur les méthodes d'approvisionnement relatives aux services professionnels. Celle-ci comprendra des conseils à l'intention des ministères clients à propos des facteurs que l'on devrait examiner lors de l'établissement du nombre de fournisseurs invités et de la durée de la demande de soumissions.

Le recours à un arrangement en matière d'approvisionnement devrait permettre d'inviter à soumissionner au moins 15 fournisseurs pour des besoins se chiffrant entre 76 600 \$ et deux millions.

Plusieurs fournisseurs soutiennent que lors du déroulement du concours, TPSGC devrait inviter un minimum de dix fournisseurs – ou moins –, et non 15 fournisseurs, puisque ce nombre est trop élevé. En outre, certains affirment que les besoins se chiffrant entre 76 600 \$ et deux millions ne devraient pas tous donner lieu à une approche unique normalisée. On devrait plutôt diviser le seuil de 76 600 \$ à deux millions en deux seuils plus petits afin de permettre une plus grande différenciation en fonction de la valeur en dollars.

~ Réponse de TPSGC

Pour le moment, TPSGC maintiendra la règle administrative proposée selon laquelle on invite au moins 15 fournisseurs. Toutefois, il réévaluera ce nombre minimum, au besoin, d'après les données recueillies auprès des fournisseurs au cours de la mise en œuvre de la Stratégie. Dans le cadre de l'harmonisation de la formation, TPSGC conseillera les ministères clients sur les facteurs à examiner (p. ex., la complexité de la soumission) lors de l'établissement du nombre de fournisseurs invités.

L'arrangement en matière d'approvisionnement devrait donner lieu à l'émission de demandes de soumissions d'une durée minimale de 15 jours civils pour des besoins se chiffrant entre 76 600 \$ et deux millions.

Certains fournisseurs déclarent qu'une demande de soumissions d'une durée d'au moins 15 jours civils ne leur donne pas suffisamment de temps pour satisfaire à certaines exigences, en particulier celles qui sont très complexes.

~ Réponse de TPSGC

TPSGC maintiendra la durée minimale de la demande de soumissions, qui est de 15 jours civils. Il donnera parallèlement, dans le cadre de la formation harmonisée, des indications sur les facteurs (p. ex., complexité, base de fournisseurs) qu'on devrait examiner lors de l'établissement d'une durée appropriée pour la demande de soumissions.

Normalisation de la méthode du droit de premier refus visant les offres à commandes

Plusieurs fournisseurs affirment que la méthode du droit de premier refus ne constituait pas un moyen approprié pour recourir à des services professionnels ou pour choisir un fournisseur en fonction du meilleur rapport qualité-prix. Certains d'entre eux disent préférer une méthode d'attribution des travaux plus souple d'après le meilleur rapport qualité-prix.

~ Réponse de TPSGC

TPSGC prend bonne note des commentaires reçus de l'industrie. La méthode du droit de premier refus s'applique uniquement aux offres à commandes.

TPSGC travaillera principalement à simplifier et à améliorer ses arrangements en matière d'approvisionnement, ce qui facilitera l'utilisation des arrangements en matière d'approvisionnement (par rapport aux offres à commandes) par les ministères, et favorisera la compétition basée sur des exigences de qualité et de prix.

Même sous les offres à commandes, la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels propose une solution de rechange au droit de premier refus, qui consiste à permettre aux ministères fédéraux à diriger une commande subséquente pouvant s'établir à 25 000 \$ auprès de n'importe quel fournisseur figurant sur la liste relative au droit de premier refus. Entre autres choses, cette mesure donnera aux ministères une plus grande souplesse pour attribuer les travaux selon la valeur et la rentabilité globale.

TPSGC continuera également à parfaire la méthode du droit de premier refus et d'étudier des solutions de rechange à cet égard, si le déploiement de la Stratégie offre des options viables en ce sens.