

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1/Noyau 0A1  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
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  
Miscellaneous Special Projects Division (XN)/Division  
des projets spéciaux divers (XN)  
Canadian Building  
219 Laurier Ave. West, 13th Floor  
Room 13077  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Solution d'achats électroniques du	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN578-131350/A	<b>Date</b> 2014-04-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20131350	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$XN-111-27555
<b>File No. - N° de dossier</b> 111xn.EN578-131350	<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 2014-06-17</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 type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Moore, Karen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 111xn
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1410 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<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 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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-131350/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

111xn

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20131350

111xnEN578-131350

---

Voir ci-joint.

**Lettre d'intérêt  
(LI)**

**Solution d'achats électroniques  
du Programme des approvisionnements  
POUR**

**le Programme des approvisionnements  
de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**

## Table des matières

1.0 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE LETTRE D'INTÉRÊT (LI) .....	4
1.1 Introduction .....	4
1.2 Objet de la présente LI .....	5
1.3 Objectif de la LI .....	5
2.0 CONTEXTE .....	7
2.1 Programme des approvisionnements de TPSGC .....	7
2.2 Fonction d'approvisionnement de TPSGC .....	7
2.3 Volume d'activités du gouvernement du Canada (dépenses et nombre d'opérations).....	8
2.4 Transformation du Programme des approvisionnements – Initiative d'approvisionnement éclairé.....	8
2.5 Programme numérique d'approvisionnement .....	9
Annexe A – Définition des problèmes et exigences générales relatives à la solution.....	11
A.1 Définition des problèmes.....	11
A.2 Exigences générales relatives à la solution.....	13
A.3 Exigences réglementaires .....	14
A.4. Attestation de sécurité .....	15
A.5 Processus de sécurité de la Direction de la sécurité industrielle canadienne.....	16
A.6 Protection des renseignements personnels .....	16
A.7 Exception au titre de la sécurité nationale.....	16
A.8 Données volumétriques.....	17
Annexe B - Environnement opérationnel et technique .....	18
B.1 Environnement technique du Canada .....	18
B.2 Sécurité .....	18
B.3 Environnement technique de l'entreprise.....	19
B.4 Conformité à la politique relative au Web.....	20
B.5. Menaces relatives à l'approvisionnement pour le gouvernement du Canada.....	20
B.6 Initiative de données opérationnelles communes (IDOC) .....	20
Annexe C - Méthode d'approvisionnement proposée .....	21
C.1 Participation de l'industrie.....	21
C.2 Processus d'inscription à la journée de l'industrie et aux rencontres individuelles.....	23
C.3 Présentation de renseignements avant la journée de l'industrie .....	23
C.4 Remarques à l'intention des fournisseurs intéressés.....	23
C.5 Communication avec l'industrie .....	24
C.6 Autorité contractante de TPSGC.....	24

Annexe D - Horaire de la journée de l'industrie et des rencontres individuelles.....	25
Annexe E - Modalités du processus d'engagement (formulaire obligatoire) .....	26
Annexe F - Volume et valeur des activités du gouvernement du Canada .....	29
Annexe G - Questions à l'industrie .....	30
Glossaire.....	31

## 1.0 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE LETTRE D'INTÉRÊT (LI)

### 1.1 Introduction

Le gouvernement du Canada (GC) souhaite créer une fonction d'approvisionnement très efficace et rationalisée qui permettra d'acquérir les biens et services en temps opportun et en s'adaptant à chaque situation. En outre, il veut préserver un système d'approvisionnement juste, ouvert et transparent qui garantira une saine intendance et l'atteinte des objectifs socioéconomiques. Les leçons apprises grâce aux approvisionnements réussis orientent la méthode d'approvisionnement éclairé. Cela permettra de tirer parti d'un engagement précoce, d'une gouvernance efficace, de conseils indépendants et des avantages pour la population canadienne en vue de l'acquisition, par le GC, de biens et de services dont la valeur totalisera 17 milliards de dollars (conformément à 475 000 documents contractuels).

La transformation de la capacité d'approvisionnement stratégique et d'achat électronique du GC n'a que trop tardé. Elle facilitera le respect de la priorité établie dans le budget de 2014 qui consiste à *rendre l'État plus efficient* en simplifiant le système d'approvisionnement du gouvernement et en réduisant les frais d'administration connexes. Le lancement d'Objectif 2020<sup>1</sup> donne une autre raison au GC d'utiliser intelligemment les nouvelles technologies pour obtenir les meilleurs résultats possible en termes d'approvisionnement. Le Programme numérique d'approvisionnement, lancé en 2013 dans le contexte de l'initiative d'approvisionnement éclairé, est un élément clé du plan d'action pour Objectif 2020 de TPSGC.

La présente LI est le fruit d'un processus à plusieurs étapes entrepris par TPSGC pour améliorer ses capacités technologiques. Au cours des quelques dernières années, TPSGC a demandé aux intervenants de l'industrie de l'aider à étudier ses options en matière de solutions et de logiciels. Le 10 novembre 2010, une demande de renseignements (DDR) a été publiée dans le but de consulter l'industrie sur les solutions logicielles qui pourraient être incluses dans un système de gestion des contrats (SGC). Le 21 juillet 2011, une nouvelle DDR a été publiée dans le but de consulter l'industrie sur la méthode d'approvisionnement éclairé, les exigences opérationnelles et techniques ainsi que les critères d'évaluation des demandes d'expression d'intérêt et de qualification. Au cours des deux consultations, l'industrie a recommandé à TPSGC d'élargir sa vision et son examen de l'éventail des services offerts sur le marché pour répondre aux besoins du GC. Dans le contexte de l'initiative d'approvisionnement éclairé, TPSGC a mis sur pied une équipe consacrée à entreprendre la prochaine étape du processus.

Une solution bilingue et disponible sur le marché doit être mise en œuvre pour le compte du GC dans le cadre du Programme des approvisionnements (PA) de TPSGC. Cette solution ne doit requérir qu'une configuration minimale pour répondre au besoin d'assurer les services d'approvisionnement et de résolution des problèmes prévus au Programme, lesquels sont décrits à l'**Annexe A – Définition des problèmes et exigences générales relatives à la solution**. Le Canada souhaite obtenir des renseignements sur l'intérêt et la capacité du marché à travailler en collaboration avec les responsables du PA afin de fournir la technologie transformatrice qui permettra de satisfaire aux exigences opérationnelles actuelles et futures, pour mettre en œuvre de nouvelles technologies visant à moderniser les solutions de soutien de l'approvisionnement du GC ainsi que pour garantir une transition réussie entre les solutions d'affaires actuelles et les nouvelles solutions pour la

---

<sup>1</sup><http://www.clerk.gc.ca/fra/feature.asp?pagelid=350>

prestation des services d'approvisionnement. En bref, les responsables du PA ne souhaitent pas reproduire les technologies ou les processus opérationnels actuels. Ils cherchent plutôt un chef de file du marché disposant déjà d'une capacité technique et de connaissances sur la fonction d'approvisionnement qui faciliteront la modernisation des activités opérationnelles actuelles et futures.

Compte tenu de l'information obtenue de l'industrie et des autres impératifs opérationnels, la présente LI servira à obtenir l'engagement de l'industrie pour mieux définir les exigences liées à l'adoption d'une solution plus complète.

## 1.2 Objet de la présente LI

Le processus d'approvisionnement est mené selon la méthode d'approvisionnement éclairé. L'engagement de l'industrie devrait se faire tôt dans le processus pour permettre une meilleure compréhension des besoins et des solutions disponibles avant la mise au point définitive des exigences.

La présente LI vise à obtenir l'engagement de l'industrie ainsi qu'à chercher des fournisseurs souhaitant participer à une séance d'information (la journée de l'industrie), puis à des rencontres individuelles avec des représentants du gouvernement. Le contenu de la LI fournira à l'industrie le contexte initial et des précisions sur les exigences de TPSGC. Les éventuels fournisseurs de la solution constituent le public cible de la LI. Un processus distinct sera mené plus tard pour engager séparément l'industrie en général, soit les éventuels utilisateurs de la solution.

La journée de l'industrie vise à présenter aux représentants de l'industrie des renseignements sur le Programme numérique d'approvisionnement, un aperçu des exigences actuelles ainsi que les objectifs concernant le processus d'engagement et de consultation futur. Cette journée permettra à TPSGC de faire connaître ses besoins généraux aux fournisseurs intéressés et à l'industrie de poser des questions et de recueillir de l'information afin de bien comprendre les besoins opérationnels du Programme des approvisionnements du GC.

Des rencontres individuelles seront tenues avec les fournisseurs intéressés après la journée de l'industrie. Ces rencontres donneront aux participants de l'industrie la chance de dialoguer ouvertement avec TPSGC sur la solution recherchée.

L'**Annexe C – Méthode d'approvisionnement proposée** contient de l'information sur la méthode d'approvisionnement proposée par TPSGC et les étapes à suivre pour s'inscrire à la journée de l'industrie et aux rencontres individuelles avec les fournisseurs.

## 1.3 Objectif de la LI

Le processus d'engagement et les processus ultérieurs de demande de soumissions permettront à TPSGC d'acquérir une solution d'affaires moderne, robuste et durable pour la prestation de ses services d'approvisionnement. La solution idéale :

1. Fournira une plateforme souple qui s'appuiera sur des solutions commerciales existantes et les conseils pratiques actuels du marché. Cette plateforme, qui ne requerra qu'une personnalisation

ou une configuration minimale, permettra de réaliser des gains d'efficacité dans les activités opérationnelles;

2. Donnera à TPSGC la souplesse nécessaire pour réagir aux changements graduels dans les opérations;
3. Facilitera la gestion stratégique de la fonction de passation de contrats du GC;
4. Permettra aux clients d'accéder facilement, sur le Web, aux biens et aux services compris dans les ententes-cadres de TPSGC, comme les offres à commandes, les arrangements en matière d'approvisionnement et les contrats avec autorisations de tâches.

Dans ce but, TPSGC compte lancer un processus de participation de l'industrie pour connaître son intérêt ainsi que recueillir ses commentaires et ses conseils à propos de la capacité du marché à satisfaire aux exigences du PA. Ce processus vise à recueillir des renseignements pouvant aider à atteindre les objectifs particuliers suivants :

1. L'exploration des méthodes et des techniques possibles pouvant satisfaire aux exigences opérationnelles actuelles et futures, en temps voulu et de façon rentable;
2. L'évaluation de la capacité actuelle du marché à :
  - offrir une approche de solution « clé en main » ou intégrée pour la fourniture des systèmes sous-jacents et des interfaces Web qui permettront de soutenir la prestation des services d'approvisionnement et de satisfaire aux exigences opérationnelles, fonctionnelles et techniques;
  - fournir les composants qui répondront aux exigences opérationnelles actuelles de TPSGC, seront compatibles avec les processus opérationnels existants et pourront facilement être adaptés aux nouveaux, tout en démontrant sa capacité à fournir de l'innovation axée sur l'avenir par ses méthodes technologiques et commerciales;
  - fournir des services de transition, de migration, de gestion des changements et de soutien connexe pendant et après la transition vers une nouvelle solution fournie par l'industrie (p. ex. un bureau d'aide, de la documentation, de la formation);
  - travailler en collaboration avec TPSGC pour créer une solution robuste et prospective en veillant au respect des exigences en matière de législation, de règlements et de politiques et en garantissant le respect de l'obligation de rendre des comptes au public;
3. L'établissement et la gestion des risques liés à la méthode proposée et la consultation de l'industrie sur les autres méthodes suggérées.

Les renseignements fournis du début à la fin du processus d'engagement devront donner une idée exacte des solutions, des services et des capacités déjà disponibles sur le marché. Ces renseignements et les leçons apprises grâce aux discussions pourront faciliter l'établissement de la portée et de l'éventail des offres de services recherchées par TPSGC au cours des processus ultérieurs de demande de soumissions.



## 2.0 CONTEXTE

### 2.1 Programme des approvisionnements de TPSGC

TPSGC possède le pouvoir de fournir des services d'approvisionnement à tous les ministères, établissements publics et organismes du gouvernement du Canada (y compris ceux décrits dans la [Loi sur la gestion des finances publiques, ou LGFP](#), modifiée à l'occasion) ainsi qu'aux autres parties pour le compte de qui il a été autorisé à agir. Avec l'approbation (générale ou ponctuelle) du gouverneur en conseil, TPSGC peut aussi fournir ces services à d'autres ordres de gouvernement (comme les gouvernements provinciaux et territoriaux ainsi que les administrations municipales canadiennes), organismes (notamment dans les secteurs de la santé et des services sociaux ainsi que le milieu de l'enseignement) ou personnes au Canada ou ailleurs. Le PA permet aussi de fournir des services à tous les fournisseurs canadiens et étrangers qui font ou souhaitent faire affaire avec le gouvernement du Canada.

Les services d'approvisionnement de TPSGC sont obligatoires pour la plupart des entités du gouvernement fédéral dont les besoins de biens et de services excèdent certains seuils établis (en général, ces seuils sont de 25 000 \$ pour les biens et de 2 000 000 \$ pour les services). Toutefois, certaines entités (comme Services partagés Canada et l'Agence du revenu du Canada) ont leurs propres autorités contractantes grâce auxquelles elles n'ont pas besoin de faire appel à TPSGC pour leurs achats. Il existe également une possibilité de soutien d'une base de clientèle améliorée au sein du gouvernement fédéral, qui n'utilise pas actuellement les services offerts dans le cadre du PA. On s'attend aussi à ce que d'autres organisations du secteur public en général (p. ex. les administrations provinciales, territoriales et municipales, dans le milieu de l'éducation et dans les secteurs de la santé et des services sociaux) trouvent au modèle établi des avantages possibles pour l'acquisition de leurs biens et services.

### 2.2 Fonction d'approvisionnement de TPSGC

Le PA de TPSGC permet de fournir aux ministères et aux organismes une aide spécialisée à chaque étape du processus d'approvisionnement et offre des solutions d'approvisionnement stratégique, comme des ententes-cadres (qui comprennent, au GC, les offres à commandes, les arrangements en matière d'approvisionnement et les contrats avec autorisations de tâches) et d'autres outils relatifs aux approvisionnements qui simplifient et accélèrent l'achat des biens et des services pour les clients et les fournisseurs. Il permet de s'assurer que le gouvernement fait preuve de diligence raisonnable, préserve l'intégrité du processus d'approvisionnement et joue son rôle d'intendant en obtenant le meilleur rapport qualité-prix pour les contribuables canadiens. Il permet aussi de fournir aux clients un éventail complet de services pour l'acquisition de biens et de services commerciaux ainsi que d'équipement plus complexe et de services spécialisés. Les biens et services achetés couvrent un éventail des plus exhaustifs, passant des fournitures de bureau aux navires militaires. Le PA aide les clients à engager l'industrie, à définir leurs exigences opérationnelles et à y satisfaire, à sélectionner la méthode d'acquisition la plus efficace, à élaborer les critères d'évaluation appropriés, à lancer des appels d'offres, à recevoir et à évaluer les soumissions, à négocier les contrats, à informer les soumissionnaires non retenus et à administrer les contrats.

En outre, le PA permet d'élaborer, de mettre en œuvre et de tenir à jour les politiques, les trousseaux d'outils et les normes, d'offrir une vaste gamme de services de formation, de rechercher des services novateurs et des méthodes différentes de prestation de services, de gérer l'assurance de la qualité, les examens du rendement et les indicateurs de rendement, d'offrir des services de comptabilité ainsi que d'analyse des coûts et des prix et de donner des conseils sur des acquisitions

ou des projets personnalisés, uniques, importants ou complexes. L'un des mandats particuliers du PA consiste à établir et à renforcer des partenariats avec des associations industrielles participant aux activités d'approvisionnement du gouvernement.

## **2.3 Volume d'activités du gouvernement du Canada (dépenses et nombre d'opérations)**

En moyenne, le gouvernement du Canada traite plus de 475 000 opérations d'approvisionnement par année, dont la valeur est estimée à 17 milliards de dollars. TPSGC traite 50 000 de ces 475 000 opérations (leur valeur étant estimée à 14 milliards de dollars).

La valeur actuelle des biens et des services commerciaux acquis pour le GC par les clients du PA (sous leur propre délégation ou conformément à une entente-cadre avec TPSGC) est estimée à 4 milliards de dollars par année, ce qui constitue de 20 à 25 % des dépenses totales sous contrat et de 75 à 80 % des opérations d'approvisionnement.

Le reste des dépenses sous contrat du GC englobe les biens et services commerciaux acquis par TPSGC pour le compte des clients, les contrats complexes de construction, de fourniture de systèmes importants (militaires, spatiaux, d'information et constituant de l'équipement) et les services importants comme ceux de gestion des biens et les autres services impartis.

Consultez l'**Annexe F - Volume et valeur des activités du gouvernement du Canada**, pour en savoir plus sur les contrats, les offres à commandes, les arrangements en matière d'approvisionnement, les commandes subséquentes ainsi que le volume de modifications et leur valeur.

## **2.4 Transformation du Programme des approvisionnements – Initiative d'approvisionnement éclairé**

La Transformation du Programme des approvisionnements, dans le contexte de l'initiative d'approvisionnement éclairé, vise principalement à changer la façon dont le PA est exécuté au fur et à mesure que l'organisation fera de la vision suivante une réalité : servir la population canadienne en conciliant efficacement les solutions et les besoins pour établir un approvisionnement novateur et fondé sur les valeurs.

L'approvisionnement éclairé s'appuie sur les leçons apprises grâce aux projets d'approvisionnement antérieurs, dans lesquels ont été utilisées de nouvelles méthodes d'approvisionnement collaboratif. L'objectif de l'initiative consiste à *transformer les processus d'approvisionnement pour améliorer le service à la clientèle, alléger le fardeau des processus, tirer davantage parti de l'approvisionnement en vue de l'atteinte des objectifs socioéconomiques et garantir la durabilité du PA à long terme.*

À cette fin, l'approvisionnement éclairé est axé sur la mise en œuvre de quatre stratégies clés :

1. appliquer les principes d'approvisionnement éclairé (l'engagement précoce, la gouvernance efficace, les conseils indépendants et les avantages pour les Canadiens);
2. utiliser de façon optimale la technologie électronique afin d'améliorer la prestation des services d'approvisionnement et de réduire autant que possible le fardeau et le coût des processus pour les clients, les fournisseurs, le PA et les Canadiens;

3. préparer l'avenir de l'approvisionnement en mettant sur pied une organisation saine et durable et en développant une culture de l'apprentissage continu;
4. favoriser la mise en place d'un PA financièrement viable.

## **2.5 Programme numérique d'approvisionnement**

### **Vision**

Le Programme numérique d'approvisionnement vise l'établissement, pour la prestation des services d'approvisionnement de TPSGC, d'une approche modernisée qui garantira la durabilité et l'efficacité du PA. Il comporte l'utilisation optimale de la technologie électronique pour la prestation des services d'approvisionnement essentiels du PA et de la technologie en général pour permettre aux intervenants d'accéder à ces services. De plus, il visera l'établissement de services électroniques interexploitables entre les systèmes de gestion financière opérationnelle du GC qui permettront de bien utiliser les données de base normalisées et centralisées tout en assurant l'intégrité du transfert des données et qui seront offerts sur un portail Web afin de garantir un accès facile et sécurisé aux services d'approvisionnement et aux renseignements connexes.

### **Objectifs**

Les objectifs du Programme numérique d'approvisionnement consistent à soutenir le service à la clientèle en :

1. Transformant l'environnement électronique actuel du PA (constitué de plus de 40 systèmes désuets) par l'établissement d'une solution moderne et intégrée d'approvisionnement stratégique et de gestion des contrats comprenant :
  - la gestion du cycle de vie des contrats;
  - l'approvisionnement électronique;
  - l'analyse des dépenses;
  - la gestion des relations avec les fournisseurs.
2. Fournissant un accès Web facile aux services d'approvisionnement et aux renseignements connexes (notamment aux catalogues et à la soumission par voie électronique);
3. Créant un environnement d'affaires électroniques à accès sécurisé et permettant l'échange d'information sécurisé entre les professionnels de l'approvisionnement, les clients et les fournisseurs;
4. Offrant un meilleur rapport qualité-prix et de meilleurs conseils ainsi qu'en réduisant les coûts et le fardeau des processus pour servir efficacement les Canadiens, les clients du GC, les fournisseurs et les professionnels de l'approvisionnement;
5. Utilisant de façon optimale la technologie électronique pour simplifier et réduire la charge de travail liée aux processus d'approvisionnement;
6. Offrant des services uniformes et novateurs ainsi que de l'information exacte à tous les intervenants;
7. Fournissant aux décideurs stratégiques l'information nécessaire à l'intelligence d'affaires, à la présentation des rapports, à l'approvisionnement stratégique et à la gestion des biens et des services;

8. Normalisant et centralisant les données de base relatives à l'information sur les fournisseurs, les clients, l'approvisionnement et les dépenses à des fins de compatibilité, d'interopérabilité, d'assurance de la qualité, de réutilisation et d'intelligence d'affaires;
9. Établissant des systèmes interexploitables harmonisés avec les solutions opérationnelles de TPSGC et du GC, y compris le Système intégré des finances et du matériel du GC.

### **Principes directeurs**

En vue de l'atteinte de ces objectifs, les principes directeurs du Programme numérique d'approvisionnement sont :

1. **L'accès amélioré aux services et aux renseignements** : l'amélioration du rapport qualité-prix pour les intervenants grâce aux systèmes électroniques, l'offre aux clients d'un accès facile aux services d'approvisionnement, l'offre d'un accès en temps opportun à des renseignements exacts sur l'approvisionnement, l'amélioration des renseignements commerciaux et la réduction du fardeau des processus pour les clients et les fournisseurs;
2. **Une approche pangouvernementale** qui améliore la prestation des services et permet l'optimisation des ressources. Le programme privilégiera l'utilisation de systèmes efficaces et, lorsque pertinent, intégrés, pour rationaliser la prestation des services. Ce faisant, il s'inspirera d'approches commerciales novatrices et éprouvées afin d'automatiser les processus d'approvisionnement intégrés, de réduire les coûts pour tous les intervenants et d'améliorer la capacité d'approvisionnement efficace du GC;
3. **Des achats éclairés** : les systèmes d'approvisionnement intégrés permettront une utilisation responsable des renseignements sur l'approvisionnement en vue d'une analyse fondée sur des données probantes, ce qui améliorera la gestion des biens et des services ainsi que l'approvisionnement stratégique en optimisant la visibilité des dépenses sous contrat et en améliorant les renseignements d'affaires. En résulteront une capacité accrue à mener des processus complexes et une transition facilitée des ressources vers des approvisionnements à risque et complexes;
4. **Une solution modernisée, pour le PA**, qui comprendra l'utilisation efficace de nouvelles technologies afin d'améliorer les processus, l'accès aux données et le service à la clientèle. Le Programme numérique d'approvisionnement vise la mise en place d'une solution abordable, souple et interexploitable en mettant l'accent sur l'établissement d'une culture d'approvisionnement moderne, axée sur les clients et adaptable à chaque situation.

## **Annexe A – Définition des problèmes et exigences générales relatives à la solution**

### **A.1 Définition des problèmes**

TPSGC a de la difficulté à offrir ses services d'approvisionnement en raison des systèmes administratifs désuets, qui nuisent à la prestation des services aux clients et aux intervenants. L'environnement actuel du PA est constitué de plus de 40 applications désuètes interconnectées et personnalisées dont la création remonte aux années 1990. La capacité et les fonctionnalités restreintes de ces systèmes orientent le PA vers des processus principalement manuels et axés sur l'utilisation de documents papier, ce qui limite la capacité de prestation efficace des services d'approvisionnement.

Les clients et les fournisseurs doivent composer avec divers processus papier et électroniques qui compliquent le processus d'approvisionnement et en augmentent les coûts. Le processus d'approvisionnement manuel et les obstacles à l'échange d'information entre les systèmes de TPSGC et ceux des clients compliquent la gestion des activités d'approvisionnement, la cueillette efficace de l'information sur les dépenses, l'assurance de l'application uniforme des contrôles, la surveillance de la conformité, la gestion des relations avec les fournisseurs et la rationalisation des sources d'approvisionnement.

De plus, l'approvisionnement et les achats manuels limitent la capacité de TPSGC à maximiser le pouvoir d'approvisionnement délégué aux clients conformément aux ententes-cadres de TPSGC. Ces pouvoirs limités obligent TPSGC à soustraire des ressources du budget consacré aux activités d'approvisionnement stratégique pour répondre aux nombreux besoins des clients.

Grâce à l'engagement de l'industrie, TPSGC compte élaborer un ensemble de résultats opérationnels à atteindre en vue de résoudre les difficultés éprouvées par le GC, de saisir les possibilités de réduction des coûts et du fardeau des processus ainsi que d'améliorer le service à la clientèle et l'accès des fournisseurs aux occasions d'affaires. TPSGC compte aussi élaborer un ensemble de résultats opérationnels à atteindre pour relever les défis opérationnels ci-dessous.

#### **Pour servir nos clients, nous devons :**

- créer, présenter, recevoir et modifier les demandes des clients et l'information financière connexe en évitant les processus papier et, autant que possible, les saisies doubles;
- gérer les besoins des clients et en optimiser la satisfaction du début à la fin du cycle d'approvisionnement ainsi que faciliter la planification des activités;
- collaborer avec les clients et les fournisseurs dans la préparation interne et externe des documents d'approvisionnement;
- permettre aux clients d'accéder facilement aux catalogues des biens et des services offerts conformément aux ententes-cadres de TPSGC ainsi qu'à l'information connexe et utiliser cette information (notamment celle portant sur l'importation ou le pointage) de façon optimale pour les approvisionnements des clients en évitant les saisies doubles d'information;
- établir les règles d'achat et de conformité aux contrats ainsi que les processus de travail relatifs aux ententes-cadres de TPSGC (ayant trait, notamment, aux achats directs, aux articles configurables, aux enchères, à la concurrence sur invitation, aux sources d'approvisionnement par rotation) invisibles pour les acheteurs;
- permettre aux clients d'accéder à l'information sur les services qu'ils demandent (p. ex. sur la progression du traitement de leurs demandes);

- fournir une fonction de navigation ou de recherche aux clients;
- permettre le traitement des commandes séparées ou regroupées conformément à une entente-cadre, y compris la conversion des commandes en demandes de soumissions distinctes et le suivi des processus de travail en fonction des catalogues et des caractéristiques des commandes (p. ex. des caractéristiques relatives aux biens et aux services, à la valeur, à la sécurité et aux dates de livraison, des caractéristiques définies par les utilisateurs), ainsi que demander l'envoi électronique des commandes aux fournisseurs (y compris l'envoi d'accusés de réception électroniques).

**Pour gérer nos opérations, nous devons :**

- créer, publier et gérer des activités d'approvisionnement (au moyen notamment de demandes de prix, de LI et de demandes de propositions [DP], y compris des activités d'approvisionnement à étapes multiples;
- accepter et gérer les soumissions électroniques sécurisées de fournisseurs vérifiés sans que ceux-ci aient à les présenter en format papier;
- garantir l'intégrité du processus d'appel d'offres;
- préparer des documents d'approvisionnement à l'aide de modèles et de documents de référence;
- évaluer les éléments obligatoires et cotés des soumissions;
- gérer les évaluations des soumissions et les équipes décentralisées d'évaluation des soumissions concernées par les activités d'approvisionnement;
- créer, attribuer et gérer les contrats du début à la fin de leur cycle de vie en évitant les processus papier;
- gérer les documents et les acheminer aux intervenants internes et externes pour qu'ils les examinent, les modifient et effectuent le suivi de leurs modifications;
- gérer les multiples versions des documents et en effectuer le suivi;
- accéder aux documents actifs et archivés liés aux activités de passation de contrats ou d'approvisionnement;
- surveiller, évaluer et consigner la conformité aux contrats ainsi qu'en effectuer le suivi;
- consigner et mesurer le rendement, les compétences et la certification de sécurité des entrepreneurs ainsi qu'en effectuer le suivi;
- gérer la charge de travail en tant réel des équipes et de chaque agent de négociation des contrats;
- Assurer le suivi en tant réel du statut d'un besoin du début à la fin du cycle complet du processus d'approvisionnement;
- approuver les dossiers d'approvisionnement ainsi que les attribuer et les acheminer aux acheteurs;
- gérer les processus de travail liés aux dossiers d'approvisionnement ainsi que l'acheminement et les approbations de ces dossiers en évitant les processus papier;
- pouvoir modifier les processus de travail et autres; tenir compte de l'environnement législatif en évolution et des leçons apprises;
- authentifier et approuver les documents d'approvisionnement en évitant les processus papier et les signatures à l'encre bleue;
- gérer les ententes-cadres et les catalogues connexes.

**Pour prendre de meilleures décisions, nous avons besoin :**

- d'analyser les dépenses pour cerner les économies possibles;
- de gérer le rendement des fournisseurs, la qualité des produits et des services reçus et la satisfaction des clients;
- d'avoir accès à des indicateurs de rendement clés utiles ainsi qu'à des renseignements pertinents sur les contrats et les fournisseurs à fournir aux utilisateurs en fonction de leur profil;

- d'harmoniser la visibilité des articles avec les dépenses;
- d'information sur les économies possibles;
- de rapports ponctuels produits par les utilisateurs sur leurs dépenses et leur rendement;
- d'information sur les soumissionnaires, retenus ou non, et la passation des contrats;
- de mécanismes pour surveiller la conformité au programme et vérifier les dossiers d'approvisionnement;
- de regrouper, de tenir à jour et de transmettre le savoir collectif et les leçons apprises grâce à chaque approvisionnement.

**Pour réduire les obstacles que rencontrent les fournisseurs, nous avons besoin :**

- d'un point d'accès unique pour permettre aux fournisseurs inscrits de gérer leur information (sur leurs contrats, y compris leurs contrats octroyés, leurs compétences, leurs certifications) et d'accéder aux services pertinents;
- d'établir des relations de confiance avec les nouveaux fournisseurs (en les intégrant);
- de garantir la gestion en libre-service des listes de produits et de prix ainsi que des catalogues des fournisseurs;
- de gérer les rendements faibles et supérieurs à la norme des fournisseurs;
- de pouvoir gérer et renouveler les compétences et les certifications des fournisseurs ainsi que d'effectuer le suivi et de produire des rapports connexes sans interventions manuelles du personnel.

**Pour tirer parti d'une approche pangouvernementale, nous devons :**

- tirer parti des données de base normalisées et, s'il y a lieu, centralisées relatives à l'information sur les fournisseurs, les clients, les dépenses et l'approvisionnement à des fins de compatibilité, d'interopérabilité et de réutilisation dans l'ensemble du GC;
- faciliter la publication, la communication et la réutilisation de l'information sur les fournisseurs, les clients, les dépenses et l'approvisionnement avec les intervenants internes et externes selon les besoins;
- échanger des données et des documents avec les autres systèmes d'entreprise du GC.

## **A.2 Exigences générales relatives à la solution**

Dans le cadre de la présente LI, les éléments susmentionnés sont considérés comme compris dans le terme « solution ». On prévoit actuellement que toute demande de soumissions future visera à offrir une solution constituée :

- **De services d'approvisionnement stratégique et de gestion de contrats** : une suite en ligne d'applications intégrées et modernes d'approvisionnement stratégique, à savoir d'approvisionnement électronique ainsi que de gestion du cycle de vie des contrats, des relations avec les fournisseurs et des dépenses. Ces services comprennent la capacité d'échanger de l'information sur l'approvisionnement et de l'information financière avec les systèmes ministériels de gestion financière (SMGF) du GC. Ils comprennent aussi l'offre d'accès à des fonctions améliorées associées aux suites modernes d'outils d'approvisionnement stratégique en ligne ainsi qu'aux éventuelles innovations liées à la prestation des services (comme des fonctionnalités et des caractéristiques améliorées de la solution, des applications mobiles);
- **De services d'achat électronique pour les clients** : la commande électronique de biens et de services offerts dans les ententes-cadres de TPSGC par les clients. Ces services comprennent la



capacité à tenir compte de diverses règles opérationnelles (concernant, notamment, les achats directs, les articles configurables, les demandes de prix, les sources d'approvisionnement par rotation et le droit de premier refus) relatives aux ententes-cadres de TPSGC;

- **De services d'intelligence** d'affaires, d'analyse du marché et de production de rapports (rapports prédéfinis et personnalisés) sur tous les aspects des bases de données sous-jacentes, qui assurent au GC un accès à l'information essentielle pour la prise de décision et qui orientent les exigences en matière de rapports ministériels et publics. Ces services comprennent les données, les tableaux de bord, l'analyse et la production de rapports sur les activités actuelles d'approvisionnement ainsi que la conservation des données d'historique et la production de rapports connexes;
- **D'une solution souple** qu'un utilisateur fonctionnel pourra configurer (en y ajoutant des champs ou des formulaires Web, en modifiant les processus de travail et les règles d'approbation ainsi qu'en créant de nouveaux rapports) sans que le fournisseur doive fournir d'autres services; et
- **Des services de soutien de systèmes** : un bureau d'aide/centre d'appels bilingue (offrant des services en français et en anglais), de la documentation système (techniciens et utilisateurs) et une formation aux utilisateurs des systèmes sur les éléments susmentionnés pourraient être nécessaires.

En menant ce processus de consultation, on souhaite déterminer dans le cadre du PA si un seul entrepreneur pourra fournir la solution recherchée en respectant toutes les exigences susmentionnées.

Compte tenu des progrès de l'infonuagique, on souhaite également déterminer dans le cadre du PA la faisabilité d'une solution dans laquelle le fournisseur de services sera responsable (entièrement ou en partie) de l'hébergement ou de la gestion des logiciels côté serveur, y compris de l'octroi des licences d'utilisation des logiciels, de la maintenance, du soutien, des mises à jour, de la sécurité et des autres processus applicables au matériel informatique et aux logiciels sans lesquels des niveaux de service acceptables ne peuvent être atteints. On prendra en considération une méthode recommandée (comprenant des modèles privés et hybrides) qui tiendra compte des préoccupations relatives au PA, qui portent sur la protection et la souveraineté des documents ou des renseignements regroupés d'une importance capitale pour le pays.

Compte tenu de la nature de l'environnement technique du gouvernement du Canada, il se peut que des composants de la solution doivent être inclus dans le périmètre de sécurité du GC et être interopérables avec les plateformes ou systèmes de planification des ressources de l'organisation fréquemment utilisés au GC. Le fournisseur de la solution devra s'assurer de la conformité de celle-ci à toutes les lois et politiques du GC et de TPSGC applicables en ce qui concernera la sécurité de l'information, les systèmes d'information, les systèmes Web et électroniques, la sécurité des systèmes, la protection des données, la gestion de l'information, la protection des renseignements personnels et les autres exigences pertinentes. Au moins une séance d'information et d'engagement avec les fournisseurs participant au processus d'approvisionnement portera précisément sur cette conformité.

### A.3 Exigences réglementaires

La solution devra être suffisamment souple pour être conforme à l'environnement réglementaire en matière d'approvisionnement du Canada, y compris aux lois, aux règlements et aux documents ci-dessous :

- [Accord de libre-échange nord-américain \(ALENA\)](#)



- [Accord sur le commerce intérieur \(ACI\)](#)
- [Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce \(AMP-OMC\)](#)
- [Accords de libre-échange bilatéraux](#)
- [Ententes sur les revendications territoriales globales](#)
- [Politique sur les marchés du SCT](#)
- [Tribunal canadien du commerce extérieur](#)
- [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#)
- [Code de conduite pour l'approvisionnement](#)
- [Règlement sur les marchés de l'État \(RME\)](#)
- [Loi sur la gestion des finances publiques \(LGFP\)](#)
- [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#)
- [Loi sur les langues officielles](#)
- [Loi sur l'accès à l'information](#)

#### **A.4. Attestation de sécurité**

Une attestation de sécurité est une certification délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC. Les exigences liées à la sécurité seront établies dans la demande de réponses pour l'évaluation (DRE) et dans la demande de propositions (DP). Au fur et à mesure que le Canada précisera son besoin, il modifiera les exigences du profil de sécurité des fournisseurs. Toutefois, le Canada prévoit que les fournisseurs retenus ou les soumissionnaires devront posséder ce qui suit :

- a) Une attestation de sécurité de niveau Secret attribuée par le Canada pour les fournisseurs retenus ou les soumissionnaires qui pourront consulter des renseignements de nature délicate;
- b) Une attestation de sécurité d'installation (ASI) et une autorisation de détenir des renseignements (ADR) de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) pour les installations où le fournisseur retenu ou le soumissionnaire souhaite utiliser et stocker les renseignements de nature délicate;
- c) Une capacité en matière de sécurité des technologies de l'information contrôlée par la DSIC pour les installations dans lesquelles le fournisseur retenu ou le soumissionnaire souhaite utiliser et stocker les renseignements de nature délicate, afin que ce dernier puisse traiter, stocker ou transmettre des renseignements de nature délicate par voie électronique.

Les fournisseurs de services doivent s'attendre à ce que le personnel assigné à participer au travail doive obtenir l'attestation de sécurité de niveau Secret.

Les fournisseurs de services sont informés que les travaux et les services à fournir pour la solution pourraient comprendre des mesures de sécurité spéciales et être visés par des contraintes liées à la sécurité nationale. Les fournisseurs retenus et les soumissionnaires devront donc accepter les conditions établies dans les documents de demande à venir qui ont trait à la sécurité nationale et à l'intérêt national et qui nécessitent une vérification et un contrôle des personnes désignées qui participent à l'initiative. Les fournisseurs de services devraient s'attendre à des exigences strictes et à la nécessité absolue de les respecter.

Le Canada pense qu'il devra imposer une partie ou la totalité des obligations contractuelles et restrictions suivantes dans le cadre de tout contrat éventuel :

- a) Les employés du fournisseur de services qui devront utiliser les schémas ou les documents de la solution ou se rendre dans certains locaux du gouvernement devront posséder une attestation de sécurité de niveau Secret;
- b) Toutes les personnes qui accompliront les tâches du fournisseur de services dans le cadre de l'initiative devront posséder une cote de sécurité du niveau adéquat. En conséquence, le fournisseur de services doit veiller à ce que les employés compétents aient une attestation de sécurité du niveau exigé et à ce que ces attestations de sécurité soient traitées à l'avance afin que ces employés soient à l'œuvre au moment désiré;
- c) Des exigences et des protocoles de sécurité seront en place pour veiller à ce que personne n'accède aux renseignements de nature délicate ni aux renseignements exclusifs gérés par le fournisseur de services, les installations et l'initiative, sans avoir une attestation de sécurité adéquate à la suite d'une affectation, d'une mutation ou d'une décision du fournisseur de services, d'un changement de contrôle du fournisseur de services, d'une procédure de recours de la part de prêteurs, ou d'un autre événement.

#### **A.5 Processus de sécurité de la Direction de la sécurité industrielle canadienne**

Les attestations de sécurité (octroyées par la DSIC) permettront au fournisseur de services de travailler dans les locaux du GC et d'avoir accès à des renseignements confidentiels ou délicats, au besoin. La Politique sur la sécurité du gouvernement prévoit que le personnel doit se soumettre à un filtrage de sécurité lorsque les fonctions ou les attributions demandent d'avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés. Les fournisseurs de services doivent être parrainés par un représentant du GC pour enclencher le processus et obtenir une attestation de sécurité ou en obtenir une de niveau supérieur directement à l'appui de l'initiative. Ils peuvent envoyer leurs demandes à cet effet à l'autorité contractante à l'adresse courriel suivante :

[PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Nous invitons les soumissionnaires à présenter rapidement leurs demandes d'attestation de sécurité. Nous invitons également les fournisseurs de services à demander une attestation de sécurité pour leurs principaux employés et pour toutes les autres personnes qui devront peut-être, pendant les étapes de mise en œuvre, consulter des renseignements de nature délicate ou accéder à des lieux sécurisés. Le processus d'approvisionnement ne sera pas retardé pour permettre aux fournisseurs de services d'obtenir les autorisations de sécurité nécessaires.

#### **A.6 Protection des renseignements personnels**

La solution devra garantir que seules les personnes autorisées ont accès à cette information. La solution devra être conforme aux obligations prévues dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information*.

#### **A.7 Exception au titre de la sécurité nationale**

Afin de protéger la souveraineté de ses données et l'intérêt national, le Canada pourrait se prévaloir de son droit prévu par les accords commerciaux nationaux et internationaux d'utiliser une exception au titre de la sécurité nationale (ESN) pour cette acquisition.

L'ESN permet au Canada de soustraire l'approvisionnement à certaines ou à l'ensemble des modalités d'un accord commercial pertinent lorsqu'il le juge nécessaire afin de protéger ses intérêts en matière de sécurité nationale ou des intérêts connexes précisés dans le texte des exceptions au titre de la sécurité nationale.

## **A.8 Données volumétriques**

En raison des limites des systèmes déjà en place, les données volumétriques présentées dans ce document reposent sur des données statistiques restreintes et ne sont donc fournies qu'à titre indicatif.

**Biens et services :** Dans le cadre du Programme des approvisionnements (PA) on utilise environ 5 000 codes de classification NIBS, allant des stylos aux cuirassés. \*Remarque : TPSGC prévoit adopter le codage UNSPSC.

**Marchés et modifications :** Décrits dans l'Annexe F - Volume et valeur des activités du gouvernement du Canada.

**Entente-cadre :** TPSGC gère près de 10 000 arrangements en matière d'approvisionnement et offres à commandes par année.

**Base d'utilisateurs au GC :** Environ 3 500 employés affectés aux achats sont chargés des activités d'approvisionnement et de passation des contrats au GC. TPSGC et SPC sont les plus importants employeurs (40 %), suivis du MDN (25 %) et de tous les autres ministères (25 %).

En outre, plus de 60 000 utilisateurs fournissant des services administratifs au sein du GC commandent des biens et des services en dehors des ententes-cadres de TPSGC et procèdent à des acquisitions uniques.

La solution pourrait aussi être utilisée par d'autres, comme le grand public, et ne devrait pas être restreinte à un nombre limité d'utilisateurs ou à un groupe d'utilisateurs précis.

**Documents, gabarits et formulaires :** Actuellement, plus de 200 documents, gabarits et formulaires sont utilisés chaque année dans le cadre du processus d'approvisionnement.

**Bassin de fournisseurs :** TPSGC tient 25 000 dossiers de fournisseurs à jour.

## Annexe B - Environnement opérationnel et technique

### B.1 Environnement technique du Canada

La solution proposée pourrait devoir fonctionner sur l'infrastructure du Canada et être interopérable avec ses systèmes.

Les renseignements présentés dans cette annexe sont fournis à titre de référence seulement. Les fournisseurs sont informés que le Canada travaille à réviser son architecture et ses normes techniques, et que les renseignements sont sujets à changement à tout moment. Les exigences techniques du Canada seront établies dans la demande de propositions (DP), dans le cas où il en résulterait une du présent processus.

Les répondants sont encouragés à signaler tous les aspects de l'environnement technique qui pourraient être incompatibles avec la solution qu'ils proposent.

### B.2 Sécurité

La connectivité entre le réseau du gouvernement du Canada (GC) et la solution doit respecter les normes de Services partagés Canada (SPC) et doit protéger la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des connexions et des données.

SPC a le mandat de fournir des services d'infrastructure à d'autres ministres du gouvernement fédéral, y compris à TPSGC. Cela comprend les services liés au courriel, aux centres de données et aux réseaux. La vision des services de TI du GC comprend la mise en œuvre de nouveaux services dans une infrastructure virtualisée au moyen d'un modèle de logiciel en tant que service ou d'infonuagique. [Le Plan d'activités intégré 2013-2014](#) et la présentation de la Conférence et exposition sur la technologie dans l'administration gouvernementale (GTEC) 2013, [Increase Value of IT Services Through Application Portfolio Management](#), contiennent d'autres renseignements sur leur mandat et leurs plans.

[La Politique sur la sécurité du gouvernement](#) est le principal instrument de politique sur la sécurité auquel le Canada doit se conformer. Elle est appuyée ou citée en référence notamment dans les normes suivantes :

- Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI)
- Norme pour les systèmes de gestion électronique des documents et des dossiers (SGEDD)
- Norme sur l'assurance de l'identité et des justificatifs
- Norme sur les métadonnées
- Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles
- Norme sur la protection de la vie privée et le Web analytique

En plus de se conformer à ce qui précède, toute solution mise en œuvre devra suivre les [Conseils en matière de sécurité des TI](#) fournis par le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC), plus particulièrement l'ITSG-33 – La gestion des risques liés à la sécurité des TI et l'ITSG-31– Guide sur l'authentification des utilisateurs pour les systèmes TI. D'autres lignes directrices pourraient s'appliquer selon les ententes d'hébergement.

L'authentification des utilisateurs du GC par un portail (interface Web) ou un site Web réservé peut nécessiter une authentification à deux facteurs, y compris l'authentification maClé (Entrust, basé sur l'ICP) pour les utilisateurs internes du GC (c.-à-d. les employés du GC) et la CléGC ou le SecureKey Service de Concierge pour les utilisateurs externes du GC (c.-à-d. les fournisseurs).

Conformément à la [Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information \(GSTI\)](#), tous les systèmes doivent être évalués et autorisés avant leur mise en œuvre. Le fournisseur de l'application ou du service doit fournir au gouvernement du Canada tous les documents à l'appui nécessaires pour accomplir cette tâche.

### **B.3 Environnement technique de l'entreprise**

#### **Zone d'accès public**

Les utilisateurs pourraient accéder à la solution à partir d'un ordinateur de bureau, d'un ordinateur situé à distance ou d'un appareil mobile.

La solution devra pouvoir fonctionner sans une détérioration importante du rendement pour les utilisateurs en région ou situés à distance.

#### **Systèmes d'entreprise**

Le Canada travaille à la rationalisation et à la normalisation de ses systèmes. La sélection de systèmes de planification des ressources de l'organisation est régie par la [Norme sur les systèmes de planification des ressources de l'organisation](#), qui cite PeopleSoft et SAP comme plateformes ciblées.

L'approvisionnement pour les autres systèmes à l'échelle du GC est terminé.

La solution pourrait devoir intégrer les systèmes existants et futurs mis en œuvre par le client ou être interopérable avec ceux-ci, y compris :

- Finance : SAP ECC 6
- Ressources humaines : PeopleSoft 9.1
- Gestion des relations avec la clientèle (GRC) : Microsoft Dynamics 2011
- Renseignements d'affaires : SAP Business Objects et Cognos BI sont présentement utilisés
- Gestion de documents : GCDOCS/suite OpenText ECM

#### **Postes de travail du client**

Les postes de travail dépendent de l'environnement de l'organisme client. La configuration habituelle comprend :

- OS : Microsoft XP Professional w/SP3, Windows 7
- Navigateur : Microsoft Internet Explorer 8.0 ou une version ultérieure, FireFox, Chrome
- Antivirus, antipourriel : McAfee, Symantec End Point Protection v11 ou une version ultérieure, etc.
- Divers logiciels de productivité, y compris la suite MS Office 2003, 2007 et 2010, Adobe Acrobat 9 ou une version ultérieure
- WinZip v12 ou une version ultérieure
- Divers systèmes de courriel : Exchange 2003 et Outlook 2003 SP2, Outlook 2010
- Sun Java (JRE), Java SE 6 version 45 et Java SE 7 version 45 ou version ultérieure

## B.4 Conformité à la politique relative au Web

Les travaux doivent respecter les normes du gouvernement du Canada établies par le Conseil du Trésor, y compris la [Norme sur l'accessibilité des sites Web](#), la [Norme sur la facilité d'emploi des sites Web](#), la [Norme sur l'interopérabilité du Web](#), la [Norme sur le courriel](#) et la [Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles](#).

De plus, les travaux doivent respecter les normes et les lignes directrices élaborées par l'organisme ou le ministère pour lequel les travaux sont exécutés. Ces normes et lignes directrices sont disponibles au Centre d'expertise des normes Web de l'organisme ou du ministère.

## B.5. Menaces relatives à l'approvisionnement pour le gouvernement du Canada

Outre la menace de cyberattaques, on est de plus en plus conscient des risques posés par les technologies potentiellement vulnérables ou modifiées qui pourraient pénétrer dans les réseaux de communication et l'infrastructure de TI du gouvernement du Canada par l'intermédiaire de la chaîne d'approvisionnement. Le fournisseur devra transmettre au GC une liste contenant les noms de tous les fabricants et fournisseurs de matériel et de logiciels qu'il propose d'utiliser pour l'infrastructure et les services de TI de la solution avant de conclure un contrat avec eux. Le Canada se réserve le droit de rejeter un fabricant ou un fournisseur de matériel ou de logiciels pour des motifs de sécurité ou de stabilité opérationnelle.

Le fournisseur de services devra respecter les Lignes directrices sur la chaîne d'approvisionnement des technologies (LDCAT) :

HTML : <http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/services/tscg-ccat/tscg-ccat01g-fra.html>  
PDF : <http://www.cse-cst.gc.ca/documents/services/tscg-ccat/tscg-ccat01g-fra.pdf>  
<http://www.cse-cst.gc.ca/documents/services/tscg-ccat/tscg-ccat01l-fra.pdf>

Anglais :

HTML : <http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/services/tscg-ccat/tscg-ccat01g-eng.html>  
PDF : <http://www.cse-cst.gc.ca/documents/services/tscg-ccat/tscg-ccat01g-eng.pdf>  
<http://www.cse-cst.gc.ca/documents/services/tscg-ccat/tscg-ccat01g-eng.pdf>

## B.6 Initiative de données opérationnelles communes (IDOC)

Le Canada travaille à établir des normes de données opérationnelles communes pour réduire le dédoublement d'efforts dans chaque ministère et donner au gouvernement les moyens de réagir aux changements avec agilité. Les renseignements sur l'initiative sont disponibles au <http://www.tbs-sct.gc.ca/fm-gf/abu-ans/fmtr-frtgf-fra.asp>.

## **Annexe C - Méthode d'approvisionnement proposée**

### **C.1 Participation de l'industrie**

Le processus de participation de l'industrie commence avec la journée de l'industrie et se termine lorsqu'une demande de propositions (DP) officielle ou un autre processus concurrentiel est publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), ou lorsque le GC informe les participants que le processus d'engagement est terminé. Ce processus peut comprendre les activités suivantes :

1. Premier contact avec l'industrie au moyen de la présente lettre d'intérêt
2. Journée de l'industrie
3. Rencontres individuelles avec les fournisseurs intéressés
4. Demande de propositions provisoire (DP provisoire), comprenant un énoncé des travaux (EDT)
5. Réunion du groupe de travail (collaboration pour le peaufinage de la DP)

Seules les personnes inscrites pourront participer au processus d'engagement. Pour s'inscrire, elles doivent remplir et signer les modalités du processus d'engagement de l'Annexe E de cet avis, puis les présenter à l'autorité contractante de TPSGC désignée dans la présente.

Aucune liste de fournisseurs participants (fournisseurs dont des particuliers ont signé et présenté les modalités du processus d'engagement) en vue de la réalisation de travaux ultérieurs ne sera établie à la suite du présent processus. De même, la participation à ce processus n'est ni une condition ni un préalable à la participation à toute DP ultérieure. Les représentants de l'industrie qui ne participent pas au processus, ou qui se retirent avant la fin du processus, demeurent admissibles à présenter une soumission en réponse à toute DP ou autre processus concurrentiel futur relativement à cette exigence.

#### **Étape 1 - Premier contact avec l'industrie**

Cette LI est affichée sur le SEAOG afin de déterminer l'intérêt des entreprises à participer à la journée de l'industrie. Les entreprises auront alors l'occasion de transmettre à TPSGC des renseignements sur le marché actuel, les technologies disponibles et les capacités des fournisseurs.

#### **Étape 2 - Journée de l'industrie**

La journée de l'industrie vise à présenter aux représentants de l'industrie des renseignements sur le Programme numérique d'approvisionnement, un aperçu du processus opérationnel actuel ainsi que les objectifs concernant le modèle opérationnel et le processus de consultation futurs. Cette journée permettra au gouvernement du Canada de faire connaître ses besoins généraux et à l'industrie de poser des questions et de recueillir de l'information afin de bien comprendre les besoins opérationnels du GC. L'industrie est invitée à nous faire part des sujets dont elle aimerait discuter lors de son inscription à la journée de l'industrie. Le GC fera les efforts nécessaires pour tenir compte de vos demandes lors dans le programme de la journée.

Le programme de la journée de l'industrie sera le suivant :

1. Mot de bienvenue
2. Processus d'approvisionnement - Approche pour l'engagement
3. Aperçu stratégique du Programme des approvisionnements
4. Programme numérique d'approvisionnement
5. Prochaines étapes
6. Période de questions et réponses

Documents fournis aux participants à la journée de l'industrie :

1. Programme
2. Exemplaires du matériel de présentation

### **Étape 3 - Rencontres individuelles avec les fournisseurs**

Des rencontres individuelles seront tenues après la journée de l'industrie. Les représentants de l'industrie devront fournir par écrit à l'autorité contractante désignée dans la section C.6 des réponses et des recommandations au questionnaire fourni à l'**Annexe G - Questions à l'industrie**, ainsi que pour tout autre sujet dont ils aimeraient discuter.

### **Étape 4 - Demande de propositions provisoire (DP provisoire)**

Une DP provisoire sera transmise à l'industrie afin de préciser davantage les exigences en abordant les préoccupations de l'industrie et en tenant compte de ses recommandations.

### **Étape 5 - Réunions du groupe de travail (au besoin)**

L'industrie pourrait être invitée aux réunions du groupe de travail composé de représentants de l'industrie et du GC afin de discuter de questions et de solutions précises ainsi que de réviser les documents d'invitation à soumissionner, au besoin. TPSGC achèvera ces documents à la suite des réunions. De plus amples renseignements seront communiqués au besoin. La nature et le contenu de cette étape, au besoin, seront déterminés au fur et à mesure du déroulement du processus de consultation.

Comme il est mentionné dans le présent avis, les entreprises peuvent communiquer en tout temps avec l'autorité contractante de TPSGC si elles souhaitent participer au processus d'engagement. Tous les représentants de l'industrie devront signer les documents portant sur les modalités du processus d'engagement qui se trouvent dans l'Annexe E. Les résultats de toutes les consultations de l'industrie seront consignés, et les renseignements recueillis seront régis par la *Loi sur l'accès à l'information*. TPSGC ne révélera aucun renseignement désigné exclusif à des tiers.



### **Étape 6 - Demande de propositions finale (DP finale)**

Une DP finale sera transmise à l'industrie. On suivra un processus standardisé de questions et de réponses. La consultation active de l'industrie au cours du processus d'engagement devrait permettre de réduire le nombre de questions et de préoccupations.

### **C.2 Processus d'inscription à la journée de l'industrie et aux rencontres individuelles**

Les fournisseurs intéressés sont encouragés à s'inscrire à la journée de l'industrie et aux rencontres individuelles **avant le 22 avril 2014** en présentant à l'autorité contractante de TPSGC nommée dans la section C.6 de ce document, un exemplaire signé de l'**Annexe E - Modalités du processus d'engagement** pour chaque personne qui choisit de participer.

Au moment de l'inscription, les fournisseurs participants pourront inscrire leurs préférences quant à la date et l'heure de la rencontre individuelle. Le GC fera de son mieux pour en tenir compte. Veuillez consulter l'**Annexe D - Horaire de la journée de l'industrie et des rencontres individuelles** pour connaître les dates et les heures disponibles. Avant la journée de l'industrie, l'autorité contractante communiquera avec les fournisseurs participants pour leur faire part de :

1. L'emplacement où se tiendra le jour de l'industrie (Ottawa, Ontario);
2. La date, l'heure et l'emplacement de leur rencontre individuelle.

### **C.3 Présentation de renseignements avant la journée de l'industrie**

Les fournisseurs peuvent soumettre des commentaires ou des questions concernant le projet de marché ainsi que les options de prestation envisageables avant la tenue de la journée de l'industrie et des rencontres individuelles. Ces renseignements doivent parvenir à l'autorité contractante au plus tard à la fermeture des bureaux le **22 avril 2014**.

### **C.4 Remarques 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 que ce soit, 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 toutes suggestions soumises 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 de la présente lettre d'intérêt. De même, la participation au processus ne constitue pas une exigence ni une condition préalable à la participation à toute demande de 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 tels.

Les médias ne pourront participer aux rencontres individuelles ni aux rencontres du groupe de travail.

Un surveillant de l'équité participera à la totalité du processus d'engagement.

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 par courriel. 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 informé par l'entremise du SEAOG de tout changement apporté à l'avis pendant la durée de ce dernier.

### **C.5 Communication avec l'industrie**

Le Canada consignera par écrit toutes les préoccupations, les questions et les suggestions de l'industrie, de même que nos réponses. Pendant le processus d'engagement, l'autorité contractante de TPSGC peut choisir de communiquer avec les représentants de l'industrie inscrits par courriel plutôt que d'afficher d'autres avis sur le SEAOG. Pour assurer l'équité, la transparence et l'intégrité du processus, TPSGC transmettra les renseignements découlant du processus à l'industrie (excluant les renseignements désignés exclusifs ou confidentiels).

### **C.6 Autorité contractante de TPSGC**

**Karen Moore**

Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des approvisionnements

11, rue Laurier, Gatineau, QC, K1A 0S5

Téléphone: 819-956-1410

[PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## **Annexe D - Horaire de la journée de l'industrie et des rencontres individuelles**

Lancement de la LI : 8 avril 2014

Inscription : Jusqu'au 22 avril 2014

Journée de l'industrie : 6 mai 2014

Rencontres individuelles : du 7 mai au 30 mai 2014 (jours ouvrables seulement)

Le GC apprécie votre participation à ce processus et veut s'assurer de vous offrir assez de temps lors des rencontres individuelles en vous proposant un horaire de rencontre variable entre 9h00 et 16h30 durant les jours ouvrables, entre le 7 mai et le 30 mai 2014. Le GC fera les efforts nécessaires pour accommoder vos demandes en fonction de la disponibilité (heures et dates) et de la distance. Un représentant du GC communiquera avec vous, au moins une semaine avant la journée d'industrie, pour confirmer votre horaire, l'emplacement de la rencontre, discuter de vos besoins particuliers, confirmer le support technique disponible sur le site et vous appuyer dans votre planification.

L'inscription à la journée de l'industrie ou aux rencontres individuelles doit se faire par courriel avec l'autorité contractante à : [PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca) et inclure les renseignements suivants :

- Votre disponibilité pour les rencontres individuelles;
- Le nombre de personnes qui participeront à la journée de l'industrie ou aux rencontres individuelles;
- Le nom et le titre de chaque participant;
- L'adresse courriel et le numéro de téléphone d'une personne ressource;
- Un exemplaire signé de l'Annexe E.

## **Annexe E - Modalités du processus d'engagement (formulaire obligatoire)**

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 recevoir ni sembler avoir reçu un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

Dans le cadre du processus de participation de l'industrie, le GC fournit de l'information à tous les participants qui ont accepté les modalités du processus d'engagement et signé le document connexe (« participants »). Ce processus commence par la journée de l'industrie et se termine par la publication d'une DP officielle dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou quand le GC informe les participants que le processus d'engagement est terminé (« processus »).

Le GC ne divulguera pas de renseignements exclusifs ni de renseignements délicats sur le plan commercial concernant un fournisseur participant aux autres fournisseurs participants ni à des tiers, sauf dans la mesure qui est prévue par la loi.

### **MODALITÉS**

Les modalités qui suivent s'appliquent au processus. Afin de favoriser le dialogue, les participants conviennent de ce qui suit :

- Ils doivent discuter des différents points de vue concernant le Programme numérique d'approvisionnement et fournir des solutions positives aux problèmes soulevés. Tous les participants devraient avoir l'occasion de faire part de leurs idées et suggestions;
- Ils doivent autoriser le GC à enregistrer ou à prendre des notes lors des rencontres individuelles ou des rencontres du groupe de travail, car une clarification d'information peut être jugée nécessaire;
- Ils NE doivent PAS révéler aux MÉDIAS ni aux JOURNAUX l'information sur le Programme numérique d'approvisionnement pendant le processus d'engagement. 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 GC seulement, comme il est mentionné dans les avis publiés périodiquement par l'autorité contractante;
- Le GC n'est pas tenu de publier quelque demande de propositions (DP) que ce soit, ni d'attribuer un quelconque contrat pour le Programme numérique d'approvisionnement;

- Les modalités de la DP, si elle est publiée, sont laissées à la discrétion absolue du GC;
- Le GC ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entité pour participer à ce processus;
- Toutes les demandes de renseignements concernant l’approvisionnement pour la solution doivent être adressées à l’autorité contractante;
- La participation n’est pas obligatoire. Les soumissionnaires qui ne participent pas au processus pourront présenter une soumission;
- L’ébauche de la DP pourra être publiée sur le SEAOG pour recueillir les commentaires de l’industrie;
- Les participants qui refusent les modalités ou qui omettent de les signer seront exclus du processus;
- Toute information transmise au GC dans le cadre du processus pourra lui servir pour l’élaboration d’une DP concurrentielle. En revanche, le gouvernement n’est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d’intérêt que ce soit, ni d’en tenir compte dans aucun document connexe, notamment une DP;
- Le GC peut divulguer les noms des fournisseurs participants qui choisissent de prendre part au processus;
- D’autres participants peuvent prendre part au processus à tout moment;
- Pour sortir des impasses, tout au long de la consultation, le processus de règlement des différends décrit ci-dessous doit être suivi.

#### **Processus de règlement des différends**

1. Dans le cadre de discussions officieuses 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 fournisseur participant et au gestionnaire de TPSGC responsable de la participation de

l'industrie. Les parties auront trois jours ouvrables pour tenter de 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 fournisseur participant et au directeur général de la direction responsable de la gestion du processus de participation de l'industrie à TPSGC. Les parties auront trois jours ouvrables pour tenter de 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 fournisseur participant et au sous-ministre adjoint de la direction responsable de la gestion du processus de participation de l'industrie à TPSGC, qui auront cinq jours ouvrables pour tenter de régler le différend;
- d. Si les représentants des parties indiqués au paragraphe 2.c ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante doit, dans les cinq jours ouvrables, rendre une décision écrite qui doit comprendre une description détaillée du différend et les motifs qui justifient cette décision. L'autorité contractante doit transmettre une copie signée de cette décision au fournisseur participant.

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

**Nom du fournisseur participant :**

---

**Nom et signature de la personne :**

---

**Téléphone :**

---

**Courriel :**

---

## Annexe F - Volume et valeur des activités du gouvernement du Canada

		Activités d'approvisionnement de la DGA de TPSGC <i>Moyenne sur 3 ans (AF 10/11 – AF 12/13)</i>		Activités d'approvisionnement des autres ministères <i>(A/C 2012)</i>		Total des activités d'approvisionnement du gouvernement	
Type d'opérations		Nombre d'opérations	Valeur	Nombre d'opérations	Valeur	Nombre d'opérations	Valeur
Gestion des biens et des services	AMA	609	*Valeur exclue			609	*Valeur exclue
	Modifications des AMA	918				918	
	OC	4 958				4 958	
	Modification des OC	11 196				11 196	
Gestion des contrats	Contrats	13 924	7,347 G\$	228 254	2,670 G\$	242 178	10,017 G\$
	Modifications au contrat	15 764	4,129 G\$	34 512	0,352 G\$	50 276	4,480 G\$
	Commandes subséquentes	3 266	0,451 G\$	144 138	1,668 G\$	147 404	2,119 G\$
	Modifications aux commandes subséquentes	0	0,000 G\$	18 129	0,064 G\$	18 129	0,064 G\$
Total		50,635	11.927 G\$	425,033	4.754 G\$	475,668	16.68 G\$

\*Remarque : L'inclusion des activités de gestion des biens et des services (instruments d'OC et d'AMA) ainsi que des activités de gestion des contrats (à savoir les commandes subséquentes) entraîne la comptabilisation en double du total des activités d'approvisionnement du gouvernement. Ainsi, la valeur des instruments d'OC et d'AMA a été retirée du total des activités d'approvisionnement du gouvernement, puisque ces valeurs sont représentées sous forme de commandes subséquentes.

## Annexe G - Questions à l'industrie

(L'annexe G doit être envoyée à l'autorité contractuelle à : [PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au moins 3 jours ouvrables avant les rencontres individuelles).

(Vos réponses serviront à nous aider à se préparer et à faciliter la discussion lors des rencontres individuelles).

1. De quelle façon le gouvernement du Canada devrait-il se préparer pour faire la transition de nos processus opérationnels et de l'entente-cadre en vue de l'utilisation du nouveau système?
2. L'Annexe B de cette LI décrit l'environnement opérationnel et technique. Comme il est mentionné, la solution devra peut-être intégrer d'autres systèmes mis en œuvre par le gouvernement du Canada ou être interopérable avec ceux-ci. Quels renseignements vous aideraient à proposer l'application de l'intégration ou de l'interopérabilité?
3. TPSGC envisage la faisabilité d'une solution dans laquelle le fournisseur de services est chargé de l'hébergement ou de la gestion du logiciel côté serveur, y compris par l'utilisation de modèles infonuagiques privés ou infonuagiques hybrides. TPSGC souhaite recueillir les premières rétroactions de l'industrie concernant ces diverses approches.
4. TPSGC souhaite comprendre les divers modèles de prix offerts et obtenir des recommandations sur le modèle le plus adéquat pour ce besoin.
5. TPSGC aimerait connaître tout renseignement complémentaire qui pourrait servir au gouvernement du Canada, y compris des vidéos de démonstration du produit, des livres blancs, des fiches techniques, de même que des études de cas ou des exemples de projets semblables ayant des exigences similaires aux nôtres que vous avez réalisés précédemment.
6. Quels renseignements essentiels le gouvernement du Canada devrait-il fournir pour vous aider à proposer une solution qui répond à notre besoin?
7. Y a-t-il d'autres renseignements que le gouvernement du Canada devrait connaître ou considérer dans ce processus? Entre autre, le gouvernement souhaite connaître ce qui suit :
  - a. Rendement du fournisseur
  - b. Indicateurs de rendement clés
  - c. Intégration avec d'autres systèmes, comme SAP
  - d. Approvisionnement et passation de contrats
  - e. Gestion des données et des dépenses
  - f. Gestion des fournisseurs
  - g. Catalogues des biens et des services
8. Sujets additionnels à discuter lors :
  - a. des rencontres individuelles
  - b. de la journée de l'industrie



## Glossaire

### Modification

Ajout ou suppression convenu d'une correction ou d'un changement apporté à un **contrat**.

### Commandes subséquentes

Commande émise en vertu des pouvoirs de l'utilisateur autorisé en bonne et due forme, dans le cadre d'une **offre à commandes** précise. Une commande subséquente constitue l'acceptation de cette offre à commandes pour les biens ou les services commandés ou pour les deux à la fois, ce qui donne lieu à un contrat entre le Canada (représenté par le ministre de TPSGC) et l'offrant.

### Produits

Matières premières, biens périssables, objets manufacturés ou article de production ou d'approvisionnement d'usage courant, qui sont identifiés par leur composition, leur nature ou leurs caractéristiques.

### Contrat

Entente entre deux parties ou plus, qui crée une obligation mutuelle d'accomplir ou de ne pas accomplir un certain acte en tenant compte de sujets et des considérations juridiques précises. Conformément au *Règlement sur les marchés de l'État*, un contrat est conclu par une autorité contractante au nom du Canada.

### Contrat avec autorisations de tâches

Le contrat avec autorisations de tâches (AT) est une méthode d'approvisionnement de services selon laquelle l'ensemble ou une partie des travaux sont réalisés selon la demande, conformément à des conditions préétablies et à un processus administratif englobant des autorisations de tâches. Les contrats avec AT sont utilisés dans les cas où il existe un besoin précis du client d'obtenir rapidement et à répétition une ou plusieurs catégories de services pendant la durée du contrat.

### Ministère

Tous les ministères figurant à l'annexe I et toute société à l'annexe II de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), ainsi que toute division ou direction générale de la fonction publique du Canada. Comprend également les employés du Sénat, de la Chambre des communes et de la Bibliothèque du Parlement, et une commission constituée en vertu de la *Loi sur les enquêtes* aux fins de la LGFP.

### Établissements publics

Tout établissement public dont le nom figure à l'annexe II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

### Système ministériel de gestion financière (SMGF)

Un système de gestion financière (SGF) qui vise à démontrer que le gouvernement respecte les pouvoirs financiers conférés par le Parlement; se conforme aux conventions comptables du gouvernement; fournit des renseignements financiers servant à l'analyse économique et à l'élaboration des politiques pour renforcer la transparence et le contrôle; respecte les exigences en matière de rapport des organismes centraux et établit les assises de la vérification.

#### **Entente-cadre**

S'entend, d'une manière générale, d'un contrat, ou d'une autre entente, avec un ou plusieurs fournisseurs, qui fixe les modalités selon lesquelles des achats précis peuvent être faits tout au long de la durée de l'entente, et qui est désigné comme suit par le GC : offre à commandes, arrangement en matière d'approvisionnement et contrat avec autorisations de tâches.

#### **Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)**

Service utilisé par le gouvernement fédéral canadien pour rendre disponibles les avis et les documents d'invitation à soumissionner, de même que pour honorer ses obligations au titre des accords commerciaux. Ce service est offert par [Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres), soit la source faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada.

#### **Lettre d'intérêt (LI)**

Une lettre d'intérêt n'est pas une demande de soumissions. L'acheteur désire recevoir les commentaires des fournisseurs et peut publier un appel d'offres ouvert à une date ultérieure. Les LI peuvent comprendre des documents en pièce jointe.

#### **Demande de prix**

Document d'invitation à soumissionner utilisé pour obtenir des soumissions pour des achats de faible valeur estimés à moins de 25 000 \$, y compris toutes les taxes applicables, auprès d'un ou de plusieurs fournisseurs en vue de déterminer le soumissionnaire le moins disant.

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

Forme de demande de soumissions utilisée pour les besoins complexes, lorsque la sélection d'un fournisseur ne peut être faite en se basant seulement sur le prix le plus bas. Elle décrit les critères d'évaluation qui sont utilisés pour choisir la solution la plus rentable.

#### **La demande de réponses pour l'évaluation (DRE)**

Diffère d'une demande de propositions et de toute demande de soumissions; elle sert à déterminer et à présélectionner des répondants au début du processus d'acquisition de solution.

#### **Offres à commandes (OC)**

Offre faite par un fournisseur de fournir sur demande à des clients des biens ou des services selon des prix préétablis et conformément à des modalités définies pour une durée précisée. Un contrat distinct est conclu chaque fois qu'une commande subséquente à une offre à commandes est effectuée.

#### **Énoncé des travaux (EDT)**

Une description claire, concise et détaillée des travaux, des livrables ou des services requis pour respecter le contrat. Il est inclus dans le contrat éventuel.

**Arrangements en matière d’approvisionnement (AMA)**

Une entente non contraignante entre TPSGC et un fournisseur présélectionné pour fournir des biens et des services au gouvernement du Canada.