

INVITATION À SE QUALIFIER (Avis de marché envisagé) :

PROGICIEL DE GESTION INTÉGRÉE (PGI) POUR LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES ET LA GESTION DES BIENS

CLIENT :

PROJET D'OPTIMISATION DES OPÉRATIONS FINANCIÈRES ET DE LA GESTION DES BIENS DE LA CCN

40, RUE ELGIN, PIÈCE 202

OTTAWA (ONTARIO)

Date d'émission : 2014-07-11

Invitation à se qualifier, dossier d'appel d'offres de la CCN n° AL1521

Date de clôture : 2014-08-20

1. SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**1.1 Objet de la présente invitation à se qualifier**

La Commission de la capitale nationale (CCN) invite les fournisseurs à répondre à la présente invitation à se qualifier (ISQ) dans le cadre de son projet d'optimisation de ses processus administratifs et de remplacement de ses systèmes existants.

Cette ISQ est la première partie d'un processus en deux étapes d'invitation à soumissionner. Au cours de cette première étape, on demande aux fournisseurs de ne fournir que certains renseignements à des fins d'évaluation (voir l'article 2.1, Exigences obligatoires), alors que pour la deuxième étape, seuls les fournisseurs pré qualifiés lors de la première étape (entreprises qualifiées) recevront les documents de la demande de proposition (DDP).

1.2 Contexte du projet

Le système financier actuel, dont la mise en place remonte à 1997, arrive à la fin de sa vie utile (décembre 2015) et doit donc être remplacé. Le système de gestion des biens conçu à la fin des années 1990 doit aussi être modernisé. Les processus administratifs exigent bon nombre de tâches manuelles, comme la planification et la surveillance détaillées du budget et la comptabilité de projet, et il y a peu d'intégration des opérations financières et de la gestion des biens.

La CCN cherche à améliorer ses pratiques et processus administratifs internes et à réaliser des économies dans la prestation de ses services administratifs et de soutien, ce qui a mené à la mise sur pied du projet d'optimisation des opérations financières et de la gestion des biens.

Non seulement y a-t-il là une occasion de revoir et d'optimiser les processus, mais aussi de remplacer deux anciens systèmes par une solution qui intègre de nouvelles fonctionnalités pour les opérations financières et la gestion des biens (inventaire et cycle de vie).

Le projet alignera les principes stratégiques suivants :

Principes stratégiques

1. Être axé sur la gestion des biens
2. Avoir accès à de l'information (financière et sur les biens) centralisée et en temps réel
3. Habilitier les gestionnaires - Responsabilisation
4. Officialiser, normaliser et simplifier les processus et adopter les meilleures pratiques
5. Optimiser les opérations administratives et financières

1.3 Renseignements généraux sur la CCN

1.3.1 Mandat

La Commission de la capitale nationale (CCN) a été créée en 1958 en vertu de la *Loi sur la capitale nationale*. Elle est une société d'État dont le mandat est de dresser des plans et de contribuer à l'aménagement, à la conservation et à l'embellissement de la région de la capitale nationale (RCN) afin de doter le siège du gouvernement du Canada d'un cachet et d'un caractère dignes de son importance nationale. Pour s'acquitter de ce mandat, la CCN approuve et coordonne l'acquisition et l'aménagement de terrains fédéraux dans la RCN.

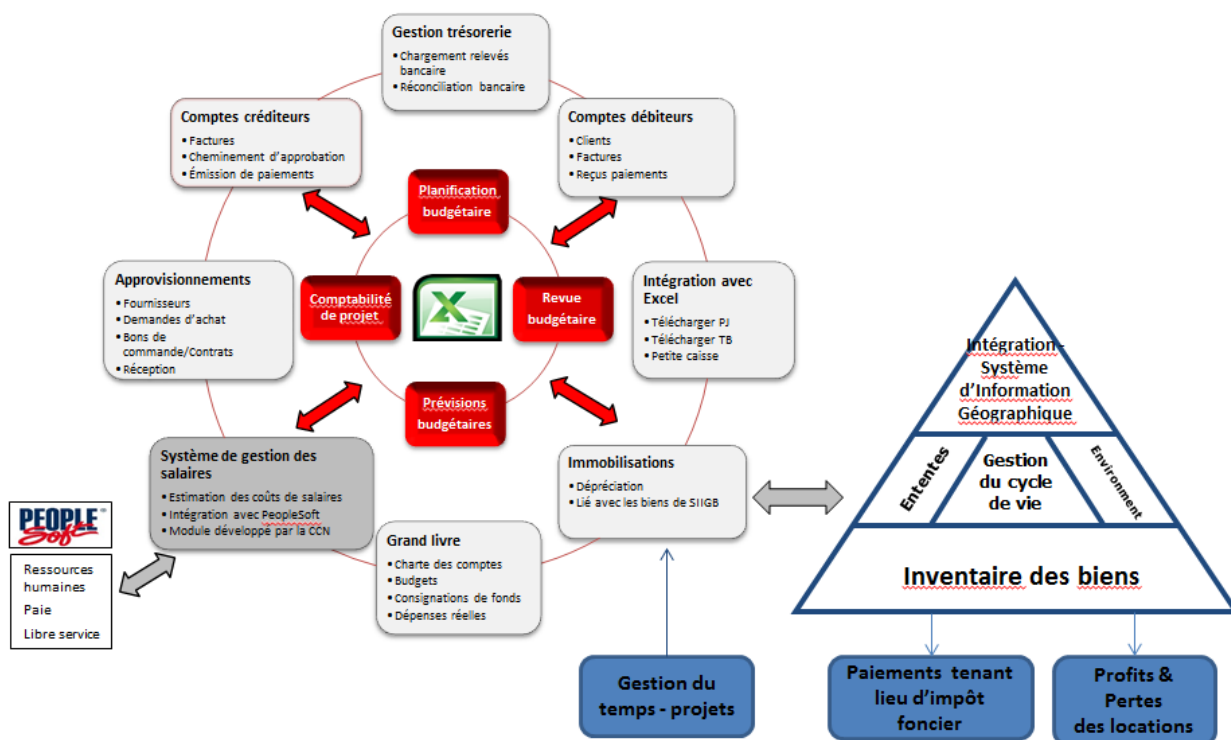
1.3.2 Statut de société d'État

À titre de société d'État, la CCN est assujettie à un cadre redditionnel conformément à la partie X de la Loi sur l'administration financière, elle rend donc compte au Parlement. En outre, la CCN est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toutefois, la CCN n'est pas soumise aux exigences de la Loi de l'impôt sur le revenu.

1.3.3 Profil de l'organisation

La CCN est une organisation de taille intermédiaire qui compte un effectif d'environ 400 employés. Le système financier actuel traite annuellement 3 500 bons de commande adressés à 1 000 fournisseurs, 16 000 factures de 1 500 fournisseurs. La CCN gère un portefeuille diversifié de biens comme des terrains, des puits, des réservoirs de carburant, des véhicules, des ponts, des statues, de l'équipement et de l'ameublement. Le système effectue un suivi de 41 000 dossiers actifs de biens et compte 30 000 dossiers inactifs (archives).

1.4 Configuration actuelle des systèmes



Actuellement, la gestion des opérations financières s'effectue à l'aide du système Oracle E-Business Suite (version 11.5.10.2). La comptabilité de projets, la planification du budget et les activités de prévision et d'examen se gèrent à l'aide de feuilles de calcul Excel.

Des solutions conçues sur mesure (développées avec les technologies Oracle Forms et Reports) sont utilisées pour les activités de gestion des biens, de gestion du temps d'exécution des projets d'immobilisation, de gestion des paiements tenant lieu d'impôt foncier et pour la gestion des rapports sur les pertes et profits des activités de location.

1.5 Nouvelle configuration



La CCN souhaite mettre en place une solution intégrée qui lui permettra d'optimiser ses processus d'opérations financières, de comptabilité de projets et de gestion de ses biens (à tout le moins, inventaire et gestion du cycle de vie). Cette solution devrait nous permettre de nous aligner sur les principes stratégiques énoncés à la section 1.2 du présent document.

2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

La CCN souhaite faire l'acquisition d'une solution auprès d'un fournisseur qui peut satisfaire les exigences obligatoires de haut niveau suivantes :

Exigences obligatoires de la CCN	Conformité du fournisseur (la présentation doit pouvoir permettre d'attester chaque exigence obligatoire)
Le fournisseur a déjà mis en place une solution pour le compte d'une organisation de taille semblable à la CCN (voir la section 1.3.3) et aux activités comparables (p. ex. gestion des biens).	
La solution du fournisseur se conforme aux politiques et aux normes du gouvernement du Canada, comme la Politique sur la sécurité du gouvernement et les Normes comptables canadiennes pour le secteur public (NCCSP).	
La fonctionnalité doit être offerte en français et en anglais conformément aux exigences de la <i>Loi sur les langues officielles</i> .	
La solution proposée doit comprendre les modules financiers suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Grand livre • Comptes créditeurs • Approvisionnements • Comptes débiteurs • Rapprochements bancaires et gestion de trésorerie • Immobilisations • Gestion des taxes • Budgétisation • Comptabilité et gestion de projet 	
La solution proposée doit comprendre les modules suivants de gestion des biens : <ul style="list-style-type: none"> • Inventaire des biens • Gestion du cycle de vie 	

3. EXIGENCES DE HAUT NIVEAU

Les éléments de cette section sont tirés des exigences énoncées dans la version provisoire de la phase 2 de la DDP à des fins d'information. Les fournisseurs sont invités à formuler des commentaires.

3.1 Exigences relatives au fournisseur

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
La solution proposée comprend, dans la mesure du possible, des logiciels d'un seul fournisseur.	
Le fournisseur doit déjà avoir mis en place une solution semblable pour le compte d'organisations du gouvernement du Canada ou autres organisations publiques.	
Le fournisseur peut présenter des références d'organisations qui utilisent la solution proposée.	
Le fournisseur offre un portail de soutien à la clientèle 24/7/365.	
Le fournisseur propose ponctuellement des mises à jour et des améliorations.	

3.2 Exigences techniques

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
<p>Nous sommes à la recherche d'une solution compatible avec les technologies suivantes exploitées à la CCN :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serveur Windows • Serveur de base de données SQL • VMWare • MS Office • BlackBerry 10 • MS Exchange 	
<p>La solution pourrait s'arrimer à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Dynamics CRM (gestion de relations avec la clientèle) • Open Text ECM (gestion de contenu d'entreprise) • Oracle PeopleSoft (RH et paie) • ESRI – SIG (système d'information géographique) 	
<p>Soutien et entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilité d'entretien, d'installation de rustines et de mises à jour • Coût annuel d'entretien et de soutien pour 25 licences PRO de base, 200 licences pour outils libre-service et 450 licences de production de rapports. 	
<p>Conformité, sécurité et accès</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respecte les politiques de sécurité du gouvernement du Canada • Connexion par authentification unique via Active Directory • Piste de vérification pour toutes les transactions et champs de données prédéfinis • Fonction d'épuration des données • Caractéristiques renforcées de sécurité exploitant les approbations électroniques • Capacité de créer des profils d'utilisateurs par position à la CCN (utilisateur, poste ou groupe de gestion) pour respecter la séparation des tâches et pour faire respecter les restrictions nécessaires pour le visionnement ou la mise à jour des données. 	

<ul style="list-style-type: none"> Dispositifs de sécurité qui restreindront le visionnement ou la mise à jour de données selon le type de bien et les responsabilités confiées à l'utilisateur. La production de rapports par responsabilité de bien et par lien hiérarchique des biens est requise. 	
--	--

3.3 Exigences générales

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
Capacité d'importer et d'exporter des données à l'aide de services Web, d'Excel, d'affichage automatisé ou d'autres interfaces avec des systèmes exploitant les mêmes données.	
Capacité de joindre des photos, des images et des documents en divers formats et de les visualiser avec l'application.	
Capacité de lier des documents dans le système central de gestion.	
Outils de présentation intuitifs qui permettent des recherches plus élaborées et la publication de résultats dans le format souhaité (p. ex. Excel, PDF, tableaux, etc.).	
Création de définitions d'alertes – capacité de déterminer l'état de données et de vérifier des calendriers là où des avis devraient être envoyés à un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs.	
Création de champs définis par les utilisateurs.	
Chemins de tâches prédéterminés et fixés par les utilisateurs, outil pour facilement gérer les données nécessaires à l'acheminement des tâches (p. ex. règles d'approbation, niveaux de délégation de pouvoirs financiers, etc.).	

3.4 Exigences relatives aux opérations financières

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
<p>Généralités</p> <ul style="list-style-type: none"> Système de création de numéros uniques et séquentiels pour les documents (factures, paiements, fournisseurs, bons de commande, demandes d'achats, entrées du grand livre et du budget). Pleine intégration de tous les modules, y compris la capacité de faire des recherches approfondies dans le système financier (comptes créditeurs et débiteurs, grand livre, immobilisations), budget, gestion du temps, approvisionnement, etc. Capacité d'importer et d'exporter des données dans Excel. 	
<p>Grand livre</p> <ul style="list-style-type: none"> Comptabilisation de fonds – engagements préalables et engagements fermes Souplesse de la structure comptable et charte de comptes - prévoir les restructurations et la croissance future. Supporter jusqu'à 13 périodes comptables. Identifications des fournisseurs ou clients étant des organismes gouvernementaux ou des sociétés d'État tant pour les bilans que pour les comptes de pertes et profits (État des résultats). 	

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
<ul style="list-style-type: none"> Permettre des entités multiples (juridiques ou commerciales) pour une même transaction. Processus trimestriel de comptabilité d'exercice complet. 	
Comptes créditeurs <ul style="list-style-type: none"> Approbation en ligne des factures, numérisation des factures Capacité de diverses entrées de factures, par exemple associé ou non à un bon de commande, importation d'Excel, affectations de distribution prédéterminées, notes de crédit, facturation en lots. Compensation actif/passif entre comptes débiteurs et comptes créditeurs. Capacité de supprimer, d'annuler et d'effectuer des arrêts de paiement. Dépôt direct et traitement de paiement par chèque, avec des formulaires pré imprimés ou produits par le système. 	
Approvisionnement <ul style="list-style-type: none"> Fonctionnalité qui permet de gérer différents mécanismes d'approvisionnement : conventions d'offre permanente (COP), commandes subséquentes de COP, demandes d'achats, bons de commande normaux(BDC), contrats pluriannuels, contrats de construction (pourcentages de retenue). Suivi des amendements – bilan des modifications positives/négatives. Capacité de gérer les bons de commande (BDC) et les contrats sur plusieurs années. Production automatique d'un bon de commande à partir d'une demande d'achat. Capacité de libre-service pour créer et approuver des demandes d'achats. Souplesse de la fusion des fournisseurs pour conserver les données historiques avant la fusion. Liste partagée de fournisseurs et de clients (pour faciliter la compensation). Détails sur les fournisseurs pour le processus T1204. 	
Comptes débiteurs <ul style="list-style-type: none"> Liste partagée de fournisseurs et de clients (pour faciliter la compensation). Possibilité de classer les clients et les fournisseurs par type et par catégorie (p. ex. particuliers, entreprises, partenariats, employés, autres entités fédérales). Capacité de déterminer la langue de travail préférée. 	
Rapprochements bancaires <ul style="list-style-type: none"> Capacité de corréler toute transaction à un crédit ou un débit bancaire Téléchargement des relevés bancaires pour la production de rapports électroniques. 	
Immobilisations <ul style="list-style-type: none"> Possibilité pour les utilisateurs de définir les biens, par exemple par type, catégorie, groupe, emplacement, code. Capacité d'entrer directement des données sur des biens depuis une entrée de facturation des Comptes Créditeurs (le système détecte l'entrée dans le compte des biens et 	

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
<p>exige l'entrée de données afférentes).</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacité de regrouper les biens en structures hiérarchiques à des fins de rapports et d'études. Gérer toutes les fonctions liées aux biens : acquisition, amélioration, réévaluation, dépréciation, retrait, cession (complète ou partielle). 	
<p>Module de gestion des taxes de consommation</p> <ul style="list-style-type: none"> Configuration souple pour les taxes de consommation imposées au Canada. Partage des définitions de taxes entre tous les modules. Capacité d'établir des pourcentages pour les taxes récupérables et non récupérables. Fonctionnalité de gestion des remises aux gouvernements. Piste de vérification : le module de gestion des taxes offre une piste de vérification complète pour toutes les transactions impliquant des taxes. Le système conserve tous les détails sur les documents relatifs aux taxes, y compris le module d'origine, les numéros de référence et la date des transactions. 	

3.5 Exigences relatives à la budgétisation

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
<ul style="list-style-type: none"> Saisie ou téléchargement massif de données de budgets et d'ajustements budgétaires (par exemple, de feuilles de calcul Excel). Saisie directe d'ajustements budgétaires. Avis et approbation en ligne des ajustements budgétaires. Gestion budgétaire centralisée pour les besoins généraux de l'entreprise, et décentralisée pour les besoins des directions respectives (conformément au budget approuvé). Mises à jour et modifications des prochains exercices financiers pour une période de cinq ans. Processus annuel de validation, d'approbation et de finalisation de budget (pour le premier exercice). Budgétisation détaillée des salaires (par employé et par poste). Structures multiples aux fins de rapports budgétaires de l'organisation (p. ex. structure organisationnelle, structure de reddition de comptes de l'organisation, structure de rapports de gestion financière). Identification des sources de financement (crédits permanents, fonds distincts, fonds réservés, etc.). Alertes lors de situations budgétaires spécifiques. Fonctionnalité de recherche approfondie. Accès libre-service de sorte que les gestionnaires de budgets puissent surveiller leurs budgets. 	

3.6 Exigences relatives à la gestion et la comptabilité de projets

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
Gestion et surveillance de budget par projet.	
Gestion des approbations et des documents à chaque étape d'un projet.	
Gestion des échéanciers de projets.	
Outil de planification pluriannuelle des projets basés sur les priorités.	
Fonction de gestion du temps d'exécution pour le coût capitalisé des salaires.	
Fonction de gestion de biens ou lien à l'état des biens.	
Gestion des constructions en cours à des fins de comptabilité et de dépréciation.	
Liens à d'autres modules : approvisionnements, GL, gestion des biens et du cycle de vie.	
Alertes lors de situations budgétaires spécifiques.	
Alertes pour la surveillance et la production de rapports pour des projets spécifiques.	

3.7 Exigences relatives à la gestion des biens

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
<p>Inventaire complet de tous les biens de la CCN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventaire des biens mobiliers et immobiliers de l'entreprise comme les terrains et les immeubles, les ponts, les véhicules, l'ameublement, l'équipement, les réservoirs de carburant, les puits, etc., dont la CCN est propriétaire, qu'elle gère ou qu'elle entretient. • Les biens doivent pouvoir s'inscrire dans un rapport hiérarchique (subordination) pour tenir compte d'autres biens connexes comme des barrages, des ponts, des éléments de signalisation ou des sculptures qui pourraient ne pas être sur des terrains dont la CCN est propriétaire. • Attribution de la responsabilité d'un bien à une division ou un groupe administratif. 	
<p>Module de gestion du cycle de vie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisie de l'état d'un bien et des travaux liés au cycle de vie d'immeubles, de structures ou d'autres types de biens. • Possibilité de produire des rapports qui permettent d'établir des plans de gestion des biens, d'établir des échéanciers de travaux majeurs ou de projets pluriannuels pouvant s'étendre sur 25 ans. • Établissement d'un calendrier pour plusieurs types d'inspections. • Suivi et prévision de travaux à exécuter. • Suivi des garanties accompagnant un bien. • Calcul et suivi de la valeur de remplacement d'un bien et établissement d'un index de l'état de l'immeuble. • Suivi de l'information qualitative sur les immeubles. • Suivi de l'historique des informations liées aux travaux effectués et des investissements réels dans les travaux liés au cycle de vie de l'immeuble. 	
Capacité de récupérer ou de pousser de l'information via des	

Exigences de la CCN	Commentaires du fournisseur
services Web ou des vues pour intégrer l'information des biens dans notre outil de visualisation SIG et permettre de retrouver des informations sur les biens, leur cycle de vie et les données environnementales à partir de n'importe quel module basé sur la référence géographique de l'identifiant unique de la couche du bien.	

3.8 Caractéristiques souhaitables

Caractéristiques souhaitables	Commentaires du fournisseur
<ul style="list-style-type: none"> Module relatif aux ententes <ul style="list-style-type: none"> Mettre sur pied et tenir à jour un inventaire de toutes les ententes de la CCN. Intégrer un produit commercial standard (COTS), par exemple Hotdocs, pour simplifier la rédaction et l'approbation de documents types d'ententes. Aider au suivi des modalités et des obligations de la CCN liées à des ententes à court et à long terme. Permettre de lier une entente à un ou plusieurs biens. Dresser une liste des coordonnées des personnes responsables pour toutes les ententes. Module relatif à l'environnement <ul style="list-style-type: none"> Disposer d'un inventaire de toute l'information sensible sur le plan de l'environnement concernant les biens de la CCN. Aider à la gestion des programmes de la CCN en matière d'environnement et de réglementation, et d'autres fonctions administratives comme la surveillance des sites contaminés et la production de rapports sur les déversements et incidents, la surveillance des substances désignées et les évaluations environnementales. Pleines fonctions de SIGE (Système informatisé de gestion de l'entretien). Système permettant d'effectuer un suivi des paiements en remplacement de taxes versées aux municipalités, en Ontario et au Québec, et lien à cette information sur les terrains et les immeubles. Capacité de télécharger des données soumis par des gestionnaires immobiliers externes embauchés par la CCN pour effectuer un suivi des recettes et des dépenses liées à des sous-ensembles de biens dans l'inventaire. 	

3.9 Questions

Question	Commentaires du fournisseur
<ul style="list-style-type: none"> La première phase de notre projet visera la mise en œuvre des modules d'opérations financières. Les fonctionnalités requises pour la gestion des biens seront intégrées à la phase deux. S'il vous plaît fournir vos options pour soutenir nos activités durant la période de transition et avant que les deux phases soient pleinement mises en œuvre. 	

4. DIRECTIVES POUR RÉPONDRE À L'INVITATION À SE QUALIFIER

4.1 Instructions sur la livraison et la date limite

Le soumissionnaire est seul et entièrement responsable de la livraison en temps utile et dans les règles de sa réponse à l'invitation à se qualifier.

Les réponses peuvent être transmises directement par courriel à procurement@ncc-ccn.ca avant la date limite indiquée plus bas. L'objet du courriel de réponse doit indiquer clairement de numéro d'appel d'offres de la CCN #AL1521, Invitation à se qualifier, et le nom de l'entreprise.

Les réponses peuvent être présentées en format Adobe (PDF) ou MS Word (.doc).

Les soumissions doivent aussi inclure le ou les courriels des personnes qui souhaitent recevoir les documents de la deuxième étape qui seront transmis aux soumissionnaires qualifiés.

Toutes les réponses à l'ISQ devront être reçues par courriel avant la date limite fixée à :

15 h, HAE, le 20 août 2014

4.2 Demandes de renseignements

Toutes les demandes de renseignements concernant la présente invitation à se qualifier doivent être présentées par écrit et transmises par télécopieur à :

Allan Lapensée

Agent principal des contrats

Tél. : 613-239-5678, poste 5051 / téléc. : 613 239-5007

Courriel : allan.lapensee@ncc-ccn.ca

Les questions et demandes de clarification soumises par les fournisseurs seront acceptées au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite de soumission. Tout au long du processus d'ISQ, la CCN s'efforce d'apporter des réponses aux demandes de renseignements (par l'émission d'addenda) jugés pertinents par la CCN et reçu par écrit. Seules les informations fournies via addenda doit être considérée comme une partie intégrante de l'ISQ. Vos questions et demandes de précision doivent être présentées par écrit et adressées à Allan Lapensée à allan.lapensee@ncc-ccn.ca. Dans le cas où il devient nécessaire de réviser une partie de l'invitation à se qualifier à la suite d'une demande de renseignement ou pour toute autre raison, un avenant à la présente invitation à se qualifier sera affiché sur le site Web de buyandsell.gc.ca.

4.3 Changements à la réponse d'ISQ

Une réponse à l'ISQ présentée conformément à ces instructions peut être révisée et transmis par courriel à procurement@ncc-ccn.ca pourvu que le courriel de la réponse révisée soit reçu au plus tard à la date et heure limite fixée pour la réception de réponses à l'ISQ. Le sujet du courriel incluant la révision de la réponse doit indiquer clairement le numéro d'appel d'offres de la CCN #AL1521, Invitation à se qualifier, et le nom de l'entreprise suivi du mot RÉVISION. Notez que la réponse initiale du fournisseur sera remplacée par la réponse révisée et la réponse initiale ne recevra plus aucun autre examen.

4.4 Évaluation et sélection

La sélection des fournisseurs à participer au processus DDP de la deuxième étape est à la seule discrétion de la CCN et la CCN se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les réponses à cette ISQ. La CCN procède au processus d'évaluation d'ISQ d'une manière juste et traitera tous les fournisseurs de manière équitable. Des normes et critères d'évaluation objectifs seront appliqués de manière uniforme à tous les fournisseurs.

4.5 Aucune indemnisation

La Commission n'est pas tenue de rembourser ou d'indemniser les fournisseurs, ses sous-traitants ou fabricants en aucune façon pour tous les frais engagés dans le cadre de la préparation d'une réponse à cette ISQ. Toutes les copies des réponses présentées deviendront la propriété de la Commission et ne seront pas retournées.

4.6 Loi sur l'accès à l'information

Les réponses seront tenues dans la plus stricte confidentialité. Il n'y aura pas d'ouverture publique pour cette ISQ. Nonobstant ce qui précède, les fournisseurs sont informés que comme société d'État, la Commission est soumise aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information. Les renseignements fournis par des tiers ne seront exemptés de la divulgation que si ces dossiers ou une partie d'entre eux sont admissibles à une exemption en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.