



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions  
- TPSGC

11 Laurier St., / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

## SOLICITATION AMENDMENT

## MODIFICATION DE L'INVITATION

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services - EL  
Division/Services professionnels en informatique -  
division EL  
4C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> CARM Solution - Solution GCRA	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47064-165038/B	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 1000325038	<b>Date</b> 2015-11-27
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$SEL-627-29532	
<b>File No. - N° de dossier</b> 627el.47064-165038	<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 2015-12-14</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<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> Aubin, Marc A.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 627el
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1436 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<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>

Cette lettre d'intérêt (LI) est simplement destinée à recueillir les commentaires de l'industrie en ce qui concerne les questions décrites dans cette lettre d'intérêt. Les fournisseurs sont invités à fournir leurs commentaires, préoccupations, et dans le cas échéant, d'autres recommandations, aux questions écrites ci-jointes (Annexe A) ainsi qu'à l'ébauche de l'invitation à se Qualifier (IQ) ci-joint (Annexe B). Les fournisseurs devraient expliquer toutes les hypothèses qu'ils soulèvent dans leur réponse. Les commentaires reçus ne seront pas évalués ou partagés à l'aide d'une modification à la présente lettre d'intérêt. Les réponses peuvent être utilisées par le Canada pour élaborer ou modifier la stratégie d'approvisionnement ou toutes ébauches de documents contenus dans la lettre d'intérêt. Le Canada peut, à sa discrétion, examiner les réponses reçues après la date de clôture de la LI.

L'ébauche de l'invitation à se Qualifier reste un travail en cours et les fournisseurs ne doivent pas supposer que de nouvelles clauses ou de nouveaux besoins ne seront pas ajoutés à l'IQ qui sera ultimement publié. Les fournisseurs ne devraient également pas supposer qu'aucunes clauses ou besoins seront supprimés ou révisés.

Cette lettre d'intérêt fournit également les réponses aux questions reçues au cours des rencontres individuelles (voir ci-joint).

Les répondants doivent soumettre leurs réponses et/ou commentaires à l'adresse [TPSGC.gcraprojet-projectcarm.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.gcraprojet-projectcarm.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca), au plus tard le 14 décembre 2015.

Réponses aux questions reçues au cours des rencontres individuelles

(Voir ci-joint)

## Annexe A

### Questions pour l'IQ

- 1) Dans le cadre de la présente IQ, le Canada souhaite qualifier uniquement les fournisseurs qui s'attendent à devenir des soumissionnaires principaux pour la demande de propositions (DP) subséquente. À votre avis, l'IQ comporte-t-elle des obstacles qui contribueraient à disqualifier indûment des fournisseurs principaux compétents?
- 2) Différentes dispositions relatives à la constitution d'équipes peuvent être prises pour répondre à une demande de soumissions. Le Canada envisage de ne pas permettre aux coentreprises de devenir des répondants qualifiés. Selon vous, cet aspect vous empêcherait-il de soumissionner la présente IQ?
- 3) L'entité juridique du soumissionnaire suffirait-elle pour respecter tous les critères d'évaluation obligatoires précisés à la pièce jointe 1 de la partie 6? Estimez-vous que l'expérience de sociétés affiliées devrait être acceptée pour certains critères d'évaluation? Dans l'affirmative, pour lesquels?
- 4) Si avez répondu par l'affirmative à la question 3), pourriez-vous fournir une définition appropriée des sociétés affiliées, et expliquer comment l'État bénéficiera directement de leur expérience? Pourriez-vous également proposer des façons dont le Canada pourrait organiser l'IQ et la DP subséquente en vue de bénéficier directement d'ententes éventuelles avec des sociétés affiliées?
- 5) Souhaitez-vous ajouter d'autres commentaires au sujet de la présente ébauche d'IQ?

Annexe B

ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)  
(Voir ci-joint)

Questions reçues dans le cadre ou à la suite des rencontres individuelles		Réponses
Pouvez-vous nous dire combien de rencontres individuelles avec les fournisseurs et le Canada ont eu lieu?		Treize séances individuelles ont eu lieu.
Le grand livre clients pour l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a-t-il été compétitionné?		Oui, il a été compétitionné.
Sachant que l'exigence relative au grand livre clients pour l'ASFC est traitée par Deloitte, comment le Canada évitera-t-il que Deloitte ou tout autre titulaire profite d'un avantage indu?		<p>En janvier 2015, le contrat lié à l'exigence relative au grand livre clients a été attribué de manière concurrentielle à Deloitte, qui procède actuellement à la mise en œuvre de la solution de grand livre clients pour l'ASFC. Depuis le début du contrat lié au grand livre clients, Deloitte n'a pas participé à la planification ni aux activités liées au besoin pour aucun aspect du projet de gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA), et le Canada a volontairement établi une barrière physique, procédurale et électronique entre Deloitte et tous les aspects du projet de GCRA, à l'exception du grand livre clients, afin d'éviter tout avantage indu.</p> <p>Le Canada juge que l'expérience acquise par un titulaire qui fournit ou qui a fourni des services liés à toute application logicielle de l'ASFC ne représentera pas, en soi, un avantage indu, ni ne créera un conflit d'intérêts. Par souci de transparence, le Canada fournira tous les documents pertinents relatifs aux fonctions et à l'architecture des solutions du titulaire. Ces renseignements seront fournis à tous les fournisseurs qualifiés de l'invitation à se qualifier (ISQ) pendant la phase d'examen et d'amélioration des exigences (EAE) du présent processus d'approvisionnement.</p>
L'ASFC peut-elle indiquer la quantité de données qui devra être transférée vers la solution de GCRA?		On s'attend à ce que ces renseignements soient fournis au cours de la phase d'EAE.
L'inscription centralisée figurera-t-elle parmi les exigences de GCRA?		<p>Veillez vous reporter à l'aperçu fonctionnel figurant dans la lettre d'intérêt/A pour connaître la réflexion actuelle au sujet des capacités de GCRA. Des renseignements supplémentaires seront également fournis dans le cadre des phases à venir du présent processus d'approvisionnement.</p>
Certaines des capacités du grand livre clients figureront-elles également dans la GCRA?		Comme le grand livre clients correspond à la version 1 de la GCRA, toutes les fonctions du grand livre clients figureront dans l'éventuelle solution de GCRA.
L'ASFC envisage-t-elle un agrandissement du portail?		<p>Veillez vous reporter à l'aperçu fonctionnel figurant dans la lettre d'intérêt/A pour connaître la réflexion actuelle au sujet des capacités de GCRA. Des renseignements supplémentaires seront également fournis dans le cadre des phases à venir du présent processus d'approvisionnement.</p>
L'ASFC est-elle ouverte aux logiciels ouverts?		Les exigences et les normes en matière de technologie n'ont pas encore été achevées.

	<p>Veuillez expliquer les rôles de l'ASFC pendant la phase de mise en œuvre de la GCRA.</p> <p>L'ASFC est-elle ouverte à d'autres solutions de messagerie?</p> <p>L'ASFC est-elle ouverte au développement externe pour certaines parties de la solution?</p> <p>L'ASFC peut-elle fournir le nom de ses partenaires de la chaîne de commerce?</p> <p>La solution de GCRA comprendra-t-elle une capacité de gestion des risques?</p> <p>L'ASFC recherche-t-elle une capacité interentreprises?</p> <p>Les dates figurant dans la lettre d'intérêt s'appliquent-elles toujours pour la prochaine étape?</p> <p>Quelle quantité de renseignements détaillés l'ASFC détient-elle à l'heure actuelle sur les exigences liées à chaque capacité de GCRA?</p> <p>Pouvez-vous dresser la liste des types de documents que vous envisagez d'échanger de manière électronique avec votre communauté de partenaires commerciaux?</p> <p>Pouvez-vous nous fournir le processus de transaction de bout en bout pour chacun des principaux processus qui figureront dans l'environnement de GCRA pour l'ASFC, y compris les exigences relatives au flux des travaux et à l'intégration des systèmes de deuxième ligne (c.-à-d., SAP)?</p> <p>Quelle est la répartition générale de vos partenaires commerciaux (c.-à-d., gouvernements étrangers, organisations commerciales, banques, etc.) par emplacement?</p> <p>Quel est le nombre approximatif de partenaires commerciaux avec qui vous comptez réaliser des transactions machine-machine/échange de données informatisé, Web pour échange de données informatisé, par télécopieur/courriel pour échange de données informatisé?</p> <p>Quel est le nombre approximatif de transactions électroniques annuelles?</p> <p>Souhaitez-vous reproduire les pratiques exemplaires adoptées par certains? Le cas échéant, veuillez en dresser la liste.</p>	<p>Veuillez vous reporter à la diapositive 31 de l'exposé de la journée de l'industrie relatif à la lettre d'intérêt/A.</p> <p>On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.</p> <p>À l'heure actuelle, cette exigence est en cours d'examen, et on envisage de s'y attaquer dans le cadre de l'ISQ.</p> <p>Les partenaires de la chaîne de commerce sont toutes les organisations ou les personnes participant au transport d'un produit ou d'un service du fournisseur au client, comme les transporteurs, les importateurs, les transitaires, les exploitants d'entrepôts, les agents et les fournisseurs de services externes. Vous pouvez obtenir la liste auprès de différentes sociétés et associations affiliées à ces industries.</p> <p>On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.</p> <p>Veuillez vous reporter à l'aperçu fonctionnel figurant dans la lettre d'intérêt/A pour connaître la réflexion actuelle au sujet des capacités de GCRA. Des renseignements supplémentaires seront également fournis dans le cadre des phases à venir du présent processus d'approvisionnement.</p> <p>À l'heure actuelle, nous nous attendons à ce que l'ébauche de l'ISQ soit publiée en novembre ou décembre et à ce que l'ISQ soit publiée peu de temps après.</p> <p>On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.</p> <p>On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.</p> <p>On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.</p> <p>On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.</p> <p>On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.</p> <p>On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.</p> <p>Nous ne tentons pas de suivre le modèle adopté par un pays en particulier.</p>
--	--	---

Dans le cas des transactions internationales, quels éléments des transactions sont considérés comme des données rémanentes?	On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.
Où en est l'ASFC sur le plan de la transformation?	<p>Veillez consulter les diapositives 20 à 32 de l'exposé de la journée de l'industrie relatif à la lettre d'intérêt/A pour connaître la stratégie générale relative à la transformation pour le projet de GCRA.</p> <p>Comme nous l'avons présenté dans le cadre de la journée de l'industrie, à l'heure actuelle, nous envisageons de publier la demande de propositions au printemps 2016.</p>
Quand prévoyez-vous publier la demande de propositions?	On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.
À l'heure actuelle, qu'envisage l'ASFC en ce qui concerne la base de paiement?	Oui.
Les partenaires de la chaîne de commerce devront-ils avoir accès à la solution de GCRA?	Oui.
Les partenaires de la chaîne de commerce ont-ils des données?	On s'attend à ce que ces renseignements soient traités au cours de la phase d'EAE.
Quand la première version sera-t-elle achevée?	Oui, elle demeure valide en vertu de la lettre d'intérêt/B.
L'annexe E signée en vertu de la lettre d'intérêt/A sera-t-elle toujours valide en vertu de la lettre d'intérêt/B?	



---

**ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)**  
**Projet de gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA)**  
**POUR**  
**l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)**

**Table of Contents**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	3
1.1 Parties de l'IQ .....	3
1.2 Introduction .....	3
1.3 Terminologie .....	4
1.4 Exception au titre de la sécurité nationale.....	4
1.5 Conflit d'intérêts – Avantage indu .....	4
1.6 Surveillant de l'équité .....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS.....	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	6
2.2 Présentation des réponses .....	6
2.3 Demandes de renseignements et commentaires pendant la période de réponse à l'IQ .....	6
2.4 Lois applicables .....	7
2.5 Amélioration des exigences pendant l'IQ .....	7
2.6 Exigences linguistiques .....	7
2.7 Non-divulgation .....	7
PARTIE 3 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT .....	8
3.1 Aperçu .....	8
3.2 Étape de l'invitation à se qualifier (IQ) .....	8
3.3 Étape d'examen et amélioration des exigences (EAE) .....	8
3.4 Demande de propositions (DP) .....	9
3.5 Attribution du contrat .....	9
PARTIE 4 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE .....	100
4.1 Instructions pour la préparation de la réponse .....	100
4.2 Types de répondants .....	100
4.3 Contenu de la réponse .....	111
4.4 Annexe B – Formulaire de présentation de l'IQ (demandée à la clôture de l'IQ) .....	111
4.5 Annexe B – Formulaire de projets de référence de l'IQ (obligatoire à la clôture de l'IQ).....	111

**ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)**

4.6 Attestations .....	122
PARTIE 5 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	133
5.1 Exigences relatives à la sécurité .....	133
PARTIE 6 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET CRITÈRES DE QUALIFICATION .....	144
6.1 Procédures générales d'évaluation.....	144
6.2 Évaluation du formulaire de présentation de l'IQ (Annexe A) .....	144
6.3 Évaluation technique .....	144
6.4 Vérification des références .....	155
6.5 Critères de qualification.....	166
6.6 Vagues de qualification subséquentes à l'étape de l'IQ .....	166
PARTIE 7 – Attestations .....	255
7.1 Attestation pour ancien fonctionnaire.....	255
7.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation .....	266
7.3 Confirmation .....	266
PARTIE 8 – A. Modalités d'engagement subséquentes du processus d'EAE .....	288
B. Processus d'EAE.....	288
8.1 Modalités d'engagement .....	288
8.2 Responsables .....	311
8.3 Aperçu du processus d'EAE.....	333
Annexe A : Formulaire de présentation de l'IQ .....	344
Annexe B : Formulaire de projets de référence de l'IQ .....	366
Annexe C : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation .....	377
Annexe D – Entente de non-divulgence .....	39
Annexe E : Aperçu de la GCRA et énoncé des travaux (ébauche) .....	411
Annexe F – Glossaire .....	511

**Annexes :****Annexe A : Formulaire de présentation de l'IQ****Annexe B : Formulaire de projet de référence de l'IQ****Annexe C : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation****Annexe D : Entente de non-divulgence****Annexe E : Aperçu de la GCRA et énoncé des travaux (ébauche)****Annexe F : Glossaire des termes****Pièce jointe :****Pièce jointe 1 de la Partie 6 : Critères d'évaluation obligatoires****Formulaire :****Formulaire 1 – Formulaire de déclaration**

---

## ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)

### Projet de gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA)

### POUR

### l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Parties de l'IQ

La présente IQ comporte huit parties, en plus des annexes, des pièces jointes et du formulaire. Ces parties sont les suivantes :

Partie 1 **Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin.

Partie 2 **Instructions à l'intention des répondants** : contient les instructions, les clauses et les conditions relatives à l'IQ.

Partie 3 **Processus d'approvisionnement** : comporte un aperçu des étapes du processus d'approvisionnement destiné aux répondants.

Partie 4 **Instructions relatives à la préparation de la réponse** : comprend les instructions destinées aux fournisseurs sur la façon de préparer leur réponse.

Partie 5 **Exigence relative à la sécurité** : comporte des renseignements sur les cotes de sécurité exigées par le Canada à certaines étapes du processus d'approvisionnement.

Partie 6 **Procédures d'évaluation et critères de qualification** : décrit la façon dont seront évaluées les réponses en fonction des critères de qualification.

Partie 7 **Attestations** : comprend les attestations à fournir.

Partie 8 **A. Modalités d'engagement subséquentes du processus d'EAE** : renferme les modalités d'engagement s'appliquant pendant le processus d'examen et d'amélioration des exigences.

**B. Processus d'examen et d'amélioration des exigences (EAE)** : comprend les renseignements généraux concernant le processus d'EAE.

Voir la table des matières pour consulter la liste des annexes, pièce jointe et formulaire.

### 1.2 Introduction

1.2.1 La présente IQ n'est ni une demande de propositions (DP), ni une demande de soumissions, ni un appel d'offres. Elle vise uniquement à sélectionner des fournisseurs pré-qualifiés pour qu'ils participent au processus d'EAE. Les fournisseurs qualifiés seront considérés comme les « fournisseurs qualifiés de l'IQ » dans les présentes. Aucun Contrat ne résultera de cette IQ.

**ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)**

---

- 1.2.2 Seuls les fournisseurs qualifiés de l'IQ et les personnes participant au processus d'EAE au nom des fournisseurs qualifiés de l'IQ pourront participer au processus, et recevront les exigences de la DP préliminaire associées au processus d'EAE.
- 1.2.3 Les fournisseurs qualifiés peuvent choisir de ne pas répondre par la suite à la DP.
- 1.2.4 Le Canada se réserve le droit d'annuler cet approvisionnement à tout moment pendant l'étape de l'IQ ou toute autre étape du processus d'approvisionnement. Comme le Canada pourra annuler la présente IQ en totalité ou en partie, il se peut que les processus d'approvisionnement subséquents décrits aux présentes ne soient jamais entamés. Les répondants pourront se retirer du processus d'IQ à tout moment.
- 1.2.5 La présente IQ correspond à la deuxième étape du processus d'approvisionnement éclairé pour le projet de GCRA. Un aperçu de l'ensemble du processus d'approvisionnement figure à la Partie 3 – Aperçu du processus d'approvisionnement.
- 1.2.6 Les répondants qui satisfont aux exigences obligatoires de l'IQ se qualifieront pour les étapes subséquentes du processus d'approvisionnement.
- 1.2.7 La présente IQ a pour but d'inviter tous les fournisseurs en mesure de satisfaire aux exigences qui y sont énoncées à soumettre une réponse aux fins d'évaluation par le Canada en vue de devenir des fournisseurs qualifiés de l'IQ. Les répondants qui ne parviennent pas à se qualifier à l'étape de l'IQ ne pourront participer aux étapes d'approvisionnement subséquentes pour le projet de GCRA.

**1.3 Terminologie**

- 1.3.1 Tous les éléments du présent document qui sont obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Pour se qualifier en vue des autres étapes d'approvisionnement, les répondants doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de l'IQ.
- 1.3.2 L'emploi du verbe devoir au présent ou du verbe demander (p. ex. : « on demande au répondant de [...] » ou « le répondant doit [...] ») indique qu'il serait souhaitable que les répondants se conforment aux instructions fournies, mais qu'il ne s'agit pas d'une obligation.

**1.4 Exception au titre de la sécurité nationale**

- 1.4.1 L'approvisionnement du projet de GCRA fait l'objet d'une exception au titre de la sécurité nationale. Par conséquent, il n'est assujéti à aucun accord commercial.

**1.5 Conflit d'intérêts – Avantage indu**

- 1.5.1 On recommande aux répondants de se référer aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts à l'article 18 du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (datées du 2015-07-03) et aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts du Guide des CCUA 2035, Conditions générales – besoins plus complexes – services (datées du 2015-07-03), disponibles sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>).
- 1.5.2 Sans limiter d'aucune façon les dispositions décrites au point 1.5.1 ci-dessus, on informe les répondants que le Canada a fait appel à l'aide des entrepreneurs du secteur privé, qui ont assuré

la prestation de services dans le cadre de la préparation des stratégies et des documents liés au présent processus d'approvisionnement :

Entrepreneurs :

BP & M Government IM & IT Consulting Inc.  
Spécialiste en communication  
EMERION  
Ernst and Young LLP  
Forrester  
Gartner  
Ibiska Telecom Inc.  
Interis Consulting Inc.  
Lumina IT Inc.  
MDOS Consulting Inc.  
NavPoint Consulting Group Inc.  
Nisha Technologies  
Performance Management Network Inc.  
PWC  
S.I. Systems  
Strategic Relationships Solutions Inc.  
TPG Technology Consulting Itée  
Veritaaq Technology House Inc.

- 1.5.3 Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un répondant qui fournit ou a fourni les biens et les services décrits dans l'IQ (ou des biens et des services semblables) au Canada représente un avantage indu en faveur de ce dernier ou crée un conflit d'intérêts. Cependant, chaque répondant demeure assujéti aux critères énoncés plus haut.
- 1.5.4 Dans le cas où le Canada a l'intention de disqualifier une réponse conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le répondant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Les répondants ayant un doute sur une situation donnée doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture. En présentant une réponse, le répondant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le répondant reconnaît que le Canada est le seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu (réel ou apparent).

**1.6 Surveillant de l'équité**

- 1.6.1 En vue d'assurer l'équité, la transparence et l'intégrité du processus d'approvisionnement, TPSGC a fait appel à un tiers indépendant agissant comme surveillant de l'équité pour l'ensemble de ce processus d'approvisionnement à plusieurs étapes, y compris l'IQ. Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il devra notamment observer le processus d'évaluation des réponses à l'IQ pour s'assurer que le Canada respecte le processus d'évaluation décrit dans la présente IQ.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions désignées dans l'IQ par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des CCUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par TPSGC.

Les fournisseurs qui présentent une réponse s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'IQ.

Le document 2003 (2015-07-03) « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » est intégré par renvoi à l'IQ et en fait partie intégrante, sauf dans les cas suivants :

- a) Lorsque l'expression « demande de soumissions » apparaît, la remplacer par « invitation à se qualifier ».
- b) Lorsque le terme « soumission » apparaît, le remplacer par « réponse ».
- c) Lorsque le terme « soumissionnaire » est utilisé, le remplacer par « répondant ».
- d) Le paragraphe 5(4), qui traite de la période de validité, est sans objet, puisque la présente IQ vise à inviter les fournisseurs à se qualifier seulement au processus d'EAE. À moins que le répondant n'informe l'autorité contractante de son désir de retirer sa réponse, le Canada supposera qu'il tient toujours à se qualifier.
- e) Le paragraphe 14 – Justification des prix, ne s'applique pas du fait que l'IQ ne comprend aucune composante financière.

En cas de contradiction entre le document 2003 « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » et le présent document, ce dernier a préséance.

### **2.2 Présentation des réponses**

- 2.2.1 Les réponses doivent être transmises à TPSGC à l'adresse indiquée à la première page de l'IQ, au plus tard à la date et à l'heure qui y sont indiquées.
- 2.2.2 Les réponses transmises par courriel ou télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements et commentaires pendant la période de réponse à l'IQ**

- 2.3.1 Toutes les demandes de renseignements relatives à l'IQ doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, à l'adresse électronique indiquée ci-dessous, au moins cinq jours ouvrables avant la date de clôture de l'IQ. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Équipe du projet de GCRA

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (À discuter avec Nancy)

[tpsgc.gcraprojet-projectcarm.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.gcraprojet-projectcarm.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

- 2.3.2 Les répondants doivent citer le plus fidèlement possible la section et le numéro de l'élément de l'IQ auquel se rapporte la question. Ils doivent présenter chacune de leurs questions de la façon la plus détaillée possible pour permettre au Canada de fournir des réponses précises.

- 2.3.3 Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut modifier les questions ou demander au répondant de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les répondants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les répondants.

## **2.4 Lois applicables**

- 2.4.1 L'IQ doit être interprétée et régie selon les lois en vigueur en Ontario (Canada), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **2.5 Amélioration des exigences pendant l'IQ**

- 2.5.1 Si des répondants considèrent que le contenu de l'IQ pourrait être amélioré sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à transmettre leurs suggestions, par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure dans l'IQ. Les répondants doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un répondant en particulier, peuvent être examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq jours ouvrables avant la date de clôture de l'IQ. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.6 Exigences linguistiques**

- 2.6.1 Les répondants sont priés d'indiquer, dans le formulaire de présentation de l'IQ (annexe A), la langue officielle du Canada qui devra être utilisée à l'avenir dans les communications avec ce dernier et, si l'évaluation de la réponse à l'IQ est favorable, pour les processus de DP et d'EAE.

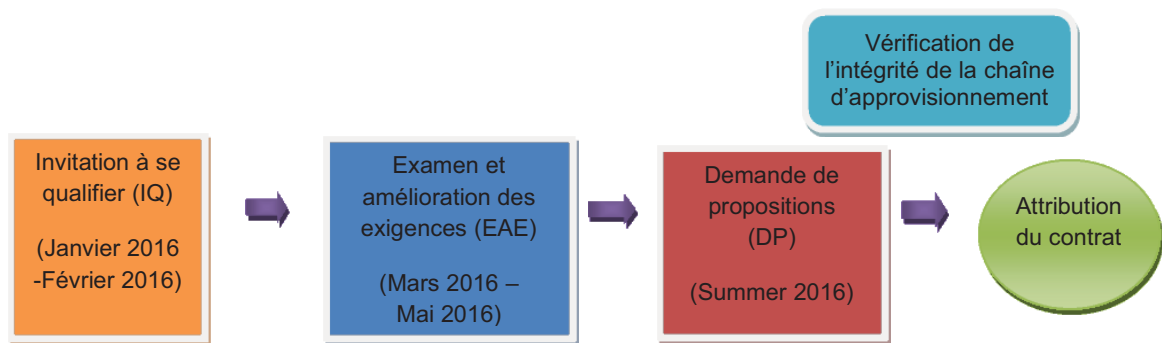
## **2.7 Non-divulgation**

- 2.7.1 Le répondant devra mettre l'entente de non-divulgation en application et la soumettre à titre d'annexe D à la présente IQ, à la demande de l'autorité contractante et en conformité avec les Modalités d'engagement subséquentes du processus d'EAE figurant à la Partie 8A.

## PARTIE 3 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

### 3.1 Aperçu

Une approche d'approvisionnement collaborative en plusieurs étapes intitulée Approvisionnement éclairé sera suivie pour le projet de GCRA. Cette approche met l'accent sur l'engagement avec l'industrie, afin d'aider à définir les exigences et la méthode d'approvisionnement. Cette approche permettra au Canada d'exercer une diligence raisonnable en ce qui a trait aux exigences à l'égard des répondants qualifiés de l'IQ, avant d'émettre une DP. Le diagramme ci-après illustre les principales étapes de l'approche d'approvisionnement éclairé pour le projet de GCRA.



### 3.2 Étape de l'invitation à se qualifier (IQ)

- 3.2.1 L'objectif de l'IQ est de permettre aux répondants qui possèdent l'expérience et les capacités requises pour exécuter les travaux attendus de se qualifier.
- 3.2.2 Les réponses reçues dans le cadre de la présente IQ seront évaluées en fonction des critères obligatoires, conformément à la Partie 6 – Procédures d'évaluation et critères de qualification.
- 3.2.3 Les répondants qui satisfont à tous les critères obligatoires seront considérés comme des fournisseurs qualifiés de l'IQ et pourront passer à l'étape d'EAE, qui est décrite ci-dessous.
- 3.2.4 Une fois que les fournisseurs qualifiés de l'IQ auront été choisis et informés de leur sélection, le Canada entend passer à l'étape d'EAE. Les fournisseurs qualifiés de l'IQ pourront se retirer du processus en tout temps en transmettant un avis écrit à l'autorité contractante.

### 3.3 Étape d'examen et amélioration des exigences (EAE)

- 3.3.1 Le Canada prévoit commencer l'étape d'EAE en fournissant aux fournisseurs qualifiés de l'IQ le processus prévu qui sera suivi pour cette étape.
- 3.3.2 Le Canada a l'intention de fournir aux fournisseurs qualifiés de l'IQ des documents préliminaires de demande de soumissions et d'interagir avec ceux-ci pour obtenir de la rétroaction sur les exigences du Canada et préciser ces dernières. Ces interactions pourront prendre les formes suivantes :
  - a) des examens écrits;



- b) des séances individuelles;
- c) des réunions de groupes de travail de plusieurs fournisseurs.

- 3.3.3 Les fournisseurs qualifiés de l'IQ pourront ainsi mieux comprendre les exigences.
- 3.3.4 Examiner l'ébauche de l'énoncé des travaux (EDT) avec les fournisseurs qualifiés de l'IQ.
- 3.3.5 Examiner l'ébauche des modalités de la DP avec les fournisseurs qualifiés de l'IQ.
- 3.3.6 Le Canada examinera les commentaires fournis par les répondants lors de la rédaction des documents finaux de demande de soumissions pour le projet de GCRA, ainsi que les exigences connexes pour l'étape de DP.

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

- 3.4.1 Pendant l'étape de DP, le Canada prévoit publier une DP officielle à l'intention des fournisseurs qualifiés de l'IQ qui ont participé à l'étape d'EAE et demeurent des fournisseurs qualifiés de l'IQ.
- 3.4.2 Si des produits de technologies de l'information (TI) doivent être fournis par le fournisseur, le Canada effectuera une vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement des produits de TI (matériel, logiciels, micrologiciels et services) que le répondant se propose d'utiliser dans la solution de GCRA afin de s'assurer que tous les produits de TI répondent aux exigences du gouvernement du Canada relatives à la sécurité et à la chaîne d'approvisionnement. Les fournisseurs qualifiés de l'IQ se verront remettre de plus amples renseignements sur ce processus pendant l'étape d'EAE.
- 3.4.3 Seuls les fournisseurs qualifiés de l'IQ qui réussissent l'étape de la vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement seront évalués pour l'étape de DP.

#### **3.5 Attribution du contrat**

- 3.5.1 Après l'achèvement de l'étape de DP, le soumissionnaire retenu sera recommandé pour l'attribution du contrat. Sous réserve que le Canada ait reçu toutes les approbations internes nécessaires, un contrat sera attribué au soumissionnaire retenu selon les modalités indiquées dans les documents de demande de soumissions.

---

## PARTIE 4 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE

### 4.1 Instructions pour la préparation de la réponse

4.1.1 **Copies de la réponse** : Le Canada demande aux répondants de fournir leurs réponses en sections distinctes, comme suit :

a) **Section I : Réponse technique** – 2 copies papier et 1 copie électronique sur clé USB.

b) **Section II : Attestations** – 1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera.

4.1.2 Les prix ne font pas partie des exigences de la présente IQ et ne devraient pas figurer dans la réponse.

4.1.3 **Format de la réponse** Le Canada demande aux répondants de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur réponse :

- a. utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'IQ;
- c. joindre une page titre sur chaque volume de la réponse comprenant le titre, la date, le numéro du processus d'approvisionnement, le nom et l'adresse du répondant et les coordonnées de son représentant;
- d. inclure une table des matières;
- e. les versions électroniques des réponses doivent être fournies dans un format compatible avec Microsoft Office 2007 ou Adobe Acrobat 9.0.

4.1.4 **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Consulter la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les répondants devraient utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées.

### 4.2 Types de répondants

4.2.1 Un répondant peut être une société ou une société de personnes.

4.2.2 Chaque répondant (y compris les entités liées) ne pourra se qualifier qu'une seule fois. Si un répondant ou une entité liée participe à plusieurs réponses, le Canada accordera deux jours ouvrables à ce répondant pour indiquer la réponse qui sera examinée par le Canada. Si ce délai n'est pas respecté, toutes les réponses pourront être déclarées irrecevables ou le Canada choisira, à sa discrétion, la réponse qu'il évaluera.

4.2.3 Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités visées ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'une société de personnes, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un répondant dans les cas suivants :

- a. s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes, société à responsabilité limitée, etc.);

- b. si les entités entretiennent actuellement une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant l'IQ;
- c. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

#### **4.3 Contenu de la réponse**

4.3.1 Pour être considérée comme complète, une réponse à l'IQ doit comprendre les documents ci-dessous, qui sont décrits en détail plus bas :

- a) Section I : Réponse technique
  - 1) Annexe A – Formulaire de présentation de l'IQ (demandée à la clôture de l'IQ)
  - 2) Annexe B – Formulaires de projets de référence de l'IQ (obligatoire à la clôture de l'IQ)
- b) Section II : Attestations
  - 1) Annexe C – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation (demandée à la clôture de l'IQ)

#### **4.4 Annexe A – Formulaire de présentation de l'IQ (demandée à la clôture de l'IQ)**

4.4.1 On demande aux répondants de remplir le Formulaire de présentation de l'IQ (Annexe A) et de le joindre à leur réponse. Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les répondants peuvent fournir les renseignements demandés aux fins d'évaluation. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada détermine que les renseignements exigés dans le formulaire de présentation sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au répondant l'occasion de compléter ou de corriger ces renseignements.

#### **4.5 Annexe B – Formulaires de projets de référence de l'IQ (obligatoire à la clôture de l'IQ)**

- 4.5.1 Les répondants doivent indiquer, de manière suffisamment détaillée, leur expérience en entreprise en joignant des formulaires de projets de référence de l'IQ (Annexe B), dûment remplis, à leur réponse. Les descriptions de projet doivent démontrer clairement que les répondants satisfont à toutes les exigences obligatoires relatives à l'expérience. Le fait de répéter simplement les exigences ne montre pas en soi qu'un répondant a l'expérience requise. Les répondants doivent fournir des détails suffisants. On demande aussi aux répondants d'utiliser la même terminologie utilisée dans cette IQ. Si un répondant utilise une terminologie différente, il doit définir les termes utilisés afin que le Canada puisse évaluer exactement si l'expérience répond aux exigences de l'IQ.
- 4.5.2 L'expérience des répondants sera évaluée selon un principe simple de réussite ou d'échec (p. ex. conforme ou non conforme). Les répondants qui ne satisfont pas à l'une des exigences obligatoires relativement à l'expérience énoncées dans la Pièce jointe 1 de la Partie 6 seront disqualifiés.
- 4.5.3 Dans les documents fournis à l'appui des projets de référence, les répondants doivent indiquer le numéro de la page ou des pages qui traitent d'une exigence obligatoire particulière en matière d'expérience technique de l'entreprise.
- 4.5.4 Le Canada ne prendra en considération que l'expérience du répondant lui-même ou d'une entité liée, comme il est défini à la section 4.2.3, sous réserve de ce qui suit :

L'expérience d'un prédécesseur de l'entreprise sera évaluée à titre d'expérience du répondant dans les cas suivants :

- i) le prédécesseur de l'entreprise a fusionné avec une autre entreprise pour former le répondant;
- ii) la totalité ou la quasi-totalité des actifs du prédécesseur de l'entreprise ont été acquis par le répondant, la majorité des employés du prédécesseur de l'entreprise sont devenus des employés du répondant et le prédécesseur de l'entreprise et le répondant poursuivent essentiellement les mêmes activités;
- iii) la totalité ou la quasi-totalité d'un service du prédécesseur de l'entreprise qui était chargé d'exécuter les travaux en lien avec l'expérience exigée a été transférée chez le répondant, ainsi que la majorité ou la quasi-totalité des employés de ce service, et le répondant poursuit essentiellement les mêmes activités que ce service.

4.5.5 Le client cité pour le projet de référence ne doit pas être une entité apparentée du répondant ou d'une entité liée (c'est-à-dire que celle-ci ne doit pas lui être affiliée et doit être indépendante du répondant ou de toute entité liée) pour pouvoir être pris en considération.

#### **4.6 Attestations**

On demande aux répondants de présenter les attestations requises à la Partie 7, à la clôture de l'IQ. Si les attestations ne sont pas jointes à la réponse, l'autorité contractante accordera au répondant la possibilité de le faire. Si le répondant ne satisfait pas à la demande de l'autorité contractante et ne fournit pas les renseignements requis dans les délais prescrits, sa réponse sera disqualifiée.

## **PARTIE 5 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **5.1 Exigences relatives à la sécurité**

- 5.1.1 L'IQ ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- 5.1.2 On s'attend à ce qu'il y ait des exigences relatives à la sécurité pour l'étape d'EAE. Les répondants devront satisfaire aux exigences relatives à la sécurité qui seront précisées dans la version définitive de l'IQ.
- 5.1.3 La DP, quant à elle, comportera des exigences relatives à la sécurité.

## PARTIE 6 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET CRITÈRES DE QUALIFICATION

### 6.1 Procédures générales d'évaluation

- 6.1.1 Une équipe d'évaluation, composée de représentants du Canada, évaluera les réponses à l'IQ. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils tiers ou à des ressources du gouvernement pour évaluer les réponses à l'IQ. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation. En soumettant leur réponse, les répondants consentent à ce qu'elle soit communiquée aux experts-conseils tiers engagés par le Canada, sous réserve que le Canada signe avec ces derniers l'engagement habituel en matière de confidentialité.
- 6.1.2 À la suite d'un processus concurrentiel, TPSGC a retenu les services d'un surveillant de l'équité pour le présent processus d'approvisionnement. Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il s'assurera que le Canada respecte la méthode d'évaluation décrite dans l'IQ.
- 6.1.3 Chaque réponse fera l'objet d'un examen visant à déterminer sa conformité aux exigences obligatoires de l'IQ. Tous les éléments de l'IQ qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les réponses qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.
- 6.1.4 En plus de tout autre délai prescrit dans l'IQ :
- a. **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au répondant au sujet de sa réponse, notamment ses attestations, ou s'il veut vérifier celle-ci, le répondant disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, le répondant verra sa réponse déclarée non recevable.
  - b. **Prolongation du délai** : Si le répondant a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.

### 6.2 Évaluation du formulaire de présentation de l'IQ (Annexe A)

- 6.2.1 Les formulaires de présentation de l'IQ seront évalués afin d'en assurer l'intégralité. Si le Canada considère que les renseignements requis dans le formulaire de présentation de l'IQ sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au répondant la possibilité de compléter ou de corriger ces renseignements. Si le répondant ne satisfait pas à la demande de l'autorité contractante et ne fournit pas les renseignements requis dans les délais prescrits, sa réponse sera disqualifiée.

### 6.3 Évaluation technique

- 6.3.1 Chaque réponse sera évaluée en fonction des exigences obligatoires de la présente IQ. Les réponses qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- 6.3.2 Les critères d'évaluation obligatoires, ainsi que la Justification à l'appui de la conformité technique – Critères d'évaluation obligatoires, sont décrits à la Pièce jointe 1 de la Partie 6.

- 6.3.3 Les répondants devraient démontrer leur compréhension des exigences de la présente IQ et aborder de façon claire et suffisamment détaillée les points assujettis à l'évaluation. Simplement répéter l'énoncé qui fait partie de l'IQ ne suffit pas.
- 6.3.4 Dans le cadre de l'évaluation des réponses, le Canada peut, mais n'est pas obligé, de faire ce qui suit :
- a. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les répondants pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par ces derniers;
  - b. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les répondants relatifs à l'IQ.
- 6.3.5 Seuls les documents de référence inclus dans la réponse du répondant seront évalués, ou précisés à la demande de l'autorité contractante. Les documents de référence qui n'y figurent pas ne seront pas pris en compte. Il revient entièrement au répondant de fournir suffisamment de renseignements pour que sa réponse soit évaluée adéquatement.

#### **6.4 Vérification des références**

- 6.4.1 Le Canada effectuera la vérification des références par écrit par courriel. Il enverra les demandes de vérification des références à toutes les personnes dont les coordonnées ont été fournies par les répondants, dans une période de deux jours ouvrables, à l'aide des adresses électroniques indiquées dans la réponse. La réponse doit être reçue dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel du Canada, faute de quoi le Canada considérera que le répondant ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (le cas échéant).
- 6.4.2 Le troisième jour ouvrable après l'envoi de la demande de vérification d'une référence, si le Canada n'a toujours pas reçu de réponse, il en informera le répondant par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables prescrit. Si la personne nommée par le répondant n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le répondant peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux répondants qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le répondant ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). Le délai de cinq jours ouvrables ne sera pas prolongé pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- 6.4.3 En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le répondant, l'information donnée par la personne citée en référence sera vérifiée.
- 6.4.4 Le répondant ne respectera pas le critère de l'expérience obligatoire (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du répondant même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du répondant). De même, on considérera qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée si le client est lui-même une filiale ou une autre entité ayant un lien de dépendance avec le répondant.
- 6.4.5 La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si TPSGC décide d'effectuer une vérification des références au sujet d'une des exigences obligatoires, il l'effectuera pour tous les soumissionnaires dont la soumission n'a pas, à ce moment-là, été déclarée non recevable.

## **6.5 Critères de qualification**

### **6.5.1 Sélection des fournisseurs qualifiés de l'IQ**

- 6.5.1.1 Pour être déclarée recevable, la réponse doit respecter les exigences de l'IQ et satisfaire à toutes les exigences obligatoires. Un répondant dont la réponse à une IQ est jugée recevable sera déclaré un fournisseur qualifié de l'IQ et pourra passer à l'étape d'EAE. Toutefois, le Canada se réserve le droit de réévaluer tout aspect de la qualification de tout fournisseur qualifié de l'IQ en tout temps pendant le processus de demande de soumissions.

## **6.6 Vagues de qualification subséquentes à l'étape de l'IQ**

- 6.6.1 TPSGC se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'effectuer des vagues de qualification subséquentes si, de l'avis du Canada, il y a un nombre insuffisant de fournisseurs qualifiés suite à la ronde de qualification précédente(s). Toutes les vagues de qualification subséquentes seront ouvertes à tous les soumissionnaires afin d'accroître la concurrence pour l'étape de demande de soumissions.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 6 :

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

N° du critère	Domaine	Exigence obligatoire	Renvoi à la réponse
O1	Expertise des douanes	<p><b>Expérience de l'entreprise</b> : Le répondant doit fournir trois références de projets pour lesquels il a été engagé afin d'offrir des services de consultation à des clients au sein de l'industrie des douanes qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Les services fournis par le répondant dans le projet cité en référence doivent avoir une valeur minimale de 5 M\$;</p> <p>b) Chaque projet cité en référence doit avoir été réalisé au cours des huit dernières années précédant la date de clôture de l'IQ;</p> <p>c) Le répondant doit avoir fourni un ou plusieurs services parmi les suivants pour chacun des projets cités en référence : i) services de transformation des activités, ii) gestion du changement organisationnel, iii) services de conception de solutions*.</p> <p>Tous les services n'ont pas besoin d'avoir été fournis dans chaque projet cité en référence; cependant, chaque service doit avoir été exécuté dans au moins un des projets cités en référence.</p> <p>*Les définitions ci-dessous s'appliquent à l'évaluation des soumissions :</p> <p><b>1) Services de transformation des activités</b> : La prestation de services touchant des changements fondamentaux dans la gestion d'une entreprise afin d'aider celle-ci à faire face aux changements du contexte commercial.</p> <p><b>2) Gestion du changement organisationnel</b> : La gestion du changement organisationnel (GCO) a comme objectif de soutenir les besoins et les capacités d'évolution d'une entreprise. La GCO est utilisée pour préparer, adopter et mettre en œuvre les changements transformationnels et fondamentaux de l'organisation, dont la culture, les politiques, les procédures et l'environnement physique, ainsi que les compétences, les rôles, les habiletés, les responsabilités et la formation des employés.</p> <p><b>3) Services de conception de solutions</b> : La prestation de services pour l'élaboration de processus opérationnels et de systèmes préliminaires et détaillés, des architectures et des conceptions précises.</p>	

O2	Gestion des recettes et de l'impôt	<p><b>Expérience de l'entreprise</b> : Le répondant doit fournir cinq références de projets pour lesquels il a été engagé afin de fournir des services de mise en œuvre de systèmes de gestion des recettes du secteur public qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Les services fournis par le répondant dans le projet cité en référence doivent avoir une valeur minimale de 20 M\$;</p> <p>b) Chaque projet cité en référence doit avoir été réalisé au cours des huit dernières années précédant la date de clôture de l'IQ;</p> <p>c) Chaque projet cité en référence doit concerner la mise en œuvre de solutions qui comprennent les droits de douane, les accises ou les taxes de plus de 10 G\$ par année;</p> <p>d) Le répondant doit avoir fourni un ou plusieurs services parmi les suivants dans le cadre de chaque projet : i) analyse de solutions, ii) conception, iii) développement, iv) gestion du changement organisationnel v) conversion des données, vi) gestion de projet vii) déploiement de systèmes, viii) services essentiels de soutien**.</p> <p>Il n'est pas nécessaire que tous les services aient été réalisés dans chaque projet cité en référence; cependant, chaque service doit avoir été exécuté dans au moins un des projets cités en référence.</p> <p>**Les définitions ci-dessous s'appliquent à l'évaluation des soumissions :</p> <p><b>1) Analyse de solutions</b> : L'activité qui consiste à mettre au point des exigences opérationnelles et de systèmes, ainsi que des cas d'utilisation opérationnels et de systèmes pour le processus opérationnel complet et ses sous-processus.</p> <p><b>2) Conception de solutions</b> : L'activité qui consiste à mettre au point des processus opérationnels et de systèmes préliminaires et détaillés, des architectures et des conceptions précises pour la solution ou le produit final.</p> <p><b>3) Élaboration de solutions</b> : L'adaptation, la configuration, la programmation, l'intégration, la documentation et la mise à l'essai des composantes de systèmes.</p> <p><b>4) Gestion du changement organisationnel</b> : La GCO a comme objectif de soutenir l'évolution des besoins et des capacités d'une organisation. La GCO est utilisée</p>	
----	------------------------------------	---	--

## ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)

		<p><i>pour préparer, adopter et mettre en œuvre les changements transformationnels et fondamentaux de l'organisation, dont la culture, les politiques, les procédures et l'environnement physique, ainsi que les compétences, les rôles, les habiletés, les responsabilités et la formation des employés.</i></p> <p><b>5) Conversion des données</b> : Conversion des données en passant d'un type d'encodage à un autre.</p> <p><b>6) Gestion de projets</b> : L'emploi de processus, de méthodes, de connaissances, de compétences et d'expérience pour atteindre les objectifs du projet.</p> <p><b>7) Déploiement de systèmes</b> : Les personnes, les processus et la technologie liés à la mise en œuvre de systèmes de production, y compris l'installation de l'ensemble du matériel et des logiciels de production; le déplacement des applications de systèmes de développement et de mise à l'essai aux systèmes de production; la conversion, la migration et l'intégration des données; et la transition vers les services de soutien.</p> <p><b>8) Services essentiels de soutien</b> : Les services requis pendant une courte période de stabilisation après le début de la production qui fournissent un niveau exceptionnel de soutien à la clientèle, de disponibilité des systèmes et d'intégrité des données pour veiller à ce qu'un grand nombre de demandes de renseignements et de problèmes des utilisateurs soient gérés rapidement et efficacement afin de faciliter la transition générale vers le nouveau système.</p>	
O3	Services de transformation des activités	<p><b>Expérience de l'entreprise</b> : Le répondant doit fournir cinq références de projets pour lesquels il a été engagé afin d'offrir des services de transformation des activités qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Les services fournis par le répondant dans le projet cité en référence doivent avoir une valeur minimale de 20 M\$;</p> <p>b) Chaque projet cité en référence doit avoir été réalisé au cours des huit dernières années précédant la date de clôture de l'IQ;</p> <p>c) Tous les projets cités en référence doivent avoir été effectués pour des services de transformation des activités dans le cadre d'un projet axé sur la TI directement lié à au moins 1 000 utilisateurs dans un environnement décentralisé et multirégional;</p> <p>d) Le répondant doit avoir assuré un ou plusieurs des services suivants pour chaque projet : i) restructuration des processus opérationnels, ii) mobilisation des</p>	

## ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)

		<p>intervenants, iii) gestion du changement organisationnel, iv) planification de la réalisation des bénéfices et des résultats, v) communications, y compris documents d'information à l'intention de la haute direction, feuilles de route***;</p> <p>e) Au moins trois des cinq références doivent provenir de projets où le répondant a fourni des services de gestion des relations avec la clientèle*** dans le but notamment de transformer la façon dont le client gère ses clients commerciaux à l'externe et interagissait avec eux.</p> <p>Il n'est pas nécessaire que tous les services aient été réalisés dans chaque projet cité en référence; cependant, chaque service doit avoir été exécuté dans au moins un des projets cités en référence.</p> <p>***Les définitions ci-dessous s'appliquent à l'évaluation des soumissions :</p> <p><b>1) Conception des processus opérationnels :</b>  <i>L'activité de conception des flux de processus opérationnels nécessaires pour combler un besoin opérationnel précis. Cette activité peut également comprendre une redéfinition des flux de données, ainsi que des besoins en matière de ressources et d'équipement pour chaque processus. La conception de processus se fait habituellement au moyen d'un certain nombre d'outils, notamment des organigrammes, des logiciels de simulation de processus et des maquettes.</i></p> <p><b>2) Mobilisation des intervenants :</b> <i>Le processus par lequel une organisation mobilise des personnes qui peuvent être touchées par les décisions prises ou qui peuvent influencer sur la mise en œuvre de ces décisions. Cela peut comprendre des communications directes et indirectes, des ateliers, des réunions, etc.</i></p> <p><b>3) Gestion du changement organisationnel :</b> <i>La GCO a comme objectif de soutenir l'évolution des besoins et des capacités d'une organisation. La GCO est utilisée pour préparer, adopter et mettre en œuvre les changements transformationnels et fondamentaux de l'organisation, dont la culture, les politiques, les procédures et l'environnement physique, ainsi que les compétences, les rôles, les habiletés, les responsabilités et la formation des employés.</i></p> <p><b>4) Planification de la réalisation des bénéfices et des résultats :</b> <i>La planification et la gestion continue des avantages et des résultats seront rendues possibles grâce à la mise en œuvre réussie d'un projet. Cela comprend la détermination, la définition, la planification, le suivi et le suivi de la réalisation des bénéfices et des résultats quantitatifs et qualitatifs.</i></p>	
--	--	---	--

## ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)

		<p><b>5) Communications, y compris des documents d'information à l'intention de la haute direction et des feuilles de route :</b> <i>La documentation et la prestation de communiqués, de notes de breffage et d'exposés de divers aspects d'un projet, axés sur le niveau, la compréhension et les préoccupations des principaux intervenants, entre autres les cadres supérieurs.</i></p> <p><b>6) Gestion des relations avec la clientèle :</b> <i>La gestion de tous les aspects des relations de travail entre le projet et les intervenants internes et externes qui sont touchés par ce projet. Cela comprend une approche globale de la stratégie de gestion des relations afin d'assurer l'harmonisation entre les niveaux pertinents de l'organisation du client, ce qui peut comprendre des séances de travail, des réunions de la haute direction et des communications ciblées afin de veiller à ce qu'une entreprise comprenne bien les défis clés des intervenants, les activités, les facteurs liés à la technologie et à la transformation, et le soutien pour la préparation de la mise en œuvre.</i></p>	
O4	SAP	<p><b>Expérience de l'entreprise :</b> Le répondant doit fournir cinq références de projets pour lesquels il a été engagé afin d'offrir des services de mise en œuvre de systèmes SAP qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Les services fournis par le répondant dans le projet cité en référence doivent avoir une valeur minimale de 20 M\$;</p> <p>b) Chaque projet cité en référence doit avoir été réalisé au cours des huit dernières années précédant la date de clôture de l'IQ;</p> <p>c) Chaque projet cité en référence doit avoir servi à la mise en œuvre de SAP pour au moins 1 000 utilisateurs;</p> <p>d) Au moins trois projets cités en référence doivent avoir servi à des projets comprenant au moins 500 partenaires commerciaux externes;</p> <p>e) Le répondant doit avoir fourni au moins un des services suivants dans le cadre de chaque projet : i) la conception du processus opérationnel, ii) l'analyse de solutions, iii) la conception de solutions, iv) l'élaboration de solutions, v) le déploiement de systèmes, vi) la gestion du changement organisationnel, vii) la formation des utilisateurs finaux, viii) la gestion de projet, ix) le soutien aux services essentiels****.</p> <p>Il n'est pas nécessaire que tous les services aient été réalisés dans chaque projet cité en référence;</p>	

## ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)

		<p>cependant, chaque service doit avoir été exécuté dans au moins un des projets cités en référence.</p> <p>****Les définitions ci-dessous s'appliquent à l'évaluation des soumissions :</p> <p><b>1) Conception des processus opérationnels :</b>  <i>L'activité de conception des flux de processus opérationnels nécessaires pour combler un besoin opérationnel précis. Cette activité peut également comprendre une redéfinition des flux de données, ainsi que des besoins en matière de ressources et d'équipement pour chaque processus. La conception de processus se fait habituellement au moyen d'un certain nombre d'outils, notamment des organigrammes, des logiciels de simulation de processus et des maquettes.</i></p> <p><b>2) Analyse de solutions :</b> <i>L'activité qui consiste à mettre au point des exigences opérationnelles et de systèmes, ainsi que des cas d'utilisation opérationnels et de systèmes pour le processus opérationnel complet et ses sous-processus.</i></p> <p><b>3) Conception de solutions :</b> <i>L'activité qui consiste à mettre au point des processus opérationnels et de systèmes préliminaires et détaillés, des architectures et des conceptions précises pour la solution ou le produit final.</i></p> <p><b>4) Élaboration de solutions :</b> <i>L'adaptation, la configuration, la programmation, l'intégration, la documentation et la mise à l'essai des composantes de systèmes.</i></p> <p><b>5) Déploiement de systèmes :</b> <i>Les personnes, les processus et la technologie liés à la mise en œuvre de systèmes de production, y compris l'installation de l'ensemble du matériel et des logiciels de production; le déplacement des applications de systèmes de développement et de mise à l'essai aux systèmes de production; la conversion, la migration et l'intégration des données; et la transition vers les services de soutien.</i></p> <p><b>6) Gestion du changement organisationnel :</b> <i>La GCO a comme objectif de soutenir l'évolution des besoins et des capacités d'une organisation. La GCO est utilisée pour préparer, adopter et mettre en œuvre les changements fondamentaux et radicaux de l'organisation, dont la culture, les politiques, les procédures et l'environnement physique, ainsi que la formation, les rôles, les habiletés et les responsabilités des employés.</i></p> <p><b>7) Formation des utilisateurs finaux :</b> <i>L'élaboration des exigences en matière de formation des utilisateurs</i></p>	
--	--	--	--

## ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)

		<p><i>finaux, des stratégies et du matériel, y compris la formation assistée par ordinateur, les tutoriels, les exposés, les guides pratiques et d'autres documents de formation, ainsi que l'administration et la prestation de formation en classe ou à distance des personnes ou des groupes de travail.</i></p> <p><b>8) Gestion de projets :</b> L'emploi de processus, de méthodes, de connaissances, de compétences et d'expérience pour atteindre les objectifs du projet.</p> <p><b>9) Services essentiels de soutien :</b> Les services requis pendant une courte période de stabilisation après le début de la production qui fournissent un niveau exceptionnel de soutien à la clientèle, de disponibilité des systèmes et d'intégrité des données exceptionnels pour veiller à ce qu'un grand nombre de demandes de renseignements et de problèmes des utilisateurs soient gérés rapidement et efficacement afin de faciliter la transition générale vers le nouveau système.</p>	
O5		<p><b>Partenaire SAP :</b> Le répondant doit être un partenaire de l'impartition et des services de SAP au moment de la date de clôture de l'IQ et détenir les attestations suivantes de SAP :</p> <p>a) une certification SAP dans les services de gestion des applications; et</p> <p>b) une certification SAP dans les services d'infrastructure et d'opérations.</p>	
O6	Services gérés	<p><b>Expérience de l'entreprise :</b> Le répondant doit fournir cinq références de projets pour lesquels il a été engagé afin de fournir des services gérés qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Les services fournis par le répondant dans le projet cité en référence doivent avoir une valeur minimale de 50 M\$;</p> <p>b) Chaque projet cité en référence doit avoir été réalisé au cours des huit dernières années précédant la date de clôture de l'IQ;</p> <p>c) Chaque projet cité en référence doit avoir eu une durée d'au moins trois ans;</p> <p>d) Au moins trois projets cités en référence doivent avoir été réalisés dans un environnement à plusieurs fournisseurs;</p> <p>e) Au moins un de ces projets doit avoir inclus le système SAP comme application gérée;</p>	

## ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)

		<p>f) Le répondant doit avoir fourni un ou plusieurs services parmi les suivants pour chacun des projets cités en référence : i) services de gestion des applications, ii) services de gestion des plateformes, iii) services de gestion de l'infrastructure****.</p> <p>Tous les services n'ont pas besoin d'avoir été fournis dans chaque projet cité en référence; cependant, chaque service doit avoir été exécuté dans au moins un des projets cités en référence.</p> <p>****Les définitions ci-dessous s'appliquent à l'évaluation des soumissions :</p> <p><b>1) Services de gestion des applications :</b> <i>La prestation de services, de processus et de méthodologies pour soutenir, maintenir, améliorer et gérer les applications personnalisées, les applications de progiciels ou les applications livrées en réseau.</i></p> <p><b>2) Services de gestion de plateformes :</b> <i>La prestation de services, de processus et de méthodologies pour soutenir, maintenir, améliorer et gérer un large éventail de services d'infrastructure d'application (intergiciels), y compris la plateforme d'application, l'intégration, la gestion des processus opérationnels et les services de base de données. L'offre des services de gestion de la plateforme est habituellement présentée dans les diagrammes d'architecture entre les couches d'offre des services d'application et d'infrastructure.</i></p> <p><b>3) Services de gestion de l'infrastructure :</b> <i>La prestation de services, de processus et de méthodologies pour soutenir, maintenir, améliorer et gérer un ensemble de ressources informatiques, y compris le matériel, les systèmes d'exploitation, les applications au niveau du système d'exploitation, le stockage et les périphériques.</i></p>	
--	--	---	--



## PARTIE 7 – Attestations

Les répondants sont demandés de fournir les attestations et la documentation avec leur réponse. Les répondants qui ne fournissent pas une partie ou la totalité des attestations, ou, où il semble y avoir des erreurs dans leurs attestations, auront l'occasion après la fermeture, d'introduire ou de réintroduire leurs attestations. Les attestations fournies par les répondants au Canada sont assujettis à une vérification par le Canada à tout moment pendant ce processus de sollicitation. Une réponse sera déclarée non recevable par le Canada si l'on constate que le répondant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, au cours de la période d'évaluation de IQ ou lors de la demande de soumissions subséquente.

L'autorité contractante aura le droit de demander en tout temps des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les répondants respectent les exigences relatives aux attestations, et ce, à tout moment au cours de ce processus de sollicitation. À défaut de respecter cette demande, la réponse sera jugée non-recevable ou toutes soumissions présentées pour les phases subséquentes seront également déclarées non recevables ou vont constituer un défaut en vertu de tout contrat pouvant être émis lors d'une phase subséquente de ce processus de sollicitation.

### 7.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

7.1.1 Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les répondants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

7.1.2 Aux fins de cette clause,

- a) « **Ancien fonctionnaire** » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
  - 1. un individu;
  - 2. une personne morale;
  - 3. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
  - 4. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- b) « **période du paiement forfaitaire** » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.
- c) « **pension** » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique*, L.R., 1985, ch. P36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la *Loi sur la pension dans la fonction publique*. La pension ne comprend pas les pensions versées conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.,

1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

7.1.3 Si le répondant est un ancien fonctionnaire touchant une pension telle qu'on l'a définie ci-dessus, il doit fournir les renseignements suivants :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi ou la date de départ à la retraite de la fonction publique.

7.1.4 Si le répondant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, il doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats soumis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

7.1.5 Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (TPS et TVH comprises).

7.1.6 En déposant une réponse, le répondant atteste que l'information présentée pour satisfaire aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

## **7.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation**

7.2.1 En présentant une réponse, le répondant atteste qu'il n'est pas nommé lui-même dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) – Travail.

7.2.2 Le Canada aura le droit de déclarer une réponse non recevable si le répondant figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

7.2.3 Le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement si un entrepreneur figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

7.2.4 On demande aux répondants de joindre à leur réponse, à l'intention de l'autorité contractante, l'Annexe C, « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

## **7.3 Confirmation**

En présentant une réponse, le répondant déclare avoir les pleins pouvoirs pour lier l'entreprise et les personnes qui la représentent et accepte d'être lié par toutes les modalités des présentes. Le

répondant doit veiller à ce que toute personne qui représente le fournisseur qualifié de l'IQ pendant le processus d'EAE est au courant des Modalités d'engagement subséquentes du processus d'EAE de la partie 8.A., conformément à l'Annexe D – Entente de non-divulcation.

---

## **PARTIE 8 – A. Modalités d'engagement subséquentes du processus d'EAE**

### **B. Processus d'EAE**

#### **A. MODALITÉS D'ENGAGEMENT SUBSÉQUENTES DU PROCESSUS D'EAE**

##### **8.1 Modalités d'engagement**

###### **8.1.1 Contexte**

Les présentes modalités d'engagement visent à énoncer les modalités régissant le comportement approprié des fournisseurs qualifiés de l'IQ et des personnes participant au processus d'EAE au nom des fournisseurs qualifiés de l'IQ (appelés ci-après « participants au processus d'EAE »), en vue de maintenir les normes les plus élevées en matière d'ouverture, de transparence et d'équité. Ces modalités d'engagement font également état des modalités régissant les consultations détaillées non contraignantes, appelées processus d'EAE, menées entre le Canada et les participants au processus en question.

###### **8.1.2 Demande**

Les présentes modalités d'engagement s'appliquent aux participants au processus d'EAE pendant le processus d'EAE et jusqu'à la diffusion de la DP.

###### **8.1.3 Principes**

###### Équité

Le processus d'approvisionnement de GCRA comporte un principe primordial qui exige qu'il soit réalisé selon l'équité et la transparence les plus entières entre toutes les parties. Aucun participant au processus d'EAE ne doit bénéficier d'un avantage indu par rapport aux autres.

###### Transparence

Toutes les activités du Canada seront menées de façon transparente, dans la mesure où aucun renseignement exclusif fourni par des participants au processus d'EAE ne sera communiqué par le Canada à d'autres participants au processus, sauf dans la mesure qui est prévue par la loi, ou sauf si le fournisseur qualifié de l'IQ y consent au préalable.

Le Canada se réserve le droit de communiquer les renseignements que lui fourniront des participants au processus d'EAE, incluant des renseignements exclusifs, avec des employés et des représentants du Canada ou des experts-conseils indépendants dont les services ont été retenus par le Canada, sous réserve que le Canada signe avec ces derniers l'engagement habituel en matière de confidentialité. Il s'agirait de communiquer uniquement les renseignements que le Canada juge nécessaires aux fins d'application du processus d'approvisionnement de GCRA.

Chaque élément de caractère « exclusif » que fournira un participant au processus d'EAE au Canada doit porter la mention « exclusif ». Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue dans la mesure du possible en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, sauf s'il en a été convenu autrement au préalable avec le fournisseur qualifié de l'IQ ou si le Canada détermine que les renseignements n'ont pas de caractère exclusif.

###### Accès équitable aux renseignements du gouvernement

Tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ auront un accès équitable aux renseignements fournis par le Canada. À leur entière discrétion, les fournisseurs qualifiés de l'IQ fourniront aux personnes participant au processus d'EAE en leur nom un accès à l'information qui leur aura été fournie par

le Canada. Seuls les participants au processus d'EAE qui ont signé et présenté l'Annexe D : Entente de non-divulgence pourront accéder à l'information fournie par le Canada.

#### **8.1.4** Modalités d'engagement des fournisseurs qualifiés de l'IQ

Les fournisseurs qualifiés de l'IQ conviennent de ce qui suit dans le cadre du processus d'EAE :

- a. Les fournisseurs qualifiés de l'IQ doivent veiller à ce que les personnes participant au processus d'EAE en leur nom acceptent de respecter ces modalités d'engagement, et doivent soumettre à l'autorité contractante une entente de non-divulgence signée par chaque personne participant en leur nom.
- b. Le fournisseur qualifié de l'IQ est chargé de transmettre toute l'information fournie par le Canada aux personnes participant au processus d'EAE en son nom, et de soumettre des commentaires au Canada par la suite.
- c. Un ordre du jour présentant les sujets de discussion ainsi que tous les documents pertinents disponibles pourraient être distribués aux fournisseurs qualifiés de l'IQ avant chacune des rencontres du groupe de travail.
- d. Tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ pourraient recevoir un résumé des discussions de groupe. Les participants au processus d'EAE sont censés discuter de leur point de vue concernant le projet de GCRA, et fournir des commentaires constructifs relativement aux sujets discutés. Tous les participants auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions.
- e. Le Canada n'est pas tenu de publier une DP à la suite de ce processus d'EAE.
- f. Si le Canada ne publie pas de DP subséquente, les modalités de la DP seront assujetties à son entière discrétion.
- g. Le Canada n'est pas tenu d'établir un contrat concernant le processus d'EAE, même si une DP est publiée.
- h. Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entreprise pour participer à la LI, à l'IQ, au processus d'EAE ou à la DP.
- i. La version intégrale de la DP préliminaire pourrait être diffusée à tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ aux fins de commentaires dans le cadre du processus d'EAE. Des séances de groupe ou des rencontres individuelles pourraient être organisées par le Canada au besoin pour discuter de la version intégrale de la DP préliminaire ou de tout autre sujet.
- j. Attestation : Si la version intégrale de la DP préliminaire est diffusée aux fournisseurs qualifiés de l'IQ, ceux-ci devront attester de leur capacité ou incapacité à donner suite aux exigences particulières définies dans la DP préliminaire. Cette attestation vise à confirmer qu'il existe un nombre suffisant de fournisseurs sur le marché pour répondre aux exigences définies pendant le processus d'EAE.
- k. Un processus de règlement des différends, dans le but de gérer les impasses tout au long du processus d'EAE, devra être adopté conformément au processus défini ci-après à la clause 8.1.6. Toutes les demandes doivent avoir recours au processus de règlement des différends.
- l. Les participants au processus d'EAE ne doivent pas révéler ou divulguer tout renseignement aux médias et aux journaux concernant le projet de GCRA. Si les

participants au processus d'EAE reçoivent une question de la part des médias en lien avec le projet de GCRA, ils doivent leur demander de communiquer avec le Bureau des relations avec les médias de TPSGC au 819-956-2315. Si un participant au processus d'EAE ne respecte pas les modalités de ce qui précède, le Canada se réserve le droit de mettre fin au statut du fournisseur qualifié de l'IQ, et de suspendre ou d'annuler sa participation au processus d'EAE.

- m. **Attestations – Conformité** : Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur qualifié de l'IQ dans sa réponse à l'IQ ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes à fournir sont des conditions nécessaires au maintien du statut du fournisseur qualifié de l'IQ. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'IQ. Si le fournisseur qualifié de l'IQ ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par le fournisseur qualifié de l'IQ avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de mettre fin au statut du fournisseur qualifié de l'IQ, et de suspendre ou d'annuler sa participation au processus d'EAE.

#### **8.1.5 Modalités d'engagement avec le Canada**

Les communications avec les représentants du Canada, incluant les ministres de l'État, en ce qui concerne tous les aspects du processus d'approvisionnement de GCRA, doivent être assurées uniquement au moyen de voies de communication officielles, c.-à-d. dans le cadre du processus d'EAE ou par l'entremise de l'autorité contractante.

Lorsqu'il répondra à des demandes, le Canada veillera à communiquer les renseignements rapidement aux fournisseurs qualifiés de l'IQ.

Si, au cours ou à la suite d'une réunion individuelle, le Canada fournit au participant au processus d'EAE des renseignements pouvant raisonnablement être jugés comme de nouveaux renseignements sur le processus d'approvisionnement de GCRA, le Canada devra alors rapidement relayer ces renseignements à tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ.

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

Au moyen de discussions informelles et de négociations de bonne foi, chaque fournisseur qualifié de l'IQ et le Canada (les « parties ») devront faire tous les efforts raisonnables pour régler tout différend et toute controverse (« différend ») entre le Canada et un fournisseur qualifié de l'IQ découlant du processus d'EAE.

Tout différend de n'importe quelle nature entre les parties découlant du processus d'EAE sera réglé conformément à la démarche suivante :

- a. Les différends doivent d'abord être soumis au représentant du fournisseur qualifié de l'IQ et au gestionnaire de TPSGC responsable de la gestion du projet de GCRA. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
- b. Dans le cas où les représentants des parties précisés à l'article a. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être porté à l'attention du directeur du fournisseur participant (ou son équivalent) et du directeur général de la direction de TPSGC responsable de la gestion du projet de GCRA. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
- c. Dans le cas où les représentants des parties précisés à l'article b. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être porté à l'attention du

**ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)**

---

président-directeur général du fournisseur participant et du sous-ministre adjoint de la direction générale de TPSGC responsable de la gestion du projet de GCRA. Ces derniers auront cinq (5) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.

- d. Dans le cas où les représentants des parties indiqués à l'article d. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante doit, dans les cinq (5) jours ouvrables, rendre une décision écrite qui doit comprendre une description détaillée du différend et les motifs qui justifient la décision prise par l'autorité contractante. L'autorité contractante doit transmettre une copie signée de cette décision au fournisseur participant.

**8.2 Responsables**

(Remarque : Les renseignements destinés aux responsables seront indiqués dans les modalités d'engagement subséquentes communiquées aux fournisseurs qualifiés de l'IQ.)

**8.2.1 Autorité contractante**

Voici les coordonnées de l'autorité contractante :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité contractante est chargée de la gestion de l'engagement avec les fournisseurs qualifiés de l'IQ et du processus d'EAE. Tout changement aux modalités d'engagement pour le processus d'EAE doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante.

**8.2.2 Chargé de projet**

Voici les coordonnées du chargé de projet :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du processus d'EAE. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus pour le processus d'EAE. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une confirmation écrite émise par l'autorité contractante.

**8.2.3 Représentant du fournisseur qualifié de l'IQ**

Voici les coordonnées du représentant du fournisseur qualifié de l'IQ :

**ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)**

---

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Le représentant du fournisseur qualifié de l'IQ est le principal point de contact du chargé de projet et de l'autorité contractante de TPSGC tout au long de l'IQ et du processus d'EAE.



**B. PROCESSUS D'EAE**

**8.3 Aperçu du processus d'EAE**

8.3.1 Les participants au processus d'EAE devront signer et présenter l'entente de non-divulgence de l'Annexe D avant de pouvoir participer au processus en question. L'autorité contractante coordonnera le processus d'entente de non-divulgence avec les fournisseurs qualifiés de l'IQ en vue de l'obtention des copies de l'Annexe D dûment signées.

8.3.2 Avant d'entreprendre le processus d'EAE, le Canada prévoit d'indiquer aux fournisseurs qualifiés de l'IQ le processus détaillé à suivre à cet égard.

Les consultations détaillées qui se dérouleront pendant le processus d'EAE ne constituent pas un forum de négociation des dispositions relatives aux exigences de la DP préliminaire. Elles visent plutôt à donner l'occasion aux fournisseurs qualifiés de l'IQ de fournir des commentaires au Canada sur les exigences de la DP préliminaire.

8.3.3 Le Canada transmettra aux fournisseurs qualifiés de l'IQ ses exigences préliminaires et leur demandera de faire des commentaires, des suggestions ou d'indiquer les points qu'il devrait préciser davantage au moyen du processus qui sera établi dans les documents détaillés qui seront fournis à tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ. Le Canada exigera un engagement important de la part des fournisseurs qualifiés de l'IQ pendant le processus d'EAE, tant sur le plan du temps que des ressources.

8.3.4 Les commentaires fournis pendant toute discussion entre le Canada et un fournisseur qualifié de l'IQ ou par écrit pourraient être analysés aux fins d'analyse plus approfondie par le Canada et intégrés, en totalité ou en partie dans des documents d'approvisionnement subséquents que le Canada publiera dans le cadre de ce processus d'approvisionnement (p. ex., la DP) et du contrat.

8.3.5 Il appartient à chaque fournisseur qualifié de l'IQ de tirer parti du processus d'EAE en posant les questions nécessaires pour préparer une soumission complète en réponse à la DP prévue.

8.3.6 Les renseignements obtenus par le Canada auprès des participants au processus d'EAE pendant ce processus pourraient être utilisés par le Canada pour mettre la dernière main aux exigences de la DP prévue. Ces renseignements ne seront pas utilisés pour évaluer les fournisseurs qualifiés de l'IQ.

8.3.7 On s'attend à ce que des discussions de groupe ou individuelles aient lieu dans la région de la capitale nationale.

## Annexe A : Formulaire de présentation de l'IQ

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'IQ	
<b>Dénomination sociale complète du répondant</b>	
<b>Représentant autorisé du répondant aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom :
	Titre :
	Adresse :
	Numéro de téléphone :
	Adresse électronique :
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement :</b>	
<b>Langue officielle du Canada utilisée par le répondant pour communiquer avec le Canada pendant tout processus subséquent – indiquer « français » ou « anglais ».</b>	
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour connaître la définition d'« ancien fonctionnaire », voir l'article de la Partie 7 de l'IQ intitulé « Ancien fonctionnaire ».	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension comme le définit la présente demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, veuillez fournir l'information requise à l'article de la section 7.3 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	La présente exigence s'applique au répondant.  Le répondant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, veuillez fournir l'information requise à l'article de la section 7.3 intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
Lois applicables (le répondant peut indiquer les lois applicables de la province ou du territoire canadien de son choix; sinon, les lois applicables seront celles de l'Ontario)	
À titre de représentant autorisé du répondant, en apposant ma signature ci-dessous, j'atteste que j'ai lu et compris l'IQ en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans l'IQ et dans l'ensemble de la réponse. De plus, j'atteste que : 1. le répondant répond à l'ensemble des exigences obligatoires décrites dans l'IQ; 2. tous les renseignements fournis dans l'IQ sont exacts, véridiques et complets.	
<b>Signature du représentant autorisé du répondant</b>	Nom
	Adresse

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'IQ		
	Courriel	
	Signature	
	N° de téléphone	

## **Annexe B : Formulaire de projets de référence de l'IQ**

- (a) Les répondants sont priés de soumettre un formulaire de projet de référence de l'IQ pour chaque projet cité en référence en réponse à chaque exigence obligatoire dans la Pièce jointe 1 de la Partie 6 de l'IQ.
- (b) Le même formulaire de projets de référence de l'IQ peut servir pour répondre à plusieurs exigences.

Nº	de la réponse
(a)	Numéro de l'exigence obligatoire (de la Pièce jointe 1 de la Partie 6)
(b)	Nom de l'organisation cliente en lien avec le projet cité en référence
(c)	Valeur (en \$) du projet cité en référence (valeur totale du contrat pour le fournisseur)
(d)	Description du projet cité en référence
(e)	Rôle du répondant et activités dans le cadre du projet cité en référence

## **Annexe C : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation**

Je, le répondant, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un répondant. Le défaut de répondre à cette demande rend également la soumission non recevable ou est considéré comme un manquement au contrat. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

### **Remplir les sections A et B.**

A. Cocher seulement une des déclarations suivantes :

( ) A1. Le répondant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

( ) A2. Le répondant atteste qu'il est un employeur du secteur public.

( ) A3. Le répondant atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral, assujetti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

( ) A4. Le répondant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le répondant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

( ) A5.1. Le répondant atteste qu'il a signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail de RHDCC.

**OU**

( ) A5.2. Le répondant atteste qu'il a présenté le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail de RHDCC. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le au Programme du travail de RHDCC.

B. Cocher seulement une des déclarations suivantes :

( ) B1. Le répondant n'est pas une coentreprise.

**OU**

( ) B2. Le répondant fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'Annexe C – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie.

## Annexe D – Entente de non-divuligation

### ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Le Canada, représenté par la ministre de TPSGC (« **nous** », « **notre** » ou « **Canada** ») s'emploie actuellement à retenir les services d'un entrepreneur du secteur privé en vue d'offrir une solution de GCRA (dossier numéro : ). Dans le cadre du processus d'approvisionnement connexe, nous souhaitons échanger des renseignements avec

\_\_\_\_\_ (nom du « **participant à l'EAE** ») afin de faciliter votre participation au processus d'EAE. Un terme portant la majuscule dans la présente entente de non-divuligation et non défini aux présentes a le sens qui lui est donné dans l'IQ.

Dans la foulée du processus d'EAE, il se pourrait que des renseignements non publics ou de caractère exclusif vous soient communiqués en lien avec la DP préliminaire et le processus d'approvisionnement en général ou s'y rapportant, incluant (a) les renseignements qui pourraient avoir vous avoir été fournis auparavant par nous, ou en notre nom par un tiers, (b) les renseignements dont vous pourriez avoir pris connaissance par l'entremise d'employés ou de mandataires du Canada au sujet du processus d'approvisionnement général, ou (c) des renseignements confidentiels sur un tiers que pourraient vous avoir divulgués le Canada ou d'autres participants à l'EAE. Tous ces renseignements fournis de vive voix ou par écrit par quelque forme que ce soit, sont désignés collectivement sous le nom de « **renseignements** ». Tout renseignement qui vous est transmis doit être traité comme il est indiqué ci-après, à moins de recevoir un consentement écrit de notre part.

Il demeure entendu que les discussions entre vous et les autres participants à l'EAE au sujet de la solution de GCRA concernant toutes les analyses, les compilations, les données, les études ou tous les autres documents ou dossiers préparés par vous qui renferment des renseignements vous ayant été fournis ou qui sont fondés, en totalité ou en partie sur ceux-ci, devront, chaque fois, être considérés comme des renseignements et seront assujettis aux modalités de la présente entente de non-divuligation.

En contrepartie des engagements énoncés de part et d'autre aux présentes, le participant à l'EAE aux présentes convient de ce qui suit :

#### 1. **Acceptation des modalités d'engagement**

En signant la présente entente de non-divuligation, vous convenez d'être lié par les modalités d'engagement figurant à la partie 8 de l'IQ.

#### 2. **Obligation de confidentialité**

(a) Sous réserve du paragraphe 4 ci-après, vous :

- (i) devez veiller à ce que les renseignements demeurent strictement confidentiels et à ne les divulguer en totalité ou en partie à aucune autre personne, directement ou indirectement, sans notre consentement écrit préalable;
- (ii) ne devez pas utiliser les renseignements, directement ou indirectement, à des fins autres que pour participer au processus d'EAE et, s'il y a lieu à toutes autres fins autorisées par la présente entente de non-divuligation.

(b) convenez de restreindre l'accès à l'information et de transmettre l'information uniquement aux personnes qui en ont besoin aux fins établies à l'alinéa 2(a)(ii), lesquelles ont été

informées de la nature de l'information et ont signé la présente entente de non-divulgence.

**3. Non- divulgation des discussions**

Vous ne devez divulguer à aucune autre personne sans notre consentement écrit préalable (i) le contenu des discussions entre vous, d'autres participants au processus d'EAE (s'il y a lieu) et le Canada portant sur le processus d'approvisionnement général, incluant le processus d'EAE et (ii) le nom de tout autre participant au processus d'EAE (s'il y a lieu).

**4. Obligations relatives aux renseignements et aux discussions**

Vous reconnaissez que nous n'offrons aucune déclaration ou garantie quant à l'exactitude ou à l'intégralité des renseignements et que nous ne sommes nullement tenus de mettre à jour ou de corriger les erreurs, les inexactitudes ou les omissions en ce qui concerne les renseignements qui vous sont communiqués. Vous convenez également que nous n'assumerons aucune responsabilité, directe ou indirecte, envers vous en lien avec votre utilisation des renseignements.

**5. Date d'entrée en vigueur de l'accord**

La présente entente de non-divulgence entrera en vigueur à la dernière date à laquelle elle a été signée par le participant à l'EAE, comme il est indiqué ci-après, et elle demeurera en vigueur pendant le processus d'EAE, jusqu'à la diffusion de la DP.

**6. Divers**

- a) La présente entente de non-divulgence sera régie et interprétée conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales du Canada qui s'y appliquent. Le participant à la phase d'EAE acquiesce irrévocablement par les présentes à la compétence de la Cour fédérale du Canada en ce qui a trait aux questions de cette entente de non-divulgence.
- b) La présente entente de non-divulgence peut être dûment signée et remise par courriel en plusieurs exemplaires, dont chacun constitue un exemplaire original et qui, tous ensemble, forment une seule et même entente de non-divulgence.

1. Nom du participant à la phase d'EAE :	
2. Titre :	
3. Entreprise :	
4. Numéro de téléphone actuel :	
5. Adresse électronique actuelle :	
6. Signature du participant à la phase d'EAE :	
7. Date :	



## Annexe E : Aperçu de la GCRA et énoncé des travaux (ébauche)

### 1. Aperçu

#### 1.1 Contexte

À sa création en décembre 2003, l'ASFC a pris en charge la gestion des anciens systèmes de gestion des recettes et de la trésorerie de l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC). Ces systèmes sont désuets, non conformes aux environnements actuels de comptabilité et posent de nombreux défis aux clients, à l'ASFC et à d'autres ministères. Il existe donc un besoin impérieux pour l'Agence d'apporter des changements aux modèles actuels se rapportant aux recettes et aux échanges commerciaux et de mettre à jour les outils et les systèmes servant à accroître l'efficacité, à améliorer la précision et à renforcer l'efficacité. Des intervenants et des partenaires commerciaux ont par ailleurs indiqué à l'ASFC qu'elle devait moderniser ses processus afin de rendre possible une interaction électronique en temps réel accrue.

Principaux motifs des changements :

- *Reddition de comptes* – Les vérifications et observations formulées par le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG), le Bureau du contrôleur général (BCG) et le Comité des comptes publics (CCP) ont permis de conclure que l'ASFC n'est pas conforme aux diverses politiques financières du GC, les règlements et les stratégies, les principes comptables généralement reconnus (PCGR) et aux pratiques exemplaires en matière de gestion financière. Des changements sont nécessaires dans les pratiques et systèmes de comptabilité de l'Agence afin de produire des états financiers vérifiables, d'améliorer la reddition de comptes et de resserrer les contrôles de la gestion des biens.
- *Efficacité et prestation de services* – Il faut apporter des améliorations pour appuyer l'efficacité des exigences de l'ASFC sur le plan de l'information et de la reddition de comptes sur les recettes, notamment en renforçant et en rationalisant les systèmes et les processus commerciaux, en automatisant les processus commerciaux, et en se dotant de nouveaux outils pour appuyer les activités des programmes commerciaux. La rationalisation et la prestation des services sont les priorités du gouvernement, et l'Agence entreprendra des changements pour faciliter les interactions entre les entreprises et l'ASFC.
- *Simplification des activités* – L'ASFC a lancé une Initiative de simplification des activités (ISA) pour améliorer la clarté et l'efficacité de ses processus et programmes commerciaux. Le projet de GCRA satisfait aux priorités et aux plans énoncés dans le Plan d'action économique de 2012 du gouvernement, le Plan d'action sur la sécurité du périmètre et la compétitivité économique du gouvernement et le Plan d'action sur la coopération en matière de réglementation, car on y examinera les façons d'harmoniser et d'uniformiser les processus de gestion des échanges commerciaux et des recettes afin de réduire les barrières commerciales, de réduire les coûts pour les importateurs, et de créer des possibilités économiques pour les commerçants canadiens.
- *Technologie* – Actuellement, le recours aux processus manuels et à des systèmes périmés, vieillissants et non intégrés cause des erreurs dans les rapports sur les données commerciales et compromet le rapprochement des comptes dans le registre des recettes, entraînant des retards dans la reddition obligatoire des comptes de l'Agence au ministère des Finances. Ceux-ci mettent en péril la capacité de l'ASFC de faire l'objet de vérifications financières, notamment puisque l'ASFC ne possède pas de grand livre automatisé des comptes clients. Certains des 25 systèmes existants ne sont plus pris en charge, dont quatre sont essentiels à la mission.

Le projet de gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA) a été lancé en 2007 afin de régler les lacunes repérées par le BVG. La GCRA est une initiative en plusieurs phases qui vise à moderniser et à optimiser les systèmes et les processus de gestion des cotisations et des recettes de l'Agence. Le projet simplifiera les processus d'échanges commerciaux en permettant à l'Agence d'avoir accès aux renseignements comptables consolidés des clients, d'offrir des options de paiement plus efficaces et de permettre aux clients commerciaux d'effectuer certaines opérations par voie électronique, dont la gestion de renseignements comptables et de documents.

L'initiative de grand livre des comptes clients (GLCC) pour l'initiative est la première phase du projet et est actuellement en cours. GLCC : un système intégré et centralisé de comptabilité axé sur les clients commerciaux; des relevés de compte électroniques mensuels et des options de services bancaires et de paiements en ligne. On s'attend à ce que le GLCC soit mis en œuvre avant l'attribution du contrat pour la phase 2.

La phase 2 et les phases subséquentes du projet de GCRA permettront de moderniser le système et d'apporter des améliorations grandement nécessaires à la façon dont l'Agence offre des services à ses clients. La mise en place graduelle de solutions du commerce électronique et l'élimination des processus manuels réduiront la paperasserie pour les clients et l'Agence et amélioreront les processus.

Des systèmes de gestion financière modernisés instaureront une comptabilité d'exercice axée sur la clientèle qui rendra l'ASFC conforme à la [Stratégie d'information financière du Canada](#). Cela permettra également d'améliorer les processus et les systèmes afin de permettre l'établissement de rapports et le rapprochement des recettes automatisés afin d'assurer l'exactitude des rapports qui est moins sujette à l'erreur et d'éliminer une intervention manuelle.

En outre, des processus simplifiés d'inscription des clients seront mis en œuvre afin d'appuyer les nouveaux programmes et les systèmes pour les cotisations et les nouvelles cotisations et faciliter le développement futur de nouvelles options de paiement pour les clients.

## **1.2 Objectifs et résultats des opérations**

Le projet de GCRA apportera les solutions et les outils dont les partenaires commerciaux de la chaîne commerciale de l'ASFC ont besoin pour assumer efficacement leurs responsabilités en matière d'observation des règles commerciales. Ce projet apportera également les solutions et les outils dont l'ASFC a besoin pour :

- appliquer la réglementation commerciale (p. ex. classement tarifaire, évaluation, origine/traitement tarifaire) d'une manière uniforme et prévisible;
- percevoir les droits, les taxes et les frais dus en imposant le moins possible de perturbations et de tâches administratives aux partenaires de la chaîne commerciale;
- saisir et publier des données commerciales normalisées dans les délais requis;
- mettre en œuvre les contrôles internes du gouvernement du Canada et remplir son mandat de gérance financière;
- mettre en œuvre une plate-forme de technologie de l'information souple, adaptable et dynamique pour pallier ses systèmes de technologie de l'information vieillissants.

Le projet de GCRA donnera des résultats opérationnels qui régleront directement les problèmes suivants soulevés par le BVG :

- Gérance financière – Une solution qui permettra de démontrer l'intégrité des données, offrira des contrôles financiers intégrés et fournira les outils dont l'ASFC a besoin pour respecter les normes et exigences de vérification du BVG.

- Gestion globale des comptes clients – Processus transparent, normalisé et traçable pour la gestion des comptes clients, les cotisations (B3), les nouvelles cotisations (B2), le traitement des paiements et la perception des droits, des frais et des taxes.
- Modèle de prestation de services – Prestation de services à canaux multiples pour la communauté commerciale qui met l'accent sur le libre-service pour les comptes clients.
- Conformité des données commerciales – Processus normalisés pour intégrer avec précision les données comptables et commerciales.
- Rapports sur les données commerciales – Publication rapide des données commerciales pour l'ASFC, d'autres ministères et les intervenants externes.

### 1.3 Portée fonctionnelle

Les exigences fonctionnelles tiennent compte des résultats opérationnels de nature non technique ayant une incidence sur les processus et les intervenants et portent sur la valeur et l'efficacité. Le projet a permis d'identifier plusieurs ressources opérationnelles ou fonctionnelles dans le cadre du processus de définition des exigences. Nous avons affiné la liste des ressources pour établir une portée fonctionnelle du projet qui cadre, d'une part, avec les objectifs du projet et les résultats opérationnels souhaités et répond, d'autre part, directement aux questions soulevées dans les rapports du BVG. Voici les capacités constituant la portée fonctionnelle du projet de GCRA :

1. **Enregistrement et inscription** : Permettre aux partenaires de la chaîne commerciale de s'enregistrer et de s'inscrire dans les multiples programmes commerciaux de l'ASFC à l'aide d'un seul processus simplifié par demande papier ou des services en ligne. Donner à l'ASFC la souplesse nécessaire pour tenir compte des modifications aux processus d'inscription aux programmes actuels et futurs.
2. **Évaluation des tarifs des douanes et renseignements sur les décisions** : Fournir des outils automatisés à l'ASFC pour produire le regroupement ministériel des tarifs des douanes et rendre des décisions nationales des douanes/des décisions anticipées. Cela permettra à l'ASFC et à ses partenaires commerciaux de la chaîne commerciale de récupérer et de valider des données sur les tarifs des douanes et les décisions antérieures, ce qui contribue à une exactitude améliorée des déclarations d'importation et une augmentation de la conformité volontaire.
3. **Traitement des cotisations/nouvelles cotisations** : Traitement entièrement intégré de toutes les transactions de cotisation et de nouvelles cotisations de l'ASFC avec des capacités automatisées de cotation des risques commerciaux et de validation des données et rapprochement transactionnel exhaustif (comptabilité initiale à comptabilité ultérieure).
4. **Facturation des comptes clients** : Enregistrer les transactions des clients liées aux cotisations, aux nouvelles cotisations, aux frais et aux sanctions et fournir aux clients de l'ASFC un relevé détaillé de leur compte à l'aide d'une seule application intégrée générant les factures.
5. **Traitement des paiements** : Traiter les paiements effectués par les clients de l'ASFC (y compris les remboursements) à l'aide de nombreux moyens et canaux de paiement et permettre l'affectation des paiements propre et la compensation au sein des programmes et entre eux. Permettre aux clients de l'ASFC d'effectuer des paiements pour des cotisations précises.
6. **Gestion des recouvrements** : Gérer intégralement les créances en souffrance et récupérer les droits et les taxes non payés.
7. **Gestion financière et contrôles** : Effectuer le rapprochement du grand livre des recettes et du grand livre auxiliaire des comptes clients et appliquer automatiquement des contrôles en matière de finances et de gestion conformément au cadre des contrôles internes.
8. **Gestion des comptes des clients commerciaux** : Gérer les comptes des clients commerciaux et les données des profils financiers des clients au niveau de l'entité et du programme, y compris la

capacité de l'ASFC de consulter toutes les transactions financières et tous les soldes des comptes à l'échelle des programmes commerciaux.

9. **Service à la clientèle en ligne** : Permettre aux clients commerciaux de gérer les données de leur compte et d'effectuer des transactions d'affaires admissibles sur un canal de services aux clients en ligne.
10. **Rapports sur les données commerciales et analyses** : Fournir les renseignements et les analyses nécessaires pour remplir le mandat de l'ASFC consistant à fournir des données commerciales aux partenaires de la chaîne commerciale et au gouvernement du Canada.
11. **Surveillance de la conformité et analyses** : Fournir des renseignements et des analyses pour renforcer la conformité par l'identification des clients qui ne respectent pas les exigences en matière de déclaration ayant une incidence sur leur passif de leurs recettes et le statut du programme.
12. **Détection des fraudes commerciales et de l'évasion et analyses** : Faire respecter les politiques douanières et les lois connexes auprès des clients systématiquement non conformes qui tentent de contourner les lois du Canada. Ces fraudes peuvent concerner un programme, une classification erronée systématique ou d'autres lois en lien avec l'ASFC.
13. **Gestion des cas** : Assurer la gestion des cas, la gestion du flux de travail et fournir des outils de gestion améliorés des documents et des images pour gérer différents types de cas (conformité, recours, droits antidumping et compensateurs, etc.).
14. **Gestion du programme de sécurité financière** : Fournir un processus simplifié pour gérer et contrôler la conformité aux programmes pour lesquels une sécurité financière est requise. Mettre en place un seul répertoire de gestion des instruments de sécurité financière.

#### 1.4 Capacités fonctionnelles, résultats et valeur opérationnelle

Chaque capacité du projet de GCRA est conçue pour donner des résultats précis ou des résultats qui apportent une valeur opérationnelle concrète et pour répondre aux exigences du BVG.

Capacités	• Produit livrable/résultat	Valeur opérationnelle
1. Enregistrement du client et inscription au programme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Services à canaux multiples permettant aux partenaires de la chaîne commerciale de s'enregistrer et de s'inscrire auprès de l'ASFC</li> <li>Applications logicielles capables de s'adapter aux changements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscription plus rapide des clients</li> <li>Saisie de données précises avec validation à l'entrée</li> <li>Moins d'effort administratif pour le personnel de l'ASFC</li> <li>Plus de travail fait en ligne sans intervention manuelle de l'ASFC</li> <li>Réduction du temps et des efforts à consacrer pour apporter des changements aux programmes actuels ou déployer de nouveaux programmes</li> <li>Respect des exigences du BVG 8.68 – Modernisation des systèmes</li> </ul>
2. Tarifs des douanes et renseignements sur les décisions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Service de tenue des données tarifaires et d'extraction de taux tarifaires pour le calcul des droits et des taxes, conformément à la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plus grande précision de la détermination des tarifs et des cotisations tarifaires initiales</li> <li>Mêmes tarifs utilisés par toutes les parties, d'où une réduction du nombre de refus en raison de différences</li> <li>Moins d'interventions de la part du personnel de l'ASFC</li> </ul>

Capacités	• Produit livrable/résultat	Valeur opérationnelle
	réglementation sur les tarifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilité de mettre plus rapidement à jour les modifications tarifaires</li> <li>• Possibilité d'abonnement aux mises à jour tarifaires pour les partenaires de la chaîne commerciale</li> <li>• Respect des exigences du BVG 8.28 – Exactitude des cotisations</li> </ul>
3. Traitement des cotisations/nouvelles cotisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processus d'établissement des cotisations/nouvelles cotisations revu, soutenu par un moteur fondé sur des règles qui permet le versionnage des documents de cotisation (B3) avec une traçabilité jusqu'à la cotisation de départ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation automatique des cotisations et des nouvelles cotisations, conformément à la réglementation sur les tarifs</li> <li>• Traçabilité jusqu'à la cotisation d'origine afin que les deux parties puissent valider en utilisant la même information source</li> <li>• Exécution automatique de contrôles financiers sur les nouvelles cotisations, y compris les remboursements</li> <li>• Moins d'effort requis pour la résolution des différends et la gestion des cotisations</li> <li>• Respect des exigences du BVG 8.28 – Exactitude des cotisations</li> <li>• Respect des exigences du BVG 8.64 – Cotisations/nouvelles cotisations</li> </ul>
4. Facturation des comptes clients	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répertoire unique de toutes les obligations financières du client</li> <li>• Application d'imposition de sanctions fondée sur des règles dans la solution de GCRA comprenant le calcul des sanctions, la facturation des cotisations et l'envoi d'avis aux clients</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement plus rapide des cotisations et des sanctions</li> <li>• Sanctions établies de façon uniforme et réduction du travail du personnel de l'ASFC en ce qui concerne le règlement des différends et l'application des sanctions</li> <li>• Respect des exigences du BVG 8.68 – Modernisation des systèmes</li> </ul>
5. Traitement des paiements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processus d'attribution des paiements fondé sur des règles</li> <li>• Compensation automatique</li> <li>• Mise en application systématique des contrôles financiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service à la clientèle amélioré grâce à un plus vaste choix d'options de paiement</li> <li>• Paiement plus rapide des recettes</li> <li>• Moins d'erreurs et de possibilités de fraude grâce aux paiements en ligne</li> <li>• Moins d'interventions manuelles requises de la part du personnel de l'ASFC</li> <li>• Respect des exigences du BVG 8.67 – Systèmes de paiement</li> <li>• Habilitation des frontières sans caissiers pour les entités commerciales canadiennes – permettant aux employés de l'ASFC à la porte d'entrée de mettre l'accent sur les risques des tâches administratives désormais aux centres de services de soutien ayant de l'expertise</li> </ul>

Capacités	• Produit livrable/résultat	Valeur opérationnelle
6. Gestion des recouvrements	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus de recouvrement des comptes en souffrance fondé sur les clients</li> <li>Intégration avec l'unité et l'application de recouvrement de l'ARC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diminution des interventions manuelles pour le recouvrement des taxes et des droits</li> <li>Suivi plus fréquent</li> <li>Taux de recouvrement plus élevés qui augmentent les taxes nettes globales perçues</li> <li>Retrait de cinq anciens systèmes temporaires des comptes débiteurs (STCD)</li> <li>Respect des exigences du BVG 8.67 – Systèmes de paiement</li> </ul>
7. Gestion financière et contrôles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grand livre auxiliaire des comptes clients intégré au grand livre des recettes de l'ASFC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meilleure précision pour la taxation et les paiements</li> <li>Traçabilité entre le grand livre des recettes et le grand livre des comptes clients</li> <li>Moins d'effort requis de la part du personnel de l'ASFC pour le rapprochement du grand livre des comptes clients et le grand livre des recettes</li> <li>Réduction de l'effort requis pour effectuer la fermeture financière des livres</li> <li>Production plus rapide et plus uniforme de rapports à la haute direction, aux autres ministères et au Parlement</li> <li>Respect des exigences du BVG - Mise à jour des ressources comptables en ligne de l'ASFC (2004)</li> <li>Respect des exigences du BVG - 8.28 Exactitude des cotisations</li> <li>Respect des exigences du BVG - 8.59 Conformité fondée sur les risques</li> </ul>
8. Gestion des comptes des clients commerciaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profil de comptes clients intégré dans l'ensemble des programmes de l'ASFC</li> <li>Gestion des données financières des comptes clients de l'ensemble des programmes de l'ASFC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Possibilité de visualiser toutes les transactions et tous les renseignements sur les clients, ce qui réduit l'effort requis de la part du personnel de l'ASFC</li> <li>Possibilité de visualiser le risque financier associé aux clients dans tous les programmes</li> <li>Possibilité d'effectuer des compensations dans les comptes du programme</li> <li>Meilleure précision de la taxation et des paiements</li> <li>Mesure améliorée des tendances et de l'information</li> <li>Respect des exigences du BVG - Mise à jour des ressources comptables en ligne de l'ASFC (2004)</li> <li>Respect des exigences du BVG - 8.28 Exactitude des cotisations</li> <li>Respect des exigences du BVG - 8.59 Conformité fondée sur les risques</li> </ul>
9. Service à la clientèle en ligne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus à canaux multiples</li> <li>Portail et flux Web pour les demandes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Service à la clientèle</li> <li>Efficacité des processus opérationnels</li> <li>Exactitude des données et efficacité de traitement</li> </ul>

Capacités	• Produit livrable/résultat	Valeur opérationnelle
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d'inscription aux programmes libre-service, mises à jour autorisées des profils des clients et renseignements sur les transactions</li> <li>• Paiement spécifié établi par le client</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de l'effort de travail pour l'ASFC</li> <li>• Respect des exigences du BVG 8.68 – Modernisation des systèmes</li> </ul>
10. Données commerciales, déclaration des recettes et analyses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de production de données commerciales standard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyses préliminaires de données commerciales disponibles sur une base quotidienne</li> <li>• Uniformité dans la déclaration des données commerciales et des recettes</li> <li>• Élimination des travaux pour effectuer des manipulations de données pour préparer les rapports</li> <li>• Moins d'interventions manuelles et de possibilité d'erreurs</li> <li>• Mieux en mesure de répondre aux obligations de déclaration pour les autres ministères et plusieurs niveaux de synthèse pour une source de données unique</li> <li>• Respect des exigences du BVG 8.68 – Modernisation des systèmes</li> </ul>
11. Surveillance de la conformité et analyses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de déclaration automatique de la conformité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformité accrue qui permettra d'accroître les recettes globales au Canada</li> <li>• Sélection des vérifications fondée sur des algorithmes pour augmenter les recettes découlant de la vérification avec moins de personnel de vérification</li> <li>• Vérification plus précise des évaluations des risques plus grands et des fraudes potentielles, ce qui se traduit par une meilleure utilisation des ressources et du temps du personnel de l'ASFC</li> <li>• Meilleur service à la clientèle en ciblant uniquement les clients à haut risque</li> <li>• Respect des exigences du BVG 8.59 – Conformité fondée sur les risques</li> </ul>
12. Détection des fraudes commerciales et de l'évasion et analyses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyses basées sur des tendances multidimensionnelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meilleure détection des fraudes et des cas de non-conformité systémique</li> <li>• Efforts concentrés sur les clients présentant un risque plus élevé et le commerce</li> <li>• Meilleure application des lois et des règlements en matière de commerce</li> <li>• Recettes accrues en raison d'une meilleure application de la réglementation</li> <li>• Respect des exigences du BVG 8.58 – Conformité fondée sur les risques</li> </ul>



Capacités	• Produit livrable/résultat	Valeur opérationnelle
13. Gestion de cas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnalité de gestion de cas et des dossiers</li> <li>Structure des cas et flux de travail pour plusieurs types de cas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plus grande efficacité concernant la gestion et le travail avec l'information sur les clients et le commerce</li> <li>Diminution des interventions manuelles de la part du personnel de l'ASFC</li> <li>Accès plus facile et plus rapide aux renseignements et aux documents commerciaux</li> <li>Meilleure réactivité en ce qui concerne les cas et les requêtes des clients</li> <li>Respect des exigences du BVG 8.68 – Modernisation des systèmes</li> </ul>
14. Gestion du programme de sécurité financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport de recommandation sur les exigences relatives à la sécurité financière pour le privilège de la mainlevée avant le paiement</li> <li>Un seul répertoire de gestion des instruments de sécurité financière des clients</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduction/élimination du fardeau financier pour les partenaires de la chaîne de commerce</li> <li>Réduction/élimination du fardeau administratif pour l'ASFC et pour les partenaires de la chaîne de commerce afin de maintenir leur sécurité financière</li> <li>Harmonisation avec l'objectif de réduction du fardeau administratif du gouvernement fédéral</li> </ul>

## 2.0 Survol de l'énoncé des travaux :

### 2.1 Aperçu

Le fournisseur doit fournir une solution de service et assumer la responsabilité globale de la mise en œuvre et des opérations de la solution de GCRA, y compris la gestion de projet, la transformation des activités, la planification, l'analyse, la conception, le développement, la mise à l'essai, le déploiement, la gestion du changement, le fonctionnement et le soutien de la solution de GCRA, sous la direction générale et la responsabilité du responsable technique. La présente section précise les aspects du projet de GCRA qui devraient être réalisés par le fournisseur dans le cadre de cet approvisionnement.

On s'attend à ce que le fournisseur soit responsable de l'exécution des domaines de travail suivants :

- 1) Mise en œuvre des capacités opérationnelles de l'étape 2
- 2) Mise en œuvre de la plateforme de base de GCRA
- 3) Services gérés de la solution de GCRA
- 4) Services de gestion des programmes et d'innovation
- 5) Services facultatifs

Un aperçu des domaines de travail est fourni ci-dessous. D'autres descriptions, la portée, les rôles, les responsabilités, les renseignements sur l'état actuel et les exigences doivent être examinés et améliorés avec les fournisseurs qualifiés de l'IQ pendant l'étape d'EAE.

On s'attend à ce que l'application SAP existante qui exécute les solutions du grand livre des recettes de l'ASFC et du grand livre des comptes clients qui sera bientôt mis en œuvre constitue le fondement de la



plateforme de base de GCRA et sera fournie au fournisseur, comme équipement fourni par le gouvernement. En outre, il est prévu que le fournisseur maximise l'utilisation de cette plateforme pour mettre en œuvre les capacités de l'étape 2 de GCRA. Des détails sur les permis, la plateforme et les modules existants du SAP seront fournis au cours de l'étape d'EAE. On s'attend à ce que le fournisseur fournisse tous les coûts et toutes les applications nécessaires d'équipement non fourni par le gouvernement, ainsi que l'infrastructure nécessaire pour mettre en œuvre et exploiter la solution de GCRA, et que l'infrastructure sera gérée par le fournisseur dans une installation et un réseau du centre de données de Services partagés Canada (SPC). Des détails supplémentaires seront fournis lors de l'étape d'EAE.

## 2.2 Aperçus des domaines de travail

### 2.2.1 Mise en œuvre des capacités opérationnelles de l'étape 2

On s'attend à ce que le fournisseur ait la responsabilité globale de la mise en œuvre des capacités opérationnelles de l'étape 2, y compris la gestion de projet, la transformation des activités, l'analyse, la planification, la conception, le développement, la mise à l'essai, le déploiement et les activités de la gestion du changement d'un ensemble précis de processus opérationnels et de technologies de soutien pour appuyer la portée fonctionnelle de l'étape 2.

Le tableau ci-dessous définit la portée fonctionnelle attendue de l'étape 2.

Capacité	Étape 1 GLCC	Capacités de l'étape 2	Capacités futures
1. Enregistrement du client et inscription au programme		✓	
2. Tarifs des douanes et renseignements sur les décisions		✓	
3. Traitement des cotisations/nouvelles cotisations		✓	
4. Facturation des comptes clients	✓		
5. Traitement des paiements	✓		
6. Gestion des recouvrements	✓		
7. Gestion financière et contrôles	✓		
8. Gestion des comptes des clients commerciaux	✓		
9. Service à la clientèle en ligne		✓	
10. Données commerciales, déclaration des recettes et analyses			✓
11. Surveillance de la conformité et analyses			✓
12. Détection des fraudes commerciales et de l'évasion et analyses			✓
13. Gestion de cas			✓
14. Modernisation du programme de sécurité financière		✓	

*Les crochets (✓) ci-dessus indiquent à quelle étape de GCRA une capacité entamera la transformation. Les étapes subséquentes du projet continueront d'améliorer les capacités antérieurement déployées.*

### **2.2.2 Plateforme de base de GCRA**

On s'attend à ce que le fournisseur ait la responsabilité globale de la mise en œuvre de la plateforme de base de GCRA, y compris la gestion de projet, la transformation des activités, la planification, l'analyse, la conception, l'élaboration, la mise à l'essai, le déploiement et la gestion du changement pour la plateforme de base de GCRA. Les principaux sous-domaines de travail de cette plateforme comprendront :

- la transformation de la plateforme des environnements existants du grand livre des recettes de GCRA et du grand livre des comptes clients du SAP vers une infrastructure mise à jour, comme définie par le fournisseur et la réinstallation potentielle dans une nouvelle installation du centre de données de SPC;
- la mise en œuvre d'une architecture d'intégration et les capacités de gestion d'interfaces de programme d'application;
- la mise en œuvre des portlets de GCRA au sein du portail d'entreprise de l'ASFC ou la mise à disposition d'un portail propre à la GCRA (à déterminer).

### **2.2.3 Services gérés**

On s'attend à ce que le fournisseur gère, exploite et appuie la solution de GCRA comme un service basé sur un accord sur les niveaux de service dans une entente contractuelle pluriannuelle. On s'attend à ce que le service du fournisseur comprenne la gestion, les opérations et le soutien de tous les aspects de la solution de GCRA, à l'exception des installations et du réseau du centre de données du gouvernement du Canada.

### **2.2.4 Services de gestion des programmes et d'innovation**

On s'attend à ce que le fournisseur offre des services à l'équipe de direction du projet de GCRA et aux intervenants internes et externes, et collabore avec eux, en ce qui a trait à la gestion globale de la GCRA, y compris l'innovation stratégique et la mobilisation des partenaires, l'élaboration du modèle opérationnel cible du programme de GCRA, la gestion du plan de travail intégré, la planification et la gestion des résultats, la planification stratégique et la surveillance des prochaines étapes de GCRA.

### **2.2.5 Services professionnels optionnels**

On s'attend à ce que le contrat comporte des services facultatifs dans le cadre desquels le Canada peut décider d'embaucher un fournisseur pour des services futurs liés à la gestion de projet, à la transformation des activités, à la planification, à l'analyse, à la conception, au développement, au déploiement et aux activités de la gestion du changement qui ne sont pas déjà traités dans les domaines de travail susmentionnés, mais à l'intérieur de la portée définie de l'ensemble du projet de GCRA. Le Canada peut également effectuer tous les travaux liés aux prochaines étapes de GCRA à sa seule discrétion.

## **Annexe F – Glossaire**

La présente annexe décrit la terminologie utilisée tout au long de l'IQ, mais qui n'est pas déjà définie ou interprétée dans l'IQ.

**Le projet de gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA)** est un grand projet de transformation des activités axé sur la TI qui vise à moderniser les programmes et les systèmes de gestion des recettes et commerciaux de l'Agence, ainsi qu'à automatiser un grand nombre des processus manuels actuels nécessaires à l'établissement des cotisations, à la perception et à la gestion des recettes et à la production de rapports connexes. Il touche nombre de fonctions, de processus et de systèmes opérationnels essentiels de l'ASFC, de nos partenaires commerciaux et de nos partenaires responsables de l'exécution. Le projet de GCRA représente une excellente occasion de repenser la façon dont sont exécutés ces programmes et ces processus.

### **Invitation à se qualifier (IQ)**

Procédure ne visant qu'à préqualifier des fournisseurs. Elle n'est ni une DP, ni une demande de soumissions, ni un appel d'offres. Plus précisément, l'IQ a pour objet de qualifier les fournisseurs ayant prouvé qu'ils ont les compétences et l'expérience nécessaires pour exécuter la solution demandée.

### **Surveillant de l'équité et Programme de surveillance de l'équité**

Le Programme de surveillance de l'équité au sein de TPSGC donne à la direction, aux ministères clients, aux fournisseurs du gouvernement, au Parlement et à la population canadienne l'assurance indépendante que les activités de TPSGC sont menées de façon juste, ouverte et transparente. Des surveillants de l'équité indépendants observent une partie ou l'ensemble d'une activité ministérielle. Selon leurs observations, les surveillants de l'équité présentent une opinion impartiale sur l'équité de l'activité examinée. Le Programme a permis à TPSGC de protéger les intérêts de ses clients et des contribuables canadiens en décelant et en réglant les problèmes liés à l'équité dès qu'ils surviennent. En traitant rapidement les problèmes, on augmente l'équité du processus et on évite les résolutions coûteuses après le fait.

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

La DP est une forme de demande de soumissions utilisée pour des demandes complexes, dans les cas où le choix d'un fournisseur ne peut pas se faire uniquement d'après le prix le plus bas. Elle décrit les critères d'évaluation qui sont utilisés pour choisir la solution la plus rentable.

### **Examen et amélioration des exigences (EAE)**

Les répondants retenus à la suite de l'IQ collaboreront avec le Canada afin d'examiner et de finaliser les exigences techniques et les exigences de la demande de soumissions. Les résultats serviront à mettre la dernière main aux documents officiels de la DP.

### **Approvisionnement éclairé**

L'approvisionnement éclairé repose sur quatre éléments :

- engagement tôt;

**ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)**

---

- gouvernance efficace;
- conseils indépendants;
- avantages pour les Canadiens.

Ensemble, ces quatre éléments aident le Canada à atteindre les objectifs qu'il s'est fixés, à savoir améliorer ses services et offrir des retombées positives à sa population.

**Énoncé des travaux (EDT)**

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

**Fournisseur qualifié de l'IQ**

« Fournisseur qualifié de l'IQ » désigne la personne ou l'entité qui soumet une réponse à l'IQ aux fins d'évaluation dans le but d'être invité à participer au processus d'EAE. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du fournisseur qualifié de l'IQ, ni ses sous-traitants.

## Formulaire 1 – Formulaire de déclaration

<b>Formulaire de déclaration</b> (Le présent formulaire de déclaration doit être fourni dans le cadre du processus d'approvisionnement. Pour ce faire, veuillez le remplir et le soumettre dans une <b>enveloppe scellée étiquetée « Protégé »</b> à l'attention de la Direction générale de la surveillance – Intégrité de TPSGC et inclure l'enveloppe scellée avec votre réponse.)	
<b>Dénomination sociale complète de l'entreprise :</b>	
<b>Adresse de l'entreprise :</b>	
<b>Numéro d'entreprise – Approvisionnement du soumissionnaire :</b>	
<b>N° de la demande de soumissions :</b>	
<b>Date de soumission : (JJ-MM-AA)</b>	

<b>Est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de répondant, avez déjà été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger, en vertu de l'une des dispositions suivantes<sup>1</sup> :</b>			
	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>Commentaires</b>
<b><i>Loi sur la gestion des finances publiques</i></b> 80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport 80(2) : Fraude à l'encontre de Sa Majesté 154.01 : Fraude à l'encontre de Sa Majesté  <b><i>Code criminel</i></b> 121 : Fraudes envers le gouvernement et l'entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale 124 : Achat ou vente d'une charge 380 : Fraude commise à l'encontre de Sa Majesté 418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Ces trois dernières années, est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de répondant, avez été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez plaidé coupables à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes<sup>1</sup> :</b>			
<b><i>Code criminel</i></b> 119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires 120 : Corruption de fonctionnaires 346 : Extorsion 366 à 368 : Faux et infractions similaires 382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières 382.1 : Délit d'initié 397 : Falsification de livres et documents 422 : Violation criminelle de contrat 426 : Commissions secrètes 462.31 : Recyclage des produits de la criminalité 467.11 à 467.13 : Participation aux activités d'une organisation criminelle  <b><i>Loi sur la concurrence</i></b> 45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents 46 : Directives étrangères 47 : Truquage des offres 49 : Accords bancaires fixant les intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup>Pour lesquelles aucun pardon ou l'équivalent n'a été accordé.

□ □

**ÉBAUCHE DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)**

	Oui	Non	Commentaires
52 : Indications fausses ou trompeuses 53 : Documentation trompeuse			
<b>Loi sur la corruption d'agents publics étrangers</b> 3 : Corruption d'agents publics étrangers 4 : Comptabilité 5 : Infraction commise à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Loi réglementant certaines drogues et autres substances</b> 5 : Trafic de substances 6 : Importation et exportation 7 : Production de substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Autres lois</b> 239 : Déclarations fausses ou trompeuses de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> 327 : Déclarations fausses ou trompeuses de la <i>Loi sur la taxe d'accise</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Autres commentaires

☐ Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_ de (nom de l'entreprise – répondant) \_\_\_\_\_, autorise TPSGC à recueillir et à utiliser les renseignements fournis, ainsi que tout autre renseignement dont il pourrait avoir besoin pour déterminer l'inadmissibilité de l'entreprise, et à rendre publics les résultats.

☐ Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_ de (nom de l'entreprise – répondant) \_\_\_\_\_ atteste que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et complets. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles que nous devons prendre pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement de TPSGC.