



**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

**LETTER OF INTEREST**

**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Systems Integration & Software Development Division  
(XG)/Div. d'Intégration des systèmes et du développement  
des logiciels (XG)

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Suppression et marquage de données	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6381-170008/B	<b>Date</b> 2019-02-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6381-170008	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$XG-624-34626
<b>File No. - N° de dossier</b> 624xg.W6381-170008	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 11:59 PM</b> <b>on - le 2019-03-11</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> NGUYEN, Mark Nam	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 624xg
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 550-1613 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> 10 Rue Wellington GATINEAU QC K1A 0S5 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## Lettre d'intérêt (LI)/ Demande de renseignements (DDR)

### TITRE : Suppression et marquage de données (SMD)

#### 1. Mise à jour du besoin de SMD

Le gouvernement du Canada reprend l'initiative de SMD et prévoit de consulter de nouveau l'industrie afin de mieux comprendre les capacités actuelles de l'industrie. Une demande de propositions (DP) provisoire sera publiée afin de recueillir davantage de commentaires auprès de l'industrie sur divers éléments du besoin de SMD avant de mettre au point la DP définitive, laquelle sera publiée sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Les fournisseurs intéressés auront la possibilité de participer à des discussions individuelles avec le responsable technique et avec l'autorité contractante avant la publication de la DP provisoire; un surveillant de l'équité assistera à toutes les réunions avec l'industrie dans le cadre de ce processus de mobilisation. Les entreprises autochtones ou les coentreprises regroupant des entreprises autochtones, comme il est défini dans la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, sont invitées à manifester leur intérêt.

La DP provisoire sera transmise uniquement aux fournisseurs inscrits. Nous demandons aux fournisseurs de bien vouloir suivre le processus d'inscription de nouveau afin de s'assurer que les renseignements sont à jour et exacts.

#### 2. Processus d'inscription et exigences

Si vous choisissez de participer à la réunion du Groupe de travail et/ou des rencontres individuelles, la participation sera strictement réservée aux représentants de l'industrie dûment inscrits qui signent et soumettent les règles de participation et entente de non-divulgence, qui figurent à l'Annexe A.

Inscription pour la réunion du Groupe de travail et/ou rencontre individuelle est requise **le ou avant le 11 mars 2019** à l'adresse de courriel suivante: [TPSGC.PADGATIA-APPBAIT.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PADGATIA-APPBAIT.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) et doit fournir les renseignements suivants:

1. Nom de l'entreprise, les participants noms au complet, numéro de téléphone, adresse de courriel et le titre.
2. Règles de participation et signé l'entente de non-divulgence.
3. Incluez la référence suivante dans tous les en-têtes de courriel:
  - W6381-170008 (DRM)

La participation de l'industrie est facultative et les soumissionnaires ne seront pas exclus de l'invitation à soumissionner s'ils décident de ne pas participer.



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

De plus, veuillez noter que le transport, l'hébergement, les repas, le stationnement et toute autre dépense sont aux frais des participants. Le Canada ne remboursera aucun fournisseur ni aucun participant pour des dépenses engagées afin de répondre aux questions du Canada ni pour participer aux rencontres ou à d'autres événements pendant le processus de consultation.

Contact:

Mark Nam Nguyen  
Spécialiste en approvisionnement,  
Programme des approvisionnements  
Direction d'approvisionnement des grands projets,  
Secteur de la Gestion de l'Approvisionnement en Services et en Technologies  
Direction générale des approvisionnements, Services publics et Approvisionnement Canada  
Les Terrasses de la Chaudière, 10, rue Wellington, 4ième étage, Gatineau, Québec, K1A 0H4

Adresse de courriel: [TPSGC.PADGATIA-APPBAIT.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PADGATIA-APPBAIT.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**1. LI/DDR**

À titre de référence, veuillez consulter la LI/DDR publiée précédemment sur Achatetventes:

<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-XT-006-30263>



## ANNEXE A

### RÈGLES DE PARTICIPATION

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

Dans le cadre du processus de participation de l'industrie (le « processus de consultation »), l'État fournit de l'information à tous les participants qui ont accepté de se conformer aux règles de participation et signé le présent document (les « participants »). Ce processus commence par une réunion de participation de l'industrie et se termine par la publication d'une demande de propositions (DP) officielle dans le Service Électronique d'Appels d'Offres du Gouvernement (SEAOG).

Le Processus consultatif sera composé d'une séance d'engagement avec l'industrie, des réunions avec l'industrie, séances de groupe de travail, des séances individuelles et tout autre processus jugé nécessaire par l'autorité contractante.

Afin de maximiser les avantages du Processus consultatif, le Canada s'efforcera de recueillir les commentaires des participants sur diverses questions soulevées.

Toutes les solutions, les idées ou les questions soulevées au cours des rencontres individuelles seront d'abord analysées pour examen par le Canada;

Toutes les questions, les recommandations, les solutions ou les idées soulevées lors des réunions en tête-à-tête et acceptés par le Canada, doivent être soulevées pour discussion lors des séances de groupe de travail ;

Un ordre du jour des sujets de discussion et de toute documentation disponible sera fournie aux participants avant chaque session de groupe de travail;

Un compte rendu des discussions après chaque session de groupe de travail sera distribué à tous les participants.

**Une ébauche de la DP sera disponible aux participants avant que la DP ne soit publiée sur le SEAOG. L'ébauche de la DP peut également être publiée sur le SEAOG.**

Canada ne divulguera pas des informations confidentielles ou commercialement sensibles concernant un participant aux autres participants ou à des tiers, sauf dans la mesure requise par la loi.



## MODALITÉS

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

- Ils doivent discuter de leurs différents points de vue concernant le besoin en soutien du SMD et proposer des solutions favorables aux problèmes soulevés. Tous les participants auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions.
- Le Canada est autorisé à enregistrer et/ou à prendre des notes lors des rencontres, car une clarification d'information peut être jugée nécessaire.
- Ils NE doivent PAS révéler aux MÉDIAS ni aux JOURNAUX des renseignements concernant le besoin en soutien du SMD pendant le processus de consultation. Toutes les questions des médias doivent être acheminées au Bureau des relations avec les médias de TPSGC.
- Ils doivent présenter leurs demandes de renseignements ou commentaires aux représentants autorisés du Canada seulement, comme il est mentionné dans les avis publiés périodiquement par l'autorité contractante. Toute communication faite à un représentant non autorisé du Canada pourrait faire l'objet d'une divulgation complète par le Canada dans SEAOG.
- Le Canada n'est pas tenu de publier quelque DP que ce soit, ni de négocier un quelconque contrat pour l'obtention de services de soutien pour le SMD.
- S'il publie une DP, le Canada doit en établir, à son gré, toutes les modalités.
- Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entreprise pour participer au processus de consultation.
- Toutes les demandes de renseignements concernant l'approvisionnement en services de soutien pour le SMD doivent être adressées à l'autorité contractante.
- La participation n'est pas une exigence obligatoire. Les soumissionnaires qui ne participent pas au processus de consultation pourront présenter une proposition.
- Les participants qui refusent ou omettent de signer les règles de participation ne pourront pas participer au processus de consultation.
- Le processus de règlement des différends qui devra être suivi en cas de conflit lors du processus consultatif est décrit dans les paragraphes qui suivent :



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

1. Dans le cadre de discussions informelles et de bonne foi, chaque partie doit faire tous les efforts raisonnables pour régler les différends, controverses ou réclamations découlant du processus de participation de l'industrie, ou liés d'une quelconque façon à celui-ci.
2. Tout différend entre les parties découlant du processus de participation de l'industrie ou lié d'une quelconque façon à celui-ci doit être réglé suivant la démarche décrite ci-dessous.
  - a. Tout différend doit d'abord être soumis au représentant du participant et au gestionnaire de TPSGC responsable du processus de participation de l'industrie. Les parties auront trois jours ouvrables pour régler le différend.
  - b. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.a. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet du participant et au directeur principal de la division responsable de la gestion du processus de participation de l'industrie à TPSGC. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour régler le différend.
  - c. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.b. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président du participant et au directeur général à TPSGC, qui auront trois (3) jours ouvrables pour régler le différend.
  - d. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.c. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président-directeur général du participant et au sous-ministre adjoint de la Direction générale des approvisionnements à TPSGC, qui auront cinq (5) jours ouvrables pour régler le différend.
  - e. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.d. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante aura cinq (5) jours ouvrables pour rendre une décision par écrit, dans laquelle elle doit fournir une description détaillée du différend et des raisons qui justifient cette décision. L'autorité contractante doit remettre une copie signée de ce document au participant.





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

**Nom du fournisseur :**

**Nom de la personne :**

**Téléphone :**

**Courriel :**

**Signature :**

**Date :**

IMPORTANT : LES FOURNISSEURS SOUHAITANT PRENDRE PART AU PROCESSUS DE PARTICIPATION DE L'INDUSTRIE SUR LE SOUTIEN DU PROJET DE TECHNOLOGIE D'IDENTIFICATION AUTOMATIQUE DOIVENT ACCEPTER LES MODALITÉS EXPOSÉES DANS LE PRÉSENT FORMULAIRE OBLIGATOIRE ET SIGNER CE DERNIER.

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

PRIÈRE DE LE PRÉCISER, SI DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DOIVENT ÊTRE PRISES POUR PERMETTRE À UN REPRÉSENTANT D'UN FOURNISSEUR (AYANT DES BESOINS PARTICULIERS) DE PRENDRE



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Canada