

Solution de soumissions automatisées (SSA)

Énoncé des défis

Ce document définit les obligations de l'entrepreneur et les responsabilités du Canada en vertu du contrat subséquent.

1. Contexte

Services Partagés Canada (SPC) cherche une solution de soumissions automatisées (SSA) pour soutenir sa stratégie de simplification des contrats et son projet pilote S'élançer. En fait, la solution aura une contribution importante au succès de S'élançer. S'élançer est une initiative menée par SPC en collaboration avec TECHNATION. La vision de S'élançer est de faciliter l'attribution de contrats de valeur inférieure à 238 000 \$ pour des biens, services et solutions informatiques aux micro et petites entreprises¹ ciblant les entreprises autochtones et les entreprises détenues ou dirigées par des groupes sous-représentés (femmes, minorités visibles et personnes handicapées).

Le Centre d'expertise pour l'approvisionnement agile et novateur (CEAAN) veut normaliser et simplifier les documents contractuels et les outils de SPC pour améliorer l'efficacité et soutenir le gouvernement du Canada dans son objectif de modernisation de l'approvisionnement.

L'approvisionnement simplifié pour les parties prenantes sera :

Équitable	Permettre aux fournisseurs de mieux comprendre les documents contractuels et fournir les mêmes conditions à tous les fournisseurs
Cohérent	Amélioration de la cohérence des documents contractuels de SPC
Rationalisé	Réduction des délais des attributions des contrats
Digital	Favoriser la signature électronique, l'approvisionnement sans papier et les outils interactifs.
Ouvert	Accès amélioré, y compris pour les PME et les groupes sous-représentés, à participer aux marchés publics

Actuellement, les acheteurs construisent manuellement les contrats et il n'y a pas de système d'assemblage. Services Publics et Approvisionnement Canada lance une nouvelle suite de services d'approvisionnement en ligne appelée AchatsCanada, qui comprend l'utilisation d'un outil Web appelé SAP Ariba.

Services partagés Canada utilise une solution d'approvisionnement au paiement en ligne (APL) pour gérer électroniquement les processus d'approvisionnement et de paiement et améliorer l'efficacité interne en normalisant et en rationalisant la façon dont nous nous approvisionnons, payons et interagissons avec les fournisseurs. Il s'agit du premier système d'approvisionnement électronique doté d'une solution libre-service pour les fournisseurs pour l'approvisionnement du Canada.

La solution APL modernise les pratiques commerciales, accélère le traitement et le paiement et augmente la transparence avec les fournisseurs. Il introduit un format collaboratif en ligne pour

¹ Entreprises ayant moins de 99 employés

les achats avec SPC et permet la consolidation des exigences et l'optimisation des achats pour les employés, la direction et les fournisseurs de SPC.

Aucun de ces outils ne contient de fonctionnalités permettant aux soumissionnaires de soumettre facilement des offres en ligne. Ces outils gèrent le flux de travail financier de l'approvisionnement et permettent la soumission de documents statiques.

2. Énoncé du problème et des défis

2.1 Énoncé du problème

Le gouvernement du Canada n'a pas la capacité d'automatiser la production et la soumission des documents de soumission.

2.2 Défis reliés à la solution

I. Les documents requis pour soumettre des offres sont difficiles à comprendre pour les fournisseurs :

Documents contractuels trop complexes et difficiles à suivre.

II. Les documents requis pour soumettre des offres sont à forte intensité de main-d'œuvre pour les fournisseurs :

Le processus de soumission des offres est souvent basé sur la soumission de documents écrits où les soumissionnaires doivent décrire par écrit leur capacité. Cet exercice demande généralement beaucoup de travail.

III. La configuration du document de demande de soumission demande beaucoup de travail aux acheteurs :

Il faut du temps aux acheteurs pour configurer un document de soumission d'offre pour un besoin donné.

3. Portée du contrat subséquent

La portée du contrat résultant est de résoudre le problème et de relever les défis identifiés à la section 2.

Portée évolutive : Si les résultats du SSA sont positifs, il est possible que l'énoncé du problème et des défis soit mis à jour pour être utilisé dans d'autres domaines d'expertise que l'approvisionnement S'élancer.

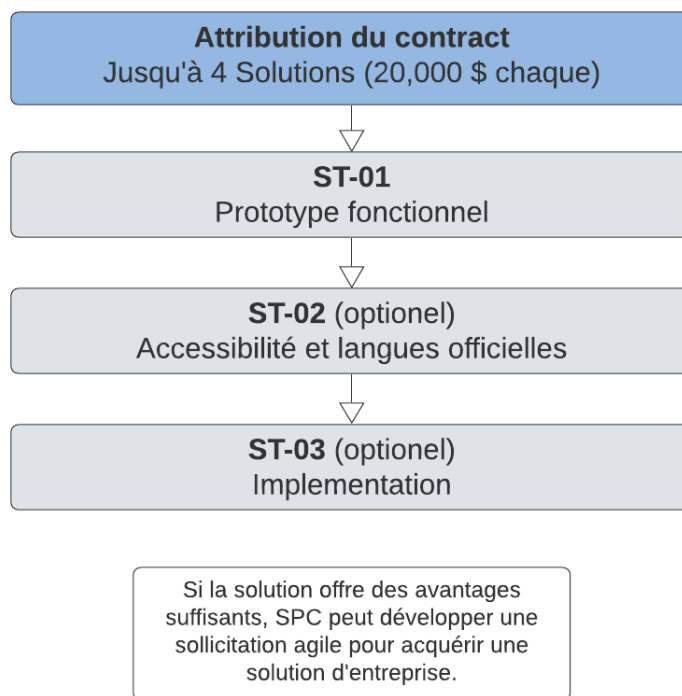
4. Processus contractuel

4.1 Types de Segments de travail (ST)

ST-01 – Prototype 1 – Prototype fonctionnel : L'entrepreneur doit fournir un prototype de solution qui respecte les EMV du ST-01 indiqué à la section 8.2. En fonction des résultats, une ou plusieurs solutions seront choisies pour passer au ST-02.

ST-02 – Prototype 2 - Accessibilité et langues officielles : L'entrepreneur doit démontrer que sa solution respecte les EMV du ST-02 énumérée à la section 8.3. En fonction des résultats, une ou plusieurs solutions seront choisies pour passer au ST-03.

ST-03 – Prototype 3 – Implémentation : L'entrepreneur doit démontrer que sa solution respecte les EMV du ST-03 énumérée à la section 8.4. Les solutions choisies qui ont été personnalisées pour répondre à des besoins spécifiques seront ensuite configurées progressivement pour ajouter une fonctionnalité de "configuration par les acheteurs" et seront testées et utilisées par les acheteurs et les fournisseurs pour les formulaires de demande de soumission (FDS).



4.2 Lieu de travail

Les travaux de déploiement de la solution seront menés dans les locaux de l'entrepreneur et les réunions seront virtuelles.

4.3 Langue de travail

Les travaux pour la solution doivent être exécutés dans l'une des deux langues officielles, qui sera le choix de l'entrepreneur.

4.4 Spécialiste en Configuration

L'entrepreneur doit également fournir les services d'un spécialiste en configuration qui sera responsable de l'exécution des éléments identifiés dans les étapes clés. Dans ce cas, le spécialiste en configuration et l'entrepreneur sont référencés comme étant une seule et même personne.

5. ST-01 – Prototype 1 : Prototype fonctionnel

5.1 Durée

ST-01 aura une durée de quatre (4) semaines.

5.2 Étapes clés et aperçu des rôles et responsabilités

Les participants sont définis comme des utilisateurs de la solution et peuvent être composés de membres du secteur privé ainsi que d'employés du gouvernement.

Les étapes clés, rôles et responsabilités suivants seront applicables :

Étapes clés	Le Canada va	L'entrepreneur doit
1. Réunion de départ	<ul style="list-style-type: none">Fournir le cas d'utilisation à prototyper	<ul style="list-style-type: none">Organiser la réunion.Confirmer les échéanciers et identifier l'approche de collaboration
2. Instructions du cas d'utilisation	<ul style="list-style-type: none">Organiser les sessions collaborativesFinaliser le cas d'utilisation	<ul style="list-style-type: none">Fournir de la rétroaction pour la personnalisation des cas utilisés
3. Script de Communication	<ul style="list-style-type: none">Fournir de la rétroaction sur le script	<ul style="list-style-type: none">Livrer et réviser le script
4. Configuration		<ul style="list-style-type: none">Configurer la solution en fonction du cas d'utilisation
5. Session d'information	<ul style="list-style-type: none">Identifier un groupe de 10 participants pour tester la solution	<ul style="list-style-type: none">Fournir l'accès au prototype aux 10 participantsAnimer une session d'information et fournir un rapport de présence
6. Test	<ul style="list-style-type: none">Tester la solution et fournir de la rétroaction	<ul style="list-style-type: none">Fournir un soutien et répondre aux questions des participantsRaffiner le prototype
7. Résultats du rapport	<ul style="list-style-type: none">Fournir un rapport sur le rendement de la solution	
8. Évaluation	<ul style="list-style-type: none">Évaluer les solutions par rapport au EMV du ST-01 et déterminer quelles solutions passeront au prochain ST	

5.3 Livrables

Les livrables suivants seront produits pendant le ST-01.

Livrables	Date de livraison
Livrables de l'entrepreneur	
Script de communication : Sur la base du cas d'utilisation développé à l'étape 2 de la section 5.2, l'entrepreneur doit développer une approche pour transférer les informations du cas d'utilisation dans la solution, fournir une ventilation de l'information et mettre en évidence les questions qui susciteront les réponses des soumissionnaires.	10 jours après l'attribution du contrat
Prototype fonctionnel : En fonction du cas d'utilisation, l'entrepreneur doit livrer un prototype qui respecte les EMV.	12 jours après l'attribution du contrat
Session d'information : L'entrepreneur doit offrir une session d'information aux participants identifiés par le Canada qui comprend au moins les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Organiser la session sur MS Teams • Instructions de connexion à la solution • Comment accéder au point de contact de l'assistance technique/de la ligne d'assistance • Démonstration de leur solution 	15 jours après l'attribution du contrat
Livrables du Canada	
Instructions de configuration : Le Canada fournira des instructions à l'entrepreneur pour construire le prototype. Les instructions comprendront une liste des éléments de contrôle à inclure dans leur prototype.	Brouillon des instructions du cas d'utilisation : à l'attribution du contrat Instructions du cas d'utilisation : 5 jours après l'attribution du contrat
Consignes de test : Le Canada fournira des instructions et une grille de notation aux participants.	15 jours après l'attribution du contrat
Rapport de rendement : Sur la base des tests des utilisateurs, le Canada produira un rapport sur le rendement de la solution.	30 jours après l'attribution du contrat

5.4 Passage du ST-01 au ST-02

Les solutions qui respectent les EMV du ST-01 répertorié à la section 8.2 seront invitées à passer au ST-02.

6. ST-02 – Prototype 2 : Accessibilité et langues officielles

6.1 Durée

ST-02 aura une durée de quatre (4) semaines.

6.2 Étapes clés et aperçu des rôles et responsabilités

Les participants sont définis comme des utilisateurs de la solution et peuvent être composés de membres du secteur privé ainsi que d'employés du gouvernement.

Les étapes clés, rôles et responsabilités suivants seront applicables :

Étapes clés	Le Canada va	L'entrepreneur doit
1. Réunion de départ		<ul style="list-style-type: none">Organiser la réunion.Confirmer les échéanciers et identifier l'approche de collaboration
2. Configuration	<ul style="list-style-type: none">Fournir des instructions pour la configuration du prototype	<ul style="list-style-type: none">Configurer la solution en fonction du cas d'utilisation
3. Session d'information	<ul style="list-style-type: none">Identifier un groupe de 10 participants pour tester la solution	<ul style="list-style-type: none">Fournir l'accès au prototype aux 10 participantsAnimer une session d'information et fournir un rapport de présence
4. Test	<ul style="list-style-type: none">Tester la solution et fournir de la rétroaction	<ul style="list-style-type: none">Fournir un soutien et répondre aux questions des participantsRaffiner le prototype
5. Résultats du rapport	<ul style="list-style-type: none">Fournir un rapport sur le rendement de la solution	
6. Évaluation	<ul style="list-style-type: none">Évaluer les solutions par rapport au EMV du ST-02 et déterminer quelles solutions passeront au prochain ST	

6.3 Livrables

Les livrables suivants seront produits pendant le ST-02.

Livrables	Date de livraison
Livrables de l'entrepreneur	
Prototype fonctionnel : En fonction du cas d'utilisation, l'entrepreneur doit livrer un prototype qui respecte les EMV.	12 jours après l'exercice de l'option 1

<p>Session d'information : L'entrepreneur doit offrir une session d'information aux participants identifiés par le Canada qui comprend au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser la session sur MS Teams • Instructions de connexion à la solution • Comment accéder au point de contact de l'assistance technique/de la ligne d'assistance • Démonstration de leur solution 	15 jours après l'exercice de l'option 1
Livrables du Canada	
<p>Instructions de configuration : Canada will deliver instructions for the Contractor to build the prototype. The instructions will include a checklist of elements to be included in their prototype.</p>	5 jours après l'exercice de l'option 1
<p>Consignes de test : Le Canada fournira des instructions et une grille de notation aux participants.</p>	15 jours après l'exercice de l'option 1
<p>Rapport de rendement : Sur la base des tests des utilisateurs, le Canada produira un rapport sur le rendement de la solution.</p>	30 jours après l'exercice de l'option 1

6.4 Passage du ST-02 au ST-03

Si le Canada décide de procéder à l'implémentation, il utilisera ce cadre décisionnel comme guide pour décider quelles solutions seront sélectionnées pour passer au ST-03.

Le Canada confirmera que les solutions respectent les EMV et incluent les capacités de prototype additionnelles que l'entrepreneur s'est engagé à fournir dans le cadre de la solution. De plus, le choix des Solutions à implémenter se fera sur la base du « best fit ». Afin de déterminer la meilleure solution, les solutions seront comparées et classées pour chaque facteur.

Le Canada peut, à sa seule et absolue discrétion, tenir compte de facteurs autres que ceux énumérés ci-dessous, en s'assurant que les prototypes sélectionnés offrent le meilleur rapport qualité-prix en ce qui concerne la résolution du problème et la résolution des défis ou, le cas échéant, l'équilibre optimal de l'ensemble avantages pour le Canada.

Les facteurs suivants éclaireront les décisions du Canada :

- Capacité de la solution à respecter le EMV indiqué à la section 8.
- Capacité de la solution à démontrer les exigences non obligatoires énumérées à la section 9.
- Facilité d'utilisation de la solution : la mesure dans laquelle la solution est centrée sur l'utilisateur.
- Niveau de satisfaction des participants tel que mesuré par les rapports de performance de la solution découlant de ST-01 et ST-02.

- Capacité de l'entrepreneur à être efficace en ce qui concerne la configuration des informations sur l'appareil intelligent (traduction des champs que le soumissionnaire doit remplir pour compléter sa soumission sur l'appareil mobile).
- Capacité de l'entrepreneur à être efficace en matière de communication, tel que démontré dans sa séance d'information et le type de soutien qu'il a fourni aux participants.
- Coûts d'entreprise tels que les coûts de configuration, d'hébergement, de déploiement, de licences et d'utilisation. Non seulement les coûts du contrat, mais également les coûts que le Canada pourrait devoir engager pour implémenter la solution.

Le Canada peut également enlever un ou plusieurs EMV si tous les entrepreneurs ne sont pas en mesure de les satisfaire.

Si sa solution a été choisie pour passer au ST-03, l'entrepreneur configurera la solution pour des besoins spécifiques de S'élancer au fur et à mesure pendant le ST-03. L'entrepreneur développera également la fonctionnalité qui permettra aux acheteurs de personnaliser leurs sollicitations dans le cadre de la solution au cas par cas.

7. ST-03 – Prototype 3 : Implémentation

7.1 Durée

ST-03 aura une durée d'un an tel que spécifié dans le contrat résultant.

7.2 Processus de répartition du travail (PRT)

La solution sera utilisée pour configurer divers formulaires de demande de soumission (FDS) sous S'élancer.

Les étapes clés, rôles et responsabilités suivants seront applicables pour chaque sollicitation à personnaliser à l'aide de la solution :

Étapes clés	Le Canada va	L'entrepreneur doit
1. Réunion de départ	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et fournir l'approvisionnement à configurer dans un BSF et publier 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser la réunion
2. Configuration		<ul style="list-style-type: none"> • Configurer et livrer le FDS
3. Validation de la configuration	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir de la rétroaction sur la personnalisation du BSF 	<ul style="list-style-type: none"> • Revoir et livrer le FDS finalisé
4. Test	<ul style="list-style-type: none"> • Tester le FDS 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des services d'assistance pour résoudre tout problème
5. Disponibilité du FDS	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner la publication et la distribution du FDS aux fournisseurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendre le FDS publiquement accessible aux fournisseurs

6. Rapport des résultats		<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer un sondage sur l'utilisation de la solution aux soumissionnaires participants • Fournir un rapport sur le rendement de la solution sur la base des données collectées
<i>Les étapes suivantes seront applicables pour une configuration supplémentaire de la solution, telle qu'une fonctionnalité permettant aux acheteurs de personnaliser la solution.</i>		
7. Réunion de raffinement	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les raffinements de la solution 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser la réunion
8. Configuration		<ul style="list-style-type: none"> • Configurer la solution et donner accès au Canada
9. Validation de la configuration	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir de la rétroaction sur la configuration 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporer les changements demandés par le Canada et livrer la configuration finalisée
10. Test	<ul style="list-style-type: none"> • Tester les nouvelles fonctionnalités • Mobiliser les acheteurs qui configureront la solution en fonction de leurs besoins spécifiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des services d'assistance pour résoudre tout problème
11. Disponibilité des fonctionnalités ajoutées		<ul style="list-style-type: none"> • Mettre les nouvelles fonctionnalités à la disposition des acheteurs identifiés par le Canada
12. Résultats du rapport	<ul style="list-style-type: none"> • Recueillir les leçons apprises sur le rendement des fonctionnalités ajoutées 	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer un sondage sur l'utilisation de la solution aux acheteurs participants • Fournir un rapport sur le rendement de la solution sur la base des données collectées concernant les fonctionnalités ajoutées

7.3 Livrables

The deliverables and delivery dates for WS-03 will be specified at that stage.

8. Exigences minimales viables (EMV)

Cette section décrit les capacités minimales attendues de la solution qui doivent être démontrées et peuvent évoluer au besoin.

- les exigences fonctionnelles : ce que la solution doit faire à tout moment et doit être capable de faire lorsqu'elle en est demandée ; et
- les exigences non fonctionnelles : comment la solution doit interagir avec l'environnement et les autres appareils.

8.1 Types d'utilisateur

Soumissionnaire fait référence à un fournisseur soumettant une offre à l'aide de la solution.

Acheteur fait référence au représentant du Canada responsable d'un approvisionnement donné, qui personnalisera une sollicitation donnée dans la solution.

Utilisateur désigne le soumissionnaire et/ou l'acheteur.

8.2 EMV du ST-01

A. Soumissionner par téléphone ou tablette

- A.1. La solution doit permettre au soumissionnaire de saisir des informations à partir d'un appareil intelligent.
- A.2. La solution doit permettre d'afficher les informations dans la résolution et le format appropriés de l'appareil utilisé. Le soumissionnaire ne doit pas avoir à manipuler l'image ou l'écran pour pouvoir lire les informations fournies.

B. Pièces justificatives jointes à la soumission

- B.1. La solution doit permettre au soumissionnaire de joindre des documents PDF à sa soumission.
- B.2. La solution doit permettre aux utilisateurs d'insérer des liens hypertextes.

C. Mécanismes de réponse

- C.1. La solution doit inclure les mécanismes de réponse suivants
 - A. Réponses à choix multiples
 - B. Réponses à champs libre
 - C. Notation d'auto-évaluation
- C.2. La solution doit avoir la fonctionnalité d'enregistrer les progrès réalisés par le soumissionnaire lors de la réponse.
- C.3. La solution doit avoir la fonctionnalité de fournir des commentaires aux soumissionnaires (tels que des informations conformes, non conformes, manquantes)

D. Création de la soumission virtuelle

- D.1. La solution doit permettre l'utilisation de signatures numériques.
- D.2. La solution doit générer la soumission en PDF.
- D.3. La solution doit confirmer au soumissionnaire que la soumission a été téléchargée avec succès.

E. Accès

- E.1. La solution doit fournir une plate-forme de soumissions automatisées ininterrompue (24 heures sur 24, 7 jours sur 7)
- E.2. La solution doit accepter les réponses soumises par les soumissionnaires à l'aide d'un identificateur unique de fournisseur (IUF) fourni par le Canada pour permettre la soumission sans information protégée.

- E.3. La solution doit fournir un accès ouvert et gratuit aux soumissionnaires.
- E.4. La solution doit permettre au soumissionnaire de soumettre une soumission sans avoir à s'inscrire.

8.3 EMV du ST-02

F. Langues officielles

- F.1. La solution doit permettre aux utilisateurs de saisir du texte personnalisable sur les tableaux de bord et dans les rapports dans l'une ou l'autre des langues officielles (anglais ou français).
- F.2. La solution doit inclure des fonctionnalités permettant aux utilisateurs de travailler pleinement dans l'une ou l'autre des langues officielles.
- F.3. La solution doit permettre aux utilisateurs de basculer entre les deux langues officielles à partir de n'importe quelle page donnée.
- F.4. La solution doit permettre aux utilisateurs de définir leur langue officielle préférée pour l'interface.
- F.5. La solution doit permettre aux utilisateurs de sélectionner leur langue officielle préférée avant le lancement.
- F.6. La solution doit générer des courriels aux utilisateurs dans les deux langues officielles, selon le cas.
- F.7. Les services de soutien de la solution (téléphone, courriel, Web) doivent être disponibles dans les deux langues officielles.
- F.8. Le matériel de formation et les instructions de la solution doivent être disponibles dans les deux langues officielles.

G. Accessibilité

- G.1. Tous les composants des technologies de l'information et de la communication (TIC) de la solution doivent être conformes aux exigences d'accessibilité pertinentes de la norme EN 301 549 (2018). Ces composants incluent, mais sans s'y limiter, des tableaux de bord Web, des rapports produits par le logiciel, la documentation du produit et des services d'assistance.
- G.2. Les informations présentées via des visualisations, des graphiques et des widgets de tableau de bord, par exemple, doivent être mises à disposition par des moyens non visuels. Fournir une sortie alternative, qui présente les informations textuellement, est suffisant pour répondre à cette exigence. La version texte doit fournir les mêmes informations que la version visualisée.
- G.3. Lorsque les documents sont fournis dans plus d'un format, par exemple, un rapport fourni à la fois en format PDF et Excel, au moins un des formats doit être accessible. La version accessible doit fournir les mêmes informations que la version inaccessible et un avis doit être affiché indiquant quel format est accessible.

8.4 EMV du ST-03

H. Fonctionnalité d'information

- H.1. La solution doit stocker les informations du soumissionnaire pendant la durée de la publication (1-3 mois).
- H.2. La solution doit envoyer les soumissions électroniques dans l'heure suivant la clôture des soumissions aux acheteurs.

H.3. La solution doit permettre à l'acheteur de confirmer la réception de la soumission.

H.4. La solution doit envoyer une notification au soumissionnaire que sa soumission a été reçue.

H.5. La solution doit supprimer la soumission après avoir reçu l'accusé de réception de l'acheteur.

I. Configuration du formulaire de demande de soumission

I.1. La solution doit permettre à l'acheteur de configurer l'approvisionnement sur l'ordinateur et sur des appareils intelligents.

I.2. La solution doit avoir la fonctionnalité de refléter les informations du formulaire de demande de soumission qui ont été saisies sur un ordinateur et de fournir un aperçu de ce à quoi elles pourraient ressembler sur un appareil intelligent compatible.

9. Exigences non obligatoires

Les exigences suivantes ne sont pas obligatoires. Elles seront prises en compte lors de l'étape du choix de la solution qui sera implémentée et qui pourra éventuellement être implémentée lors du ST-02.

- 1) La solution devrait avoir un support technique interactif.
- 2) La solution devrait avoir des mécanismes qui permettent au Canada d'interagir/collaborer avec les fournisseurs de manière anonyme
- 3) La solution doit fournir des analyses sur l'accès des soumissionnaire et le temps passé dans un formulaire spécifique (y compris, mais sans s'y limiter, le nombre d'entre eux qui ont ouvert, consulté et soumis des réponses).
- 4) La solution doit offrir au soumissionnaire la possibilité de remplir un sondage de satisfaction configurable et de fournir des analyses au Canada.