

Votre guide pour faire affaire avec le gouvernement du Canada



*Une approche en 5 étapes pour les petites
et moyennes entreprises*

Bureau des petites et moyennes entreprises



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

Canada

© Sa Majesté la Reine aux droits du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (2009)

N° de cat. : P4-42/2010F-PDF

ISBN : 978-1-100-94480-7


Publié en octobre 2009

Révisé en mars 2010

Votre guide pour faire affaire avec le gouvernement du Canada

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Introduction | 3 |
| 1^{re} étape : Comprendre le processus | 6 |
| Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | 6 |
| Qui s'occupe d'acheter? | 6 |
| Dans les autres ministères et les organismes fédéraux | 7 |
| Comment achète-t-on? | 8 |
| 2^e étape : Inscrire votre entreprise | 13 |
| Système Données d'inscription des fournisseurs | 13 |
| Services professionnels en ligne | 14 |
| SELECT | 16 |
| Autres systèmes d'inscription | 17 |
| 3^e étape : Vous faire connaître | 18 |
| Comment trouver des clients | 18 |
| À qui devrais-je m'adresser? | 18 |
| 4^e étape : Chercher des possibilités de marché | 22 |
| Qu'est ce que le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement? | 22 |
| Qu'est-ce que MERX ^{MC} me permet de faire? | 23 |
| 5^e étape : Soumissionner des marchés | 24 |
| Que dois-je savoir avant de commencer? | 24 |



| | |
|---|------------|
| Comment dois-je préparer ma proposition? | 25 |
| Comment évaluera-t-on ma proposition? | 27 |
| Comment choisit-on une proposition? | 28 |
| Comment puis-je assurer un suivi? | 29 |
| Vous avez d'autres questions? | .31 |
| Ressources pour les entreprises | .32 |
| Ressources pour les achats | 32 |
| Ressources générales à la disposition des entreprises | 34 |
| Glossaire | .35 |

Introduction

Si vous possédez ou gérez une entreprise et souhaitez faire affaire avec le gouvernement du Canada, le présent guide vous aidera à vous familiariser avec le processus d'approvisionnement fédéral. Le guide présente les démarches du processus de l'approvisionnement, et explique les étapes à suivre pour faire affaire avec le gouvernement du Canada. Il fait partie de la gamme de produits et de services que le Bureau des petites et moyennes entreprises met à la disposition des petites et moyennes entreprises qui souhaitent vendre leurs produits ou services au gouvernement du Canada.

Le guide se divise en cinq étapes :

- 1^{re} étape : Comprendre le processus
- 2^e étape : Inscire votre entreprise
- 3^e étape : Vous faire connaître
- 4^e étape : Chercher des possibilités de marché
- 5^e étape : Soumissionner des marchés

En plus des renseignements généraux présentés dans le guide, vous y trouverez d'autres ressources susceptibles de vous aider chemin faisant. Une liste de ressources et un glossaire des termes utilisés figurent à la fin du guide.

Séminaires

Le Bureau des petites et moyennes entreprises offre des séminaires gratuits visant à décrire le processus d'achat du gouvernement fédéral et à expliquer aux entreprises comment vendre leurs biens et leurs services au gouvernement du Canada.

Voici les sujets abordés dans le cadre des séminaires :

- Survol du processus de passation de marchés
- Offres à commandes et arrangements en matière d'approvisionnement
- S'inscrire au système Données d'inscription des fournisseurs
- Obtenir un numéro d'entreprise - approvisionnement
- S'inscrire aux Services professionnels en ligne ou à SELECT

Autres services du Bureau des petites et moyennes entreprises

Le Bureau des petites et moyennes entreprises est un secteur de Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada. Il offre des renseignements et des conseils aux entreprises qui souhaitent faire affaire avec le gouvernement du Canada en :

- fournissant de l'information et des services de conseils
- aidant à réduire les obstacles à la concurrence et en simplifiant le processus de passation de marchés du gouvernement
- travaillant étroitement avec la collectivité des affaires pour s'assurer que leurs préoccupations et leurs points de vue soient exprimés et entendus

- Trouver les principaux contacts en matière d'achat à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ainsi que dans les autres ministères fédéraux
- Effectuer des études de marché parmi les contrats attribués antérieurement
- Rechercher des occasions de marché sur MERX^{MC}
- Trouver des occasions de sous-traitance
- Obtenir une attestation de sécurité
- Répondre à un appel d'offres

Élimination des obstacles

Le Bureau des petites et moyennes entreprises et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ont travaillé en collaboration afin d'éliminer les obstacles à la concurrence et permettre aux petites et moyennes entreprises de faire affaire plus facilement avec le gouvernement. Cela comprend ce qui suit :

- L'élimination des frais sur MERX^{MC} pour accéder aux documents sur toutes les occasions de marché du gouvernement fédéral

Qu'est-ce qu'une PME?

Il existe 2,3 millions* petites et moyennes entreprises au Canada. Elles contribuent de façon importante à l'économie canadienne.

| | Biens | Services |
|----------------------|---------------------------|--------------------------|
| Petites entreprises | Moins de 100 employés | Moins de 50 employés |
| Moyennes entreprises | Entre 100 et 499 employés | Entre 50 et 499 employés |

* Source : Industrie Canada, Principales statistiques relatives aux petites entreprises, juillet 2008

- La simplification du libellé des invitations à soumissionner et des contrats
- La sensibilisation des spécialistes en approvisionnement par l'entremise d'exposés au sujet des préoccupations des petites et moyennes entreprises et des obstacles auxquels elles se heurtent.

Commentaire d'un participant de séminaire

« Le séminaire m'a offert un excellent aperçu de la grande variété d'occasions de vendre des biens et des services au gouvernement fédéral. Cela m'a aidé à comprendre les processus et les outils pour faire affaire avec le gouvernement fédéral. Les présentateurs étaient bien préparés, organisés et interagissaient bien avec l'auditoire.

Participer à ce séminaire en valait la peine! »

- L'élaboration de directives pour la création de stratégies d'approvisionnement qui permettent aux entreprises de bénéficier d'un accès juste et équitable aux marchés publics fédéraux.

Région de l'Ouest

10025, avenue Jasper
 Telus Plaza Nord, 5^e étage
 Edmonton (Alberta) T5J 1S6
 osme-bpme-wst@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 Téléphone : 780-497-3601

Région de l'Atlantique

236, avenue Brownlow
 Dartmouth (N.-É.) B3B 1V5
 osme-bpme-atl@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 Téléphone : 902-426-5677

Région de la capitale nationale

11, rue Laurier, 0C1-100A
 Gatineau (Québec) K1A 0S5
 ncr.osme@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 LigneInfo : 1-800-811-1148 (sans frais)

Région du Pacifique

800, rue Burrard, pièce 1210
 Adresse postale : 800, rue Burrard, pièce 641
 Vancouver (C.-B.) V6Z 2V8
 osme-bpme-pac@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 Téléphone : 604-666-8295
 1-866-602-0403 (sans frais)

Des questions ou des préoccupations?

Pour de plus amples renseignements sur les services offerts ou pour discuter des obstacles auxquels vous vous heurtez, communiquer avec un des bureaux régionaux situés aux quatre coins du pays, ou appelez la LigneInfo nationale au 1-800-811-1148.

Région du Québec

Portail Sud-Est, 800, rue de la Gauchetière Ouest, bureau 7300
 Montréal (Québec) H5A 1L6
 QueBPME.QueOSME@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 Téléphone : 514-496-3525

Région de l'Ontario

4900, rue Yonge
 Toronto (Ontario) M2N 6A6
 ont.osme@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 Téléphone : 416-512-5577
 1-800-668-5378 (sans frais)

Le site Web de Contrats Canada

(<http://contratscanada.gc.ca>) offre un point de liaison unique pour les petites et moyennes entreprises et de l'information mise à jour sur la façon de naviguer dans le système d'approvisionnement du gouvernement, ainsi que la liste des séminaires organisés à travers le pays.



1^{re} étape : Comprendre le processus

Le saviez-vous?

Le gouvernement fédéral compte parmi les premiers acheteurs de biens et de services en importance au Canada, ses achats atteignant chaque année plus de 20 milliards de dollars. Au cours des dernières années, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au nom de ministères et d'organismes fédéraux, a attribué des marchés pour l'acquisition de plus de 5 300 types de biens et de services, dans toutes les fourchettes de prix*.

Vous serez peut-être étonné d'apprendre que le gouvernement, en plus des biens et services comme les véhicules militaires, les fournitures de bureau et les services de consultants, achète également ce qui suit :

| Biens | Services |
|--------------|---------------------|
| Crème glacée | Lavage de vitres |
| Insectifuge | Médicaux |
| Fleurs | Conception de films |
| Bois d'œuvre | Sculpture |

*Source : Système d'information sur les acquisitions, juillet 2008 (données de 2005-2006 à 2007-2008)

QUI S'OCCUPE D'ACHETER?

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est le principal acheteur de biens et de services (y compris de services de construction) pour le gouvernement du Canada. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada achète chaque année pour environ 12 milliards de dollars des biens et des services pour le compte de nombreux ministères et organismes fédéraux. En achetant par l'intermédiaire de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, les ministères et organismes fédéraux peuvent tirer parti de l'expérience de spécialistes de l'approvisionnement dévoués et, du coup, le gouvernement réalise des économies d'échelle. En résumé, le gouvernement optimise son processus d'approvisionnement.

Compte tenu du fait que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est l'acheteur le plus important du gouvernement fédéral, il est judicieux de se familiariser avec ses processus d'achat. Le présent guide vise à vous en donner un

Le saviez-vous?

Le marché des PME est ÉNORME!

Au cours des dernières années, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a attribué en moyenne 43 p. 100 de ses nouveaux contrats à des PME situées au Canada.

Source : Système d'information sur les acquisitions, juillet 2008 (données de 2005-2006 à 2007-2008).

aperçu; vous trouverez de plus amples renseignements sur Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et ses processus d'achats sur son site Web à l'adresse suivante : www.tpsgc-pwgsc.gc.ca

Dans les autres ministères et les organismes fédéraux

Certains biens et services doivent être achetés par l'intermédiaire de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Toutefois, chaque ministère ou organisme a le pouvoir d'acheter ses propres produits et services (dans la plupart des cas, jusqu'à 25 000 \$ de biens et, jusqu'à 2 millions de dollars de services). La plupart ont leurs agents d'approvisionnement et il arrive que leur processus d'approvisionnement diffère de ceux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Construction

Bien que les ministères et organismes puissent acheter directement la majeure partie du matériel et des services de construction dont ils ont besoin, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada offre aussi un large éventail de services sur ce chapitre pour les appuyer.

Les pouvoirs de passation des marchés pour les services d'architecture et de génie diffèrent, et ces pouvoirs de même que d'autres renseignements sur les pouvoirs délégués en matière de biens, de services et de travaux de construction, sont définis à l'appendice C (Directive du Conseil du Trésor sur les marchés) de la Politique sur les marchés. Vous pouvez y accéder à partir du site

Web du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca

Cadre pour les activités d'achat

Les activités d'achat de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sont réalisées conformément aux quatre lois et ententes suivantes qui régissent le processus d'approvisionnement:

- la Loi sur la gestion des finances publiques
- la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux
- la Loi sur la production de défense
- les ententes sur les revendications territoriales globales

Voici d'autres directives qui régissent les approvisionnements :

- le Règlement sur les marchés de l'État
- la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor

COMMENT ACHÈTE-T-ON?

Chaque achat effectué au fédéral est assujéti aux lois et aux règlements du Canada, aux politiques gouvernementales, de même qu'aux obligations de ce dernier en matière de commerce. Les achats

doivent également correspondre aux objectifs du gouvernement du Canada en matière d'attribution des marchés, par exemple acheter des biens et services de manière à favoriser l'accès et la concurrence, à assurer le meilleur rapport

Types de demandes de soumissions

Demande de prix : pour les contrats de moins de 25 000 \$. On simplifie les documents d'invitation à soumissionner pour permettre d'attribuer rapidement le marché.

Appels d'offres : pour les contrats de plus de 25 000 \$ et dont les besoins sont assez simples. Dans ce cas, le soumissionnaire le plus bas qui se conforme aux exigences obligatoires se voit attribuer le contrat. Cette méthode est utilisée principalement pour les besoins en construction.

Demande d'offres à commandes : méthode utilisée pour obtenir des offres auprès de fournisseurs éventuels de biens et de services achetés couramment (au fur et à mesure des besoins), à des prix établis d'avance.

Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement : méthode utilisée pour créer une liste de fournisseurs présélectionnés; toutefois, dans le cadre de ces arrangements, les prix et les conditions peuvent être négociés au moment d'être utilisés.

Demande de propositions : méthode la plus couramment utilisée. On y a recours lorsque le prix n'est pas le seul facteur à prendre en considération dans le choix d'un fournisseur. Les demandes de propositions reposent sur divers critères de sélection définis dans le document de soumissions et visent à obtenir des solutions en réponse au besoin. Les spécifications sont établies en fonction du rendement et sont axées sur les résultats attendus plutôt que sur la méthode de fourniture ou la conception.

Demande de renseignements : document utilisé pour obtenir des renseignements auprès de la collectivité des fournisseurs. Il ne s'agit pas d'un appel d'offres. On utilise la demande de renseignements pour obtenir les commentaires de l'industrie sur une stratégie d'approvisionnement proposée avant la diffusion d'une invitation à soumissionner. Bien qu'il ne s'agisse pas d'un appel d'offres, ce document vous offre une belle occasion d'aider à la formulation des exigences éventuelles et de faire part de vos commentaires et de vos conseils à la collectivité des approvisionnements.

qualité-prix et à traiter l'industrie de façon équitable. En conformité avec le Règlement sur les marchés de l'État, les achats sont effectués, dans la mesure du possible, au moyen d'un processus d'approvisionnement concurrentiel; les processus non concurrentiels ne sont appliqués que de façon exceptionnelle.

Le processus concurrentiel

Le processus concurrentiel vise à optimiser l'argent des Canadiens tout en favorisant l'accès, la concurrence et l'équité. La majorité des marchés attribués aux petites et moyennes entreprises le sont par voie concurrentielle, ce qui en fait l'approche la plus couramment utilisée par le gouvernement.

Marchés de plus de 25 000 \$

Beaucoup des appel d'offres du gouvernement du Canada de plus de 25 000 \$ sont publiés par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, sur MERX^{MC}.

Le gouvernement a recours à divers mécanismes d'approvisionnement (comme les Services professionnels en ligne et SELECT¹) pour acquérir des services professionnels et des services de conseils en biens immobiliers d'une valeur pouvant atteindre 76 600 \$ et des services de construction pouvant atteindre 100 000 \$ sans utiliser MERX^{MC}. Pour de plus amples renseignements sur ces systèmes, veuillez vous reporter à la 2^e étape.

Marchés de moins de 25 000 \$

Pour les marchés de moins de 25 000 \$, les acheteurs peuvent communiquer directement avec

des fournisseurs. Ces marchés sont considérés par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada comme des achats de faible valeur. Dans ces cas, les acheteurs déterminent la stratégie d'achat la plus pertinente pour chaque besoin de façon à obtenir le meilleur rapport qualité-prix et assurer le respect des conditions du marché quant aux délais et à la rentabilité. Les acheteurs peuvent également utiliser d'autres méthodes pour trouver et sélectionner un fournisseur en régime concurrentiel ou dans le cadre d'un marché prescrit.

Offres à commandes

Les offres à commandes permettent de créer des listes de fournisseurs présélectionnés auprès desquels les acheteurs peuvent se procurer facilement les biens et les services dont le gouvernement a besoin. L'offre à commandes est un accord en vertu duquel un bien ou un service devra être fourni à un prix donné, au fur et à mesure des besoins, selon des modalités précises et non négociables.

Les fournisseurs doivent se soumettre à un processus concurrentiel avant de devenir détenteurs d'une offre à commandes. Ils auront alors été retenus à la suite d'une évaluation effectuée en conformité avec les critères établis dans la « demande d'offre à commandes » et se verront attribuer une offre à commandes. Lorsque plus d'un fournisseur satisfait aux exigences, les fournisseurs retenus sont classés et se voient attribuer une part du volume d'affaires en fonction d'un système prédéfini (au cours du processus concurrentiel) qui est transparent et équitable. Il se peut également qu'un seul

¹ Voir le glossaire des termes et définitions

fournisseur soit retenu pour l'offre à commandes et se voit confier tout le travail connexe.

Une offre à commandes **ne constitue pas un contrat**, et le gouvernement du Canada n'est pas obligé d'acheter. Lorsqu'un besoin à l'égard d'un bien ou d'un service prévu dans une offre à commandes est établi, on place une commande subséquente auprès d'un fournisseur identifié dans l'offre. Chaque commande subséquente donne lieu à un contrat distinct. En plaçant une commande, le gouvernement du Canada accepte sans condition votre offre de biens et de services décrite dans l'offre à commandes. C'est alors que vous, le fournisseur, et le gouvernement du Canada, l'acheteur, êtes tenus de respecter les modalités de l'offre à commandes.

Offres à commandes obligatoires

S'il existe une offre à commandes pour les biens et services correspondant à l'une des dix sous-catégories ci-dessous, les acheteurs **sont tenus** de se procurer ces biens et services auprès d'un détenteur d'offre à commandes :

- véhicules à effet de sol, véhicules automobiles, remorques et cycles
- équipement et accessoires de télécommunications
- ordinateurs, logiciels, fournitures et équipement de soutien
- mobilier
- fournitures et périphériques de bureau
- machines de bureautique, systèmes de traitement de texte et fichiers à classement

- vêtements, accessoires et insignes
- carburants, lubrifiants, huiles et cires
- traitement de l'information et services de télécommunications connexes
- services de soutien professionnel, administratif et de gestion

S'il existe une offre à commandes obligatoire pour vos biens et services, vous devez détenir une offre à commandes pour pouvoir faire affaire avec le gouvernement. Pour savoir s'il existe une offre à commandes ou pour savoir si cette offre à commandes est obligatoire, communiquez avec le Bureau des petites et moyennes entreprises. Vous pouvez aussi consulter le Répertoire des attributions des approvisionnements, accessible à partir du site Web de Contrats Canada (<http://contratscanada.gc.ca>) où vous trouverez le nom du gestionnaire de Travaux publics et Services gouvernementaux pour vos biens et services.

Arrangements en matière d'approvisionnement

Les arrangements en matière d'approvisionnement ressemblent aux offres à commandes en ce sens qu'ils permettent de créer des listes de fournisseurs présélectionnés pour un bien ou un service donné. Les arrangements en matière d'approvisionnement sont des ententes non exécutoires conclues entre le gouvernement du Canada et des fournisseurs, établies en vue de la prestation d'un éventail de biens et, plus souvent, de services, au fur et à mesure des besoins. Ils comprennent un ensemble de



modalités qui s'appliqueront dans le cadre du contrat subséquent. En revanche, contrairement aux offres à commandes, les arrangements en matière d'approvisionnement permettent certaines variantes, et des modalités du contrat subséquent peuvent être négociées.

Les arrangements en matière d'approvisionnement, à l'instar des offres à commandes, ne sont pas des contrats. Lorsqu'un besoin à l'égard d'un bien ou d'un service prévu dans un arrangement en matière d'approvisionnement est établi, on lance un processus concurrentiel auprès des détenteurs d'arrangement en matière d'approvisionnement. On parle souvent de « mini-demande de propositions ». Dans ce cas, on transmet un énoncé de travail précis aux fournisseurs inscrits et un marché est attribué au soumissionnaire qui présente la proposition recevable ou conforme la plus basse. Nota : (le choix des fournisseurs à qui envoyer une demande de propositions s'effectue souvent selon un mécanisme préétabli – demandez à l'acheteur en cas de doute).

Un marché distinct est établi à la suite de chacune de ces demandes, selon les modalités prévues dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Le processus non concurrentiel

L'attribution de marchés non concurrentiels n'a lieu que dans certaines circonstances particulières :

- en cas d'extrême urgence, comme une situation mettant la vie en péril ou un désastre qui met en danger la vie de Canadiens et de Canadiennes ou qui peut engendrer une perte ou des dommages à un bien du gouvernement
- il ne serait pas dans l'intérêt public en raison de la nature des travaux (par exemple, les besoins relatifs à la sécurité nationale comme les projets militaires visant à s'assurer que les besoins futurs du gouvernement peuvent être satisfaits)
- un seul fournisseur est en mesure de combler un besoin ou d'exécuter un travail, comme dans le cas où il est propriétaire d'un droit d'auteur ou d'une licence
- le marché proposé a une valeur inférieure à 25 000 \$ (ou à 100 000 \$ pour les services d'architecture et de génie)

Qu'est ce qu'un préavis d'adjudication de contrat?

Souvent, lorsqu'on croit qu'un seul fournisseur est en mesure de remplir le besoin, on publie un préavis d'adjudication de contrat dans MERX^{MC} pour indiquer que le gouvernement a l'intention d'attribuer un marché à un fournisseur présélectionné et donner la possibilité à d'autres fournisseurs de présenter un énoncé de capacités. Ces avis sont diffusés pendant au moins 15 jours civils. Pendant ce temps, les fournisseurs éventuels peuvent préparer un énoncé de capacités expliquant comment ils pourraient remplir les exigences. Si un fournisseur ou plus satisfait aux exigences, l'agent de négociation des contrats lance alors un appel d'offres public.



2^e étape : Inscrire votre entreprise



Travaux publics et Services gouvernementaux Canada exploite trois principaux systèmes en ligne dans lesquels vous pouvez inscrire votre entreprise de sorte que les acheteurs puissent vous trouver et vous inviter à soumissionner, soit : le système Données d'inscription des fournisseurs, les Services professionnels en ligne et le système SELECT (pour la construction et les services d'architecture et d'ingénierie). Vous devez d'abord vous inscrire dans le système Données d'inscription des fournisseurs avant de pouvoir vous inscrire dans les systèmes des Services professionnels en ligne et SELECT.

Il vous incombe de vous inscrire et de tenir à jour votre dossier, y compris les renseignements sur vos consultants.

SYSTÈME DONNÉES D'INSCRIPTION DES FOURNISSEURS

Le système Données d'inscription des fournisseurs est accessible à tous les acheteurs du gouvernement fédéral. Il est obligatoire de s'inscrire à Données d'inscription des fournisseurs pour pouvoir faire affaire avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et recommandé de le faire pour pouvoir traiter avec d'autres ministères.

Pour vous inscrire dans le système Données d'inscription des fournisseurs, vous devez avoir un numéro d'entreprise attribué par l'Agence du revenu du Canada. Si vous avez un numéro de taxe sur les produits et services ou de taxe de vente harmonisée, le numéro d'entreprise correspond aux neuf premiers chiffres (p. ex., 123456789RT0001). Vous pouvez tout de même avoir un numéro d'entreprise si vous n'avez pas de numéro de taxe sur les produits et services ou de taxe de vente harmonisée. Pour obtenir un numéro d'entreprise, communiquez avec l'Agence du revenu du Canada au 1-800-959-7775 ou visitez le site Web: www.arc-cra.gc.ca/ne

Le saviez-vous?

Au moment de vous inscrire dans le système Données d'inscription des fournisseurs, c'est important de cocher les catégories de biens et services correspondant à ceux que vous offrez, puisque c'est à partir de ces catégories que les agents de négociation des contrats effectuent leurs recherches.

Vous remarquerez que ces catégories sont assorties de **numéros d'identification des biens et services**. Il s'agit simplement de codes qu'utilise le gouvernement fédéral pour désigner les descriptions de produits génériques dans ses activités d'achat.

L'inscription dans le système Données d'inscription des fournisseurs ne coûte rien et ne prend que 15 minutes. Vous pouvez vous inscrire par l'intermédiaire de Contrats Canada, à l'adresse suivante : <http://contratscanada.gc.ca>

SERVICES PROFESSIONNELS EN LIGNE

Les Services professionnels en ligne sont un outil d'approvisionnement électronique qui aide les ministères fédéraux dans l'achat de services de technologie de l'information et de services professionnels généraux. Il s'agit d'une forme d'arrangement en matière d'approvisionnement où vous pouvez être présélectionné comme fournisseur pour ces services. Les acheteurs peuvent s'en servir pour chercher des fournisseurs éventuels, puis lancer une demande de soumissions pour en trouver un rapidement (dans le cadre des besoins de moins de 76 600 \$², taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, qui ne sont **pas** publiés dans MERX^{MC}).

Afin de dresser une liste de fournisseurs éventuels, les acheteurs lancent des recherches dans les Services professionnels en ligne en fonction des compétences ou exigences stipulées dans l'énoncé des travaux. Ils transmettent ensuite les documents de demande de soumissions à au moins trois des fournisseurs qui répondent aux critères et qui affichent le taux quotidien de rémunération les plus bas.

Pour les fournisseurs qui font appel aux services de consultants, le document de demande de



soumissions fera état du nom du ou des consultants qui a ressorti dans les résultats de la recherche. Même si vous êtes déjà sélectionné à titre de fournisseur dans les Services professionnels en ligne, les acheteurs doivent tout de même évaluer vos consultants pour s'assurer que leurs compétences répondent aux besoins avant de vous attribuer le contrat. Ils effectueront cette évaluation en examinant votre soumission et le curriculum vitae des consultants ou encore ils rencontreront ces derniers.

Les Services professionnels en ligne comprennent les services énumérés ci-dessous.

Axes de services autres qu'en technologie de l'information (chaque axe comporte diverses catégories)

- Gestion des ressources humaines
- Gestion organisationnelle
- Gestion de projet
- Services d'organisation et de classification
- Services en gestion du changement et en du développement organisationnel

Catégories de services liées à la technologie de l'information

- Architecte de transformation des affaires

² Ce seuil est établi en conformité avec l'Accord de libre-échange nord-américain.

- Conseiller en centre d'appels
- Administrateur/analyste de bases de données
- Architecte-conseil de l'organisation
- Architecte de l'information
- Spécialiste de sites Internet/intranet
- Directeur de projet, technologie de l'information
- Gestion du risque, technologie de l'information
- Conseiller en sécurité informatique
- Rédacteur technique, technologie de l'information
- Testeur, technologie de l'information
- Analyste de plateforme
- Programmeur
- Analyste-programmeur
- Administrateur de projet
- Chef de projet
- Gestionnaire de projet
- Conseiller en assurance de la qualité
- Analyste principal de plateforme
- Analyste principale de système
- Vérification de systèmes
- Analyste de la technologie
- Architecte de la technologie
- Opérateur de la technologie
- Services d'accessibilité Web
- Conseiller en services d'application sans fil

Le saviez-vous?

L'inscription aux Services professionnels en ligne vous permettra de mieux faire connaître vos services aux ministères fédéraux, puisque vous serez déjà présélectionné comme fournisseur pour les services en question. Si les agents de négociation des contrats vous retrouvent parmi les fournisseurs affichant les taux de rémunération quotidien les plus bas, et que votre entreprise ou vos consultants possèdent les compétences exigées, alors ils pourront vous inviter à soumissionner des contrats.

Vous pouvez vous inscrire aux Services professionnels en ligne à l'adresse suivante : www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/fournisseurs-suppliers/index-fra.html

Autres méthodes d'approvisionnement pour les services professionnels

De nombreux services professionnels qui ne se trouvent pas sur les Services professionnels en ligne, par exemple les services de vérification, font l'objet d'offres à commandes ou d'arrangements en matière d'approvisionnement.



Pour obtenir des renseignements sur les services d'aide temporaire, la cybersécurité, les services professionnels en informatique centrés sur les tâches, le soutien en service et les services techniques, d'ingénierie et d'entretien, rendez-vous sur le site suivant : www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps-fra.html

Pour obtenir des renseignements sur les **services de traduction**, communiquez avec le Bureau de la traduction au 819-953-2588 ou à ncr.trarepertoire@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Pour obtenir des renseignements sur les **services de communications et publication**, consultez le site de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/communications-fra.html

Enfin, pour en savoir plus long sur les offres à commandes et les arrangements en matière d'approvisionnement en lien avec vos services, communiquez avec la LigneInfo nationale du Bureau des petites et moyennes entreprises au 1-800-811-1148 (appuyez le 1 après le message d'accueil) ou à ncr.contractscanada@tpsgc-pwgsc.gc.ca

SELECT

Le système SELECT est une base de données de fournisseurs approuvés et qualifiés pour offrir des services spécialisés d'entrepreneurs en construction ou des services-conseils en architecture et en génie. En vous inscrivant dans SELECT, vous devenez admissibles à offrir ces

services. Les fournisseurs sont invités à soumissionner des marchés d'une valeur pouvant aller jusqu'à 76 600 \$³ pour les services-conseils en immobilier et jusqu'à 100 000 \$⁴ pour les services de construction, par système de rotation. Si ces marchés vous intéressent, vous devez vous inscrire à SELECT, puisqu'ils ne sont pas publiés par l'entremise de MERX^{mc}, à moins que la valeur du marché dépasse les seuils susmentionnés.

La fréquence des appels d'offres varie en fonction de la demande et du nombre d'entreprises qualifiées pour offrir les services.

Vous pouvez vous inscrire à l'adresse suivante : <https://select.pwgsc-tpsgc.gc.ca>

³ Ce seuil est établi en conformité avec l'Accord de libre-échange nord-américain et peut changer.

⁴ Ce seuil est établi en conformité avec l'Accord sur le commerce intérieur et peut changer

AUTRES SYSTÈMES D'INSCRIPTION

En plus des bases de données de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, certains ministères et organismes tiennent leur propre répertoire de fournisseurs. Communiquez avec le gestionnaire du matériel (voir Aide-mémoire pour vos recherches à l'étape 3) du ministère ou de l'organisme qui vous intéresse pour optimiser vos chances.

Industrie Canada – Répertoire des entreprises autochtones

Les entreprises autochtones peuvent s'inscrire dans le Répertoire des entreprises autochtones en passant par la base de données du Réseau des entreprises canadiennes. Pour faire partie du Répertoire, les entreprises doivent répondre aux critères d'admissibilité de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.

Vous pouvez vous inscrire à l'adresse suivante : <http://www.ic.gc.ca>

Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones

La Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones a pour but d'aider les entreprises autochtones à conclure un plus grand nombre de marchés avec tous les ministères et organismes du gouvernement fédéral et de leur donner accès au processus d'approvisionnement dans son ensemble. La Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones est une initiative du gouvernement fédéral dirigée par Affaires indiennes et du Nord Canada. Pour obtenir de plus amples renseignements, rendez-vous sur le site suivant :

www.ainc-inac.gc.ca

3^e étape : Vous faire connaître



COMMENT TROUVER DES CLIENTS

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada devrait être votre premier point d'accès à l'information sur la façon dont les biens que vous vendez sont achetés. Si vous voulez conclure des marchés de moins de 25 000 \$, il est préférable que vous communiquiez directement avec les ministères ou organismes qui pourraient avoir besoin de vos services. Vous pouvez utiliser les Services d'annuaires gouvernementaux électroniques pour trouver des contrats. Si vous voulez conclure des marchés de plus de 25 000 \$, vous devriez normalement faire affaire avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Le Bureau des petites et moyennes entreprises du Ministère est en mesure de vous renseigner sur la façon dont vos biens ou services sont achetés ou encore de vous diriger vers le bon endroit.

Communiquez avec le Bureau des petites et moyennes entreprises au 1-800-811-1148 ou à ncr.contractscanada@tpsgc-pwgsc.gc.ca

À QUI DEVRAIS-JE M'ADRESSER?

- Communiquez avec les responsables des organismes, des directions et des divisions des ministères qui ont besoin de vos biens ou services. Ce sera particulièrement important pour les marchés de moins de 25 000 \$, que

les ministères et organismes attribuent généralement eux-mêmes. Prenez le temps de vous renseigner sur leurs besoins et

Écologique?

Les ministères et organismes gouvernementaux canadiens mettent en place des méthodes pour les achats de produits et de services écologiques. Demandez aux utilisateurs et acheteurs quelles exigences ils entendent prévoir dans leurs demandes de soumissions à venir sur le plan écologique. Vous devriez également vous renseigner sur les pratiques et indicateurs environnementaux en vigueur dans votre domaine pour que votre entreprise demeure concurrentielle.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Bureau de l'écologisation des opérations gouvernementales à l'adresse suivante :

www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/index-fra.html



démontrez-leur que vous avez ce qu'il leur faut. Si l'utilisateur ou l'acheteur connaît votre entreprise, il est plus probable qu'il communiquera avec vous, même par téléphone, pour citer une cote pour vos produits ou services.

- La plupart des ministères désigneront une personne en qualité d'expert technique ou de coordonnateur pour un produit ou un service particulier. Demandez le nom des personnes investies des pouvoirs nécessaires pour passer des marchés. Vous pouvez utiliser le répertoire des gestionnaires du matériel pour trouver le nom de ces personnes.
- Pour les achats de faible valeur, les acheteurs peuvent recourir à un éventail de ressources (bases de données de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou de leur ministère, répertoires téléphoniques ou commerciaux, etc.) pour trouver et choisir des fournisseurs. Si vous êtes inscrit aux Services professionnels en ligne ou détenez une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement, vous pouvez faire valoir cet avantage.
- Quelle méthode ou quel outil utilise-t-il pour acheter les biens ou services que vous offrez? Existe-t-il une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement? Sont-ils obligatoires? Quand relancera-t-on le processus de demande de soumissions?
- Le groupe des achats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada achète-t-il au nom d'autres ministères et organismes? Pour quels ministères achète-t-il?

Au moment de communiquer avec les acheteurs, gardez les questions suivantes à l'esprit.

- Quel est le cycle des achats du gouvernement pour votre bien ou service?
- Travaux publics et Services gouvernementaux Canada achète-t-il des biens et services pour d'autres ministères ou agences? Si oui, lesquels?

Le saviez-vous?

En tant que principale ressource pour les fournisseurs du gouvernement fédéral, le Bureau des petites et moyennes entreprises est un point de liaison très important sur les questions générales relatives aux approvisionnements. Vous pouvez d'abord commencer par communiquer avec sa LigneInfo nationale (**1-800-811-1148**). Des agents sont là pour répondre à vos questions et vous diriger vers le bon endroit et le bon acheteur. Le Bureau des petites et moyennes entreprises compte des bureaux régionaux d'un océan à l'autre en mesure de vous renseigner et de vous conseiller. Pour savoir avec qui communiquer, consultez la section « *Vous avez d'autres questions* » du présent guide.

Le site Web de Contrats Canada (<http://contratscanada.gc.ca>) du Bureau des petites et moyennes entreprises contient une mine de renseignements sur la façon de faire affaire avec le gouvernement fédéral. En plus de vous donner accès aux coordonnées des principales personnes-ressources, de vous conseiller sur l'obtention d'une attestation de sécurité et de vous informer sur les colloques offerts dans votre région, Contrats Canada constitue une ressource importante et un excellent endroit où commencer vos démarches.

Aide-mémoire pour vos recherches

Visualiser les avis d'adjudication antérieurs

- Renseignements utiles sur les activités d'achat du gouvernement dans votre domaine et montant des marchés
- Renseignements sur les ministères et organismes susceptibles de vouloir acheter vos biens et services
- Renseignements sur les marchés antérieurs affichés :
 - MERX^{MC} (www.merx.com)
 - les contrats octroyés sur le site Web de contrats Canada
<http://contratscanada.gc.ca>
 - sur le site des rapports des autres institutions du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
www.tbs-sct.gc.ca

Répertoire des attributions des approvisionnements

- Base de données des gestionnaires de biens et de services de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'administration centrale – ces derniers devraient être en mesure de vous renseigner sur la façon dont les biens et services sont achetés (p. ex. vous indiquer s'il existe une offre à commandes)
- Accessible à partir de la page « Principaux contacts » du site d'Accès entreprises Canada
<http://contratscanada.gc.ca>

Gestionnaires du matériel des ministères

- Répertoire des gestionnaires du matériel chargés de gérer les achats dans d'autres ministères et organismes
- Organisé par régions et par ministères
- Accessible à partir de la page « Principaux contacts » du site de Contrats Canada
<http://contratscanada.gc.ca>

Services d'annuaires gouvernementaux électroniques

- Carnet d'adresses Internet de tous les fonctionnaires fédéraux
- Permet de chercher, par ministère ou organisme, des personnes-ressources clés dans votre domaine
- Accessible à l'adresse suivante :
<http://sage-geds.tpsgc-pwgsc.gc.ca>

Bureau des petites et moyennes entreprises

- Principale ressource pour les fournisseurs du gouvernement fédéral et point de liaison important sur les questions générales relatives aux approvisionnements
- Renseignements sur les achats du gouvernement fédéral :

LigneInfo nationale :
1-800-811-1148

Courriel : ncr.contractscanada@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web de Contrats Canada
<http://contratscanada.gc.ca>

4^e étape : Chercher des possibilités de marché

QU'EST CE QUE LE SERVICE ÉLECTRONIQUE D'APPELS D'OFFRES DU GOUVERNEMENT?

Le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement est le système d'appel d'offres du gouvernement du Canada grâce auquel les fournisseurs peuvent chercher des débouchés d'affaires en direct. Le Service est actuellement exploité sous le nom de MERX^{MC}, propriété de Mediagrif Interactive Technologies Inc.

Les secteurs public et privé utilisent MERX^{MC} pour publier leurs projets de marché, soit de

nombreuses provinces canadiennes ainsi que plus de cinq cents organisations des secteurs municipaux, académiques et de santé.

C'est le seul service d'appel d'offres en direct utilisé actuellement par le gouvernement du Canada.

Le gouvernement du Canada est également signataire de divers accords commerciaux, qui ont des répercussions sur ses activités d'achat. Les marchés d'un montant supérieur aux seuils prévus dans les accords commerciaux sont diffusés dans MERX^{MC}. Les seuils des principaux accords sont présentés dans le tableau qui suit. Il convient de souligner que ces seuils sont révisés régulièrement.

Certaines occasions d'affaires ne sont toutefois pas annoncées dans le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement. Des acheteurs ont recours à des bases de données électroniques telles que les Services professionnels en ligne et SELECT pour les marchés d'un montant inférieur à ces seuils. Les limites établies dans ces systèmes changent lorsque les seuils établis dans les accords commerciaux sont révisés.

Le saviez-vous?

Même si MERX^{MC} est le seul site où sont affichées les occasions de marché fédérales, www.marcan.net propose des liens qui mènent à des sites Web utilisés par d'autres organisations du secteur public canadien (provinces, territoires et municipalités) pour publier leurs projets de marché.

| Accords | Biens | Services | Construction |
|---|------------|------------|--------------|
| Accord de libre-échange nord-américain | 27 300 \$ | 76 600 \$ | 9 900 000 \$ |
| Accord sur le commerce intérieur | 25 000 \$ | 100 000 \$ | 100 000 \$ |
| Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce | 221 300 \$ | 221 300 \$ | 8 500 000 \$ |

QU'EST-CE QUE MERX^{MC} ME PERMET DE FAIRE?

Dans MERX^{MC}, vous pouvez chercher et télécharger gratuitement des documents d'appel d'offres du gouvernement fédéral.

Des frais s'appliquent pour certains services, tel que l'expédition de documents à votre domicile.

MERX^{MC} vous permet de :

- créer un « profil de jumelage d'appels d'offres » en fonction des types de biens et de services que vous offrez et MERX^{MC} vous communiquera les occasions de marché qui correspondent à votre profil (le premier profil est gratuit)
- régler votre profil pour recevoir les mises à jour des documents que vous avez téléchargés
- vous renseigner sur les activités d'achat dans votre domaine en consultant les appels d'offres antérieurs et les avis d'adjudication. Cette fonction vous donne un aperçu de la nature des marchés proposés et vous renseigne sur les ministères qui achètent les biens ou services que vous offrez, de sorte

que vous sachiez avec qui communiquer pour promouvoir votre entreprise

- prendre connaissance des possibilités de partenariat ou de sous-traitance en découvrant qui s'intéresse aux mêmes marchés que vous
- accéder aux avis du gouvernement du Canada concernant les achats.



Le saviez-vous?

L'accès aux appels d'offres fédéraux de MERX^{MC} est gratuit. Ces marchés sont marqués par un petit drapeau canadien.

Si vous ne voulez accéder qu'aux appels d'offres fédéraux, vous pouvez vous inscrire dans MERX^{MC} en donnant votre numéro d'entreprise-approvisionnement au lieu d'un numéro de carte de crédit. Vous pouvez le faire en ligne pendant le processus d'inscription ou encore par téléphone au 1-800-964-MERX (-6379).

5^e étape : Soumissionner des marchés

La demande de propositions est sans doute le type de document de demande de soumissions le plus courant. Bien que, dans la présente section, on parle la majeure partie du temps du contenu des demandes de propositions, l'information vaut également pour les autres types de documents de demande de soumissions.

Dans les paragraphes qui suivent, on donne des exemples de renseignements que l'on trouve souvent dans les documents de demande de soumissions. Il ne s'agit que d'exemples, alors il importe de bien lire chaque document de demande de soumissions puisque les critères pourront varier.

QUE DOIS-JE SAVOIR AVANT DE COMMENCER?

- Si vous avez des questions, suivez le processus de demande de renseignements prévu dans la demande de soumissions. Généralement, les soumissionnaires doivent présenter leurs questions par écrit à l'acheteur, (l'autorité contractante ou à l'agent de négociation des contrats ou des achats). Vous pouvez communiquer avec l'acheteur, toutefois, **vous ne devez pas communiquer avec les utilisateurs ou vos personnes-ressources dans les ministères ou organismes utilisateurs** concernant un processus d'appel d'offres donné, sinon votre proposition risque d'être rejetée.

Le Bureau des petites et moyennes entreprises ne peut vous aider à préparer vos soumissions; toutefois, il offre des séminaires pour vous aider à comprendre le processus. Pour obtenir des renseignements sur les séminaires gratuits du Bureau, rendez-vous sur le site Web à l'adresse suivante : <http://contratscanada.gc.ca>

Code de conduite pour l'approvisionnement

Vous devriez prendre le temps de vous familiariser avec le *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le Code fournit à toutes les personnes participant au processus d'approvisionnement – fonctionnaires et fournisseurs – un énoncé clair des attentes mutuelles, de façon à ce que tous les participants en aient une compréhension de base commune. Toutes les personnes qui participent au processus d'approvisionnement sont tenues de respecter les dispositions de ce code. Vous pouvez y accéder à l'adresse suivante : www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html

- Ne formulez pas d'hypothèses concernant les exigences. Si vous avez besoin d'éclaircissements ou croyez avoir relevé une erreur, faites-le savoir à l'acheteur dès que possible. Les soumissions seront évaluées en fonction des critères établis, alors l'acheteur ne pourra y apporter de modifications après la date de clôture.



- L'autorité contractante compile toutes les questions et réponses sous forme de modification au document de demande de soumissions (si le marché a été annoncé dans MERXSM, la modification y sera alors également diffusée). On s'assure ainsi de fournir les mêmes renseignements à tous les fournisseurs. Soyez attentif aux délais prescrits dans la demande de soumissions, parce les questions doivent souvent être présentées avant une date donnée.
- Si vous pensez que la date limite n'est pas réaliste, appelez l'acheteur et il verra si il peut la repousser. Si vous agissez sans délai, il se peut que cela se fasse. Toutefois, il est impossible de repousser la date dans les trois jours précédant la clôture des offres. En effet, il sera trop tard pour ce faire puisque certains soumissionnaires pourraient avoir déjà transmis leur proposition.

COMMENT DOIS-JE PRÉPARER MA PROPOSITION?

La demande de soumissions vous expliquera de façon précise comment présenter votre proposition et comment celle-ci sera évaluée. Assurez-vous de suivre les instructions fournies et d'aborder chaque point en détail. Normalement, les soumissionnaires sont tenus de déposer deux enveloppes : la première renferme leur proposition technique et, la seconde, leur proposition financière.

- Lisez attentivement les clauses et conditions de même que les instructions uniformisées afin de bien les comprendre. Ces clauses, conditions et instructions sont normalement incluses dans le document de soumission intégralement ou par renvoi. Faites référence au *Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat* de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc>).
- Avant de commencer à rédiger, notez bien les conditions qui sont obligatoires, soit celles auxquelles il faut absolument répondre. En règle générale, les propositions sont évaluées simplement en fonction de leur conformité ou de leur non-conformité à ces exigences. Votre proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour être jugée conforme.
- Assurez-vous de remplir toutes les attestations demandées dans la demande de soumissions. Vous pouvez par exemple être appelé à fournir des attestations concernant vos études et votre expérience ou encore le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi. Selon la taille de votre entreprise, vous pourriez devoir confirmer que vous vous êtes engagé officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi pour certains marchés fédéraux.
- Assurez-vous également de présenter les attestations dans les délais prescrits dans la demande de soumissions (certaines attestations pourront être remises plus tard, mais vous devez vérifier).

Attestation de sécurité

Vous aurez besoin d'une attestation de sécurité pour que votre personnel, dans le cadre d'un marché, puisse accéder à des renseignements ou à des installations classifiés ou protégés. Dans ce cas, l'acheteur ou le gestionnaire de projet pourra, par l'entremise des services de sécurité de leur direction ou de leur ministère (au besoin), présenter une demande d'inscription proposant d'attribuer à votre entreprise et à votre personnel une attestation de sécurité. La demande de soumissions précise le niveau d'attestation de sécurité dont vous aurez besoin. L'obtention d'une attestation de sécurité peut prendre du temps. C'est pourquoi dès qu'un marché exigeant une attestation de sécurité que vous ne détenez pas vous intéresse, communiquez avec l'acheteur pour lancer le processus le plus tôt que possible.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les attestations de sécurité, rendez-vous sur le site Web du Programme de la sécurité industrielle (<http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca>) ou communiquez avec son centre d'appel au **1-866-368-4646** ou à **ncr.ciisd@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

- Votre proposition doit remplir les conditions relatives à la présentation des soumissions. Notamment, vous devez la remettre à temps. C'est d'autant plus important que seules les soumissions admissibles seront évaluées, sans égard à la qualité du document.

Partie technique

- C'est ici que vous donnez habituellement le plus de détails. Vous avez ici l'occasion de nous montrer que vous comprenez les exigences. Décrivez, en vos propres termes, les travaux que vous exécuterez et les moyens que vous entendez emprunter pour le faire si l'on vous attribue le contrat.
- Commencez par une courte introduction qui comprend une évaluation de l'état actuel de la question et de la nécessité du projet, les objectifs du travail proposé, les raisons qui justifient la façon de procéder proposée ainsi que les avantages qui en découleront.
- Décrivez et justifiez ensuite le plan de travail, la méthode et les techniques que vous proposez. Parlez de la faisabilité et du degré de succès escompté, des problèmes prévus et des plans d'urgence en cas de problèmes.
- Précisez les tâches à remplir, les produits à livrer et ainsi que les délais d'exécution. Donnez des renseignements sur le nombre de personnes que vous affecterez aux diverses tâches, leur niveau (selon leur titre et non leur salaire) et le nombre d'heures ou de jours que durera leur affectation. Ne donnez pas de renseignements sur les prix dans cette partie. (Ces modalités peuvent varier d'une soumission à une autre.)

- Assurez-vous de satisfaire à toutes les exigences et d'aborder chacun des critères dans votre proposition.
- Si vous souhaitez proposer une solution de rechange, répondez d'abord au besoin particulier énoncé dans la demande de soumissions. Ne la présentez pas comme solution de remplacement pour le besoin énoncé, sans quoi votre proposition risque d'être jugée non conforme. Si vous voulez toujours proposer un solution de rechange, présentez-là comme proposition distincte avec votre proposition principale.

Partie administrative

- Présentez votre équipe et démontrez qu'elle possède les compétences requises. Fournissez tout renseignement nécessaire à l'appui, par exemple des curriculum vitae.
- Si vous confiez une partie des travaux en sous-traitance, fournissez les mêmes renseignements pour chaque sous-traitant.
- Ne supposez pas que l'acheteur connaît votre organisation et vos compétences du simple fait que vous avez déjà fait affaire avec eux. Chaque proposition est évaluée uniquement en fonction de son contenu, et l'équipe d'évaluation n'est pas autorisée à se fonder sur ce qu'elle sait déjà d'une entreprise pour lui attribuer des points ou confirmer qu'elle satisfait aux critères obligatoires.

Partie financière

- Fournissez un éventail détaillée du prix demandé par éléments de coût.
- La demande de soumissions vous indiquera les éléments de coût qui seront pris en

considération dans l'évaluation financière. Aucun autre coût ne sera considéré.

COMMENT ÉVALUERA-T-ON MA PROPOSITION?

Les propositions sont normalement évaluées en fonction de leur mérite technique ou de leur rapport qualité-prix, suivant une méthode de sélection énoncée dans la demande de soumissions.

Par souci d'équité, les renseignements financiers ne sont pas acheminés à l'équipe d'évaluation.

L'équipe d'évaluation doit évaluer la proposition technique à l'aide des critères d'évaluation prévus dans la demande de soumissions. Trois méthodes peuvent être utilisées :

- évaluation en fonction d'exigences obligatoires minimales seulement
- évaluation en fonction d'un système de cotation numérique seulement
- évaluation en fonction de ces deux méthodes conjuguées

Dans le système de cotation numérique, on utilise des critères cotés pour déterminer le mérite technique relatif de chaque proposition. Les équipes d'évaluation recourent à des critères cotés pour évaluer les avantages offerts au-delà des exigences obligatoires de la demande de soumissions.

Les notes minimales que vous **devez** obtenir et la note maximale que vous **pourrez** obtenir pour

chaque critère sont spécifiées dans la demande de soumissions. Si vous avez des questions concernant les critères d'attribution des points, assurez-vous de les soumettre à l'autorité contractante dans les délais prévus à cette fin.

COMMENT CHOISIT-ON UNE PROPOSITION?

Choix de la proposition la moins coûteuse

- Seules les propositions qui satisfont aux critères obligatoires sont considérées comme recevables (c.-à-d. qu'elles ne seront pas rejetées).
- Parmi les propositions recevables, le prix constituera le principal critère de sélection.
- Un soumissionnaire peut être retenu si sa proposition est inférieure ne serait-ce que de 5 cents à celle des autres; c'est pourquoi vous devriez vous assurer de soumettre votre meilleur prix.

Choix de la proposition offrant le meilleur rapport qualité-prix

- Les demandes de soumissions prévoient généralement des critères obligatoires et des critères cotés.
- On établit une échelle de cotation, et l'on choisit alors le soumissionnaire qui présente la soumission la plus basse par point. Pour ce faire, on divise le prix soumissionné par le nombre de points obtenus au cours de l'évaluation technique.
- On peut également choisir la proposition offrant le meilleur rapport qualité-prix. La méthode qui sera utilisée est précisée dans la demande de soumissions.

Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement aide les fournisseurs canadiens à résoudre les litiges en lien avec les marchés et leurs plaintes dans le but de les résoudre rapidement et efficacement.

Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement :

- examine les pratiques d'acquisition de biens et de services des ministères pour en évaluer l'équité, l'ouverture et la transparence
- examine toute plainte relative à l'attribution d'un marché d'acquisition de biens dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ et de services dont la valeur est inférieure à 100 000 \$
- examine toute plainte relative à la gestion de tout marché, peu importe sa valeur
- veille à donner l'accès à un mécanisme de règlement extrajudiciaire des différends lorsque les deux parties concernées conviennent de participer

Pour obtenir de plus amples renseignements, rendez-vous au www.opo-boia.gc.ca ou appelez au numéro sans frais **1-866-734-5169**.

Choix de la proposition conforme sur le plan technique, en fonction du budget prévu

- Cette méthode consiste à déterminer la meilleure solution technique selon le budget établi.
- On invite un soumissionnaire à proposer une solution à un problème ou une méthode permettant d'atteindre un objectif.

COMMENT PUIS-JE ASSURER UN SUIVI?

Comptes rendus

Une fois que vous avez été informé des résultats de l'évaluation des soumissions ou de l'attribution d'un marché, vous devriez demander un compte rendu à l'autorité contractante. En conformité avec la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor et des divers accords commerciaux, tout fournisseur peut bénéficier d'un compte rendu du gouvernement fédéral à la suite de l'attribution d'un marché concurrentiel. Cela s'applique également aux offres à commandes et aux arrangements en matière d'approvisionnement.

Les comptes rendus peuvent vous aider à comprendre les critères d'évaluation utilisés et, essentiellement, comment et pourquoi un marché a été attribué à un fournisseur donné. Ils vous permettent également de voir quelles sont vos forces et vos faiblesses; vous pourrez alors garder cette information à l'esprit au moment de préparer votre prochaine soumission.

Un compte rendu à l'intention des soumissionnaires varie selon la nature du processus ainsi que du nombre de

soumissionnaires participants. Il peut se faire en personne, par téléphone ou par écrit.

Avant un compte rendu, vous devriez revoir le contenu de votre soumission et préparer vos questions pour vous assurer d'en tirer le meilleur parti. Rappelez-vous toutefois que le gouvernement ne peut discuter que du contenu de votre soumission et non de celui des autres.

Plaintes

Vous devriez demander un compte rendu le plus tôt possible après l'attribution d'un contrat. Si vous avez des préoccupations concernant le processus ou les résultats, vous disposez d'un délai précis pour déposer une plainte auprès du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement ou du Tribunal canadien du commerce extérieur. Le recours pour lequel vous opterez dépendra de l'envergure du contrat.

Les plaintes relatives aux marchés fédéraux visés par les accords commerciaux peuvent être présentées au Tribunal canadien du commerce extérieur. Pour obtenir de plus amples renseignements, rendez-vous sur le site suivant : www.citt.gc.ca. Veuillez soumettre vos préoccupations concernant les marchés non visés par les accords commerciaux au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement.



Conseils pratiques sur la présentation d'une soumission

Vous **DEVEZ**

- ✓ Lire attentivement toutes les conditions.
- ✓ Satisfaire à toutes les exigences obligatoires.
- ✓ Fournir tous les renseignements demandés, peu importe les points attribués (nota : les propositions ne sont pas toutes notées.)
- ✓ Fournir le nombre de copies de votre proposition tel qu'indiqué dans la demande de soumissions.
- ✓ Vous assurer que toutes les attestations demandées sont jointes à votre proposition.
- ✓ Vous rappeler de ne communiquer qu'avec l'acheteur, et non avec l'utilisateur ni avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pendant le processus de soumission.
- ✓ Signer votre proposition et assurez-vous de remplir et de signer tous les éléments requis (p. ex. les attestations.)
- ✓ Suivre toutes les instructions et déposer votre proposition à la date et à l'endroit demandés.

Si vous ne respectez pas toutes les exigences ci-dessus, votre soumission risque d'être jugée irrecevable ou non conforme.

Vous **DEVRIEZ** :

- ✓ Présenter une proposition complète, concise et précise.
- ✓ Inscrire les renseignements ci-dessous sur la page de couverture de votre proposition :
 - Le numéro de référence que vous avez attribué à votre proposition à des fins juridiques;
 - Le numéro de dossier du ministère ou de l'organisme ainsi que la date;
 - Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de votre personne-ressource.
- ✓ Rédiger un sommaire et inclure une table des matières accompagnée des numéros de page.
- ✓ Tenir compte du fait que, bien qu'il faille répondre à tous les critères, certaines parties représentent plus de points dans les évaluations cotées.
- ✓ Mettre votre logo ou le nom de votre entreprise sur chaque page.
- ✓ Demandez à une autre personne de relire votre proposition avant de la soumettre.
- ✓ Après l'attribution du marché, demander un compte rendu à l'agent d'achat.

Vous avez d'autres questions?

Le Bureau des petites et moyennes entreprises est en mesure de vous renseigner sur le processus d'achat. Il compte six bureaux régionaux d'un océan à l'autre au service des petites et moyennes entreprises qui souhaitent faire affaire avec le gouvernement :

Pour connaître le nom et le numéro de téléphone des personnes avec qui communiquer, rendez-vous sur le site Web de Contrats Canada à l'adresse suivante : <http://contratscanada.gc.ca> ou appelez la LigneInfo nationale au 1-800-811-1148

Région de l'Ouest

10025, avenue Jasper
Telus Plaza Nord, 5^e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6
osme-bpme-wst@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 780-497-3601

Région de l'Atlantique

236, avenue Brownlow
Dartmouth (N.-É.) B3B 1V5
osme-bpme-atl@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 902-426-5677

Région de la capitale nationale

11, rue Laurier, 0C1-100A
Gatineau (Québec) K1A 0S5
ncr.osme@tpsgc-pwgsc.gc.ca
LigneInfo : 1-800-811-1148 (sans frais)

Région du Pacifique

800, rue Burrard, pièce 1210
Adresse postale : 800, rue Burrard, pièce 641
Vancouver (C.-B.) V6Z 2V8
osme-bpme-pac@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 604-666-8295
1-866-602-0403 (sans frais)

Région du Québec

Portail Sud-Est, 800, rue de la Gauchetière Ouest,
bureau 7300
Montréal (Québec) H5A 1L6
QueBPME.QueOSME@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 514-496-3525

Région de l'Ontario

4900, rue Yonge
Toronto (Ontario) M2N 6A6
ont.osme@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 416-512-5577
1-800-668-5378 (sans frais)



Ressources pour les entreprises

RESSOURCES POUR LES ACHATS

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

- www.tpsgc-pwgsc.gc.ca
- Principal acheteur pour le gouvernement du Canada
- Renseignements sur les achats ministériels et gouvernementaux

Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME)

- www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/pme-sme/osme-fra.html
- Secteur de TPSGC chargé d'aider les petites et moyennes entreprises intéressées aux marchés fédéraux
- Renseignements sur le mandat du BPME et son réseau de bureaux régionaux, et liens vers d'autres sites utiles

Site Web de Contrats Canada

- <http://contratscanada.gc.ca>
- Renseignements sur la façon de faire affaire avec le gouvernement fédéral
- Recherche dans le Répertoire des attributions des approvisionnements
- Inscription dans le système Données d'information des fournisseurs, les services professionnels en ligne, et le système SELECT
- Recherche dans les Contrats octroyés, une base de données de recherche pour les contrats octroyés par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
- Renseignements sur le BPME et inscription aux séminaires offerts aux fournisseurs

LigneInfo nationale du Bureau des petites et moyennes entreprises

- 1-800-811-1148
- Service téléphonique de renseignements géré par le BPME
- Obtention de renseignements auprès d'agents informés
- Aide pour l'inscription ou l'accès à votre compte dans Données d'inscription des fournisseurs

Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG – MERX^{MC})

- www.merx.com
- Publication d'appels d'offres du gouvernement du Canada et d'autres organisations
- Recherche de possibilités d'affaires pour une vaste gamme de produits et de services

Secteur de la sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>

- Secteur de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada chargé des attestations de sécurité
- Renseignements sur les attestations de sécurité du personnel et des organisations

Code de conduite pour l'approvisionnement

- www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html
- Code de conduite que doivent observer les fonctionnaires fédéraux, les fournisseurs et toutes les autres personnes participant au processus d'approvisionnement
- Description des responsabilités des

fournisseurs qui font affaire avec le gouvernement du Canada

Services d'annuaires gouvernementaux électroniques (SAGE)

- <http://sage-geds.tpsgc-pwgsc.gc.ca>
- Annuaire électronique comportant les coordonnées de la plupart des fonctionnaires fédéraux d'un bout à l'autre du Canada
- Recherche de personnes-ressources dans les ministères et organismes avec lesquelles vous êtes intéressés à faire affaire

Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

- <http://opo-boa.gc.ca>
- Organisation indépendante à mandat pangouvernemental
- Examen, notamment de plaintes sur l'attribution de marchés pour l'achat de biens d'une valeur de moins de 25 000 \$ et de services de moins de 100 000 \$ de même que de plaintes sur l'administration des marchés sans égard à leur valeur

Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- www.citt.gc.ca
- Examen de plaintes de fournisseurs sur les marchés fédéraux visés par les accords commerciaux

Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

- www.ainc-inac.gc.ca/ecd/ab/psa/index-fra.asp

- Ligne sans frais : 1-800-400-7677; courriel : psab-saea@ainc-inac.gc.ca
- Stratégie adoptée par le gouvernement fédéral afin d'accroître le nombre de fournisseurs autochtones à soumissionner les marchés fédéraux et à être retenus
- Renseignements et conseils aux entreprises autochtones intéressées à faire affaire avec le gouvernement
- Renseignements sur l'inscription des entreprises autochtones

Guides de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

- <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>
- Guide de TPSGC réunissant les modalités couramment utilisées dans le processus d'attribution des marchés par le gouvernement fédéral
- Recherche sur les conditions particulières citées par renvoi dans les documents de soumission et les activités d'attribution des marchés

Guide des approvisionnements

- www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ga-sm/index-fra.html
- Guide destiné aux acheteurs et regroupant les procédures d'achat de TPSGC en conformité avec les lois, les règlements et les politiques du gouvernement
- Aperçu du processus d'achat, où l'on explique pourquoi et comment TPSGC mène ses activités d'approvisionnement

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

- www.tbs-sct.gc.ca
- Organisme fédéral chargé de la gestion générale des initiatives, dossiers et activités du gouvernement touchant tous les secteurs stratégiques
- Mandat de conseiller le Conseil du Trésor sur les politiques, les directives, les règlements et les dépenses de programme proposées par rapport à la gestion des ressources gouvernementales
- Rapports des autres institutions et liens vers les pages sur la divulgation proactive des contrats de divers ministères, notamment sur les marchés antérieurs

RESSOURCES GÉNÉRALES À LA DISPOSITION DES ENTREPRISES

Agence du revenu du Canada (ARC)

- www.cra-arc.gc.ca
- Pour obtenir un numéro d'entreprises (NE), téléphonez au 1-800-959-7775 ou consultez leur site web.

Réseau Entreprises Canada

- www.canadabusiness.ca
- Ligne sans frais : 1-888-576-4444; ATS : 1-800-457-8466
- Service de renseignements du gouvernement pour les entreprises et les entrepreneurs canadiens

- Point d'accès unique aux renseignements sur les services et les programmes gouvernementaux fédéraux, provinciaux et territoriaux pour les entreprises
- Liens et renseignements sur la désignation et l'enregistrement d'une entreprise, le financement, l'importation et l'exportation, les taxes, les règlements, les licences et les permis, etc.

Réseau des entreprises canadiennes (REC)

- www.ic.gc.ca/eic/site/ccc-rec.nsf/fra/accueil
- Base de données consultable d'Industrie Canada qui porte sur plus de 60 000 entreprises canadiennes
- Consultation par plus de 500 000 entreprises canadiennes et étrangères chaque mois pour trouver des fournisseurs canadiens ayant de l'expérience en matière d'importation et d'exportation à l'échelle nationale et internationale
- Inscription gratuite des entreprises
- Outil utile de recherche de partenaires d'affaires pour les petites et moyennes entreprises

Glossaire

(AA) Arrangement en matière d'approvisionnement : méthode d'approvisionnement utilisée à réponse à des besoins répétitifs, à prix et à conditions négociables, pour une période donnée auprès de fournisseurs présélectionnés. (SA: Supply Arrangement)

(AA-SES) Arrangement en matière d'approvisionnement pour le soutien en service : outil d'approvisionnement pour la prestation de divers services, au fur et à mesure des besoins, à Développement social Canada (DSC) et à d'autres clients de TPSGC. (ISS SA: In-Service Support Supply Arrangement)

(AA-STIE) Arrangement en matière d'approvisionnement pour les services techniques, d'ingénierie et d'entretien : outil d'approvisionnement pangouvernemental pour la prestation de divers services professionnels techniques, au fur et à mesure des besoins. (TEMS SA: Technical, Engineering and Maintenance Services Supply Arrangement)

(AACP) Arrangement en matière d'approvisionnement pour la cyberprotection : outil d'approvisionnement pangouvernemental pour la prestation de divers services relatifs à la sécurité de l'informatique, au fur et à mesure des besoins. (CPSA: Cyber Protection Supply Arrangement)

Acheteur : appellation générale employée pour désigner les fonctionnaires fédéraux qui mènent les activités d'achat. Elle englobe les spécialistes de l'approvisionnement et les autorités contractantes,

de même que les personnes qui ne portent pas le titre de spécialiste de l'approvisionnement mais qui achètent (par exemple, les adjoints administratifs chargés d'acheter les fournitures de bureau). (Buyer)

(ACI) Accord sur le commerce intérieur : accord conclu entre le gouvernement fédéral, les provinces et deux territoires (le Nunavut n'est pas signataire de l'ACI et a un statut d'observateur) en vigueur depuis 1995. (AIT: Agreement on Internal Trade)

(AFV ou BFV) Achat ou besoin de faible valeur : besoin ou achat d'une valeur inférieure à 25 000 \$. Dans ce cas, les agents de négociation des contrats déterminent la stratégie d'achat la plus pertinente et utilisent les outils électroniques mis à leur disposition pour trouver et sélectionner un fournisseur en régime concurrentiel ou dans le cadre d'un marché prescrit. (LDV: Low Dollar Value Procurement)

(ALÉNA) Accord de libre-échange nord-américain : accord conclu entre le Canada, les États-Unis et le Mexique, en vigueur depuis 1994. (NAFTA: North American Free Trade Agreement)

(AMP-OMC) Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce : accord conclu entre un certain nombre de pays; c'est un accord multilatéral qui vise à accroître la concurrence internationale pour les marchés de l'État. (WTO-AGP: World Trade Organization Agreement on Government Procurement)

(AO) Appel d'offres : invitation à soumissionner les contrats évalués à plus de 25 000 \$ et dont les

besoins sont assez simples. Il sert principalement pour les besoins de services de construction. Dans le cadre d'un appel d'offres, le fournisseur qui présente la proposition conforme la moins disante se voit attribuer le marché. (ITT: Invitation to Tender)

Autorité contractante : spécialiste des achats et des marchés chargé d'acheter des biens et des services pour le compte du gouvernement fédéral, également appelé acheteur ou agents d'approvisionnement ou de négociation des marchés. (Contracting Authority)

(BOA) Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement : organisation indépendante à mandat pangouvernemental, dont l'objectif global est de garantir l'équité, l'ouverture et la transparence des marchés publics du gouvernement. (OPO: Office of the Procurement Ombudsman)

(BPME) Bureau des petites et moyennes entreprises : organisation qui appuie les PME en tâchant de réduire les obstacles et en simplifiant les exigences auxquelles elles doivent répondre pour pouvoir faire affaire avec le gouvernement du Canada. (OSME: Office of Small and Medium Enterprises)

(CCUA) Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat : guide ayant pour but de renseigner les fournisseurs et les clients de TPSGC sur les conditions couramment utilisées par TPSGC et certains autres ministères fédéraux dans le cadre du processus de passation des marchés. Son contenu est cité par renvois dans les

invitations à soumissionner et les activités de passation des marchés. (SACC: Standard Acquisition Clauses and Conditions)

Commande subséquente : document exécutoire établi au moment où des biens ou des services doivent être fournis par un fournisseur qui détient une offre à commandes. (Call-up)

Conforme : adjectif employé pour qualifier une proposition qui satisfait à tous les critères d'évaluation techniques considérés, dans la demande de propositions (DP), comme des exigences obligatoires. (Compliant)

Contrats Canada : élément important du Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Il s'agit d'un service d'information (Web) créé pour mieux informer les acheteurs et les fournisseurs au sujet des marchés fédéraux et du système d'approvisionnement du gouvernement du Canada. (Contracts Canada)

(DAA) Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement : méthode de demande de soumissions visant à créer une liste de fournisseurs présélectionnés dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement. (RFSA: Request for Supply Arrangement)

(DIF) Données d'inscription des fournisseurs : base de données pour l'inscription des fournisseurs. Elle peut être utilisée pour trouver des fournisseurs éventuels en vue de l'achat de biens et de services non assujettis aux accords

commerciaux (pour lesquels ils utilisent MERX^{MC}). (SRI: Supplier Registration Information)

(DOC) Demande d'offres à commandes : méthode de demande de soumissions visant à créer une liste de fournisseurs présélectionnés dans le cadre d'une offre à commandes. (RFSO: Request for Standing Offer)

(DP) Demande de propositions : méthode généralement utilisée lorsque le prix n'est pas le seul facteur à prendre en considération dans le choix d'un fournisseur. Le choix repose alors sur divers critères axés sur le rendement et les résultats, qui sont définis dans le document de demande de soumissions. (RFP: Request for Proposal)

(DPrix) Demande de prix : méthode normalement utilisée pour les contrats d'une valeur inférieure à 25 000 \$. On simplifie les documents d'invitation pour permettre d'attribuer rapidement le marché. (RFQ: Request for Quotation)

Demande de renseignements : document visant à recueillir de l'information auprès de la collectivité des fournisseurs. On utilise la demande de renseignements pour obtenir les commentaires de l'industrie sur une stratégie d'approvisionnement proposée avant la diffusion d'une invitation à soumissionner.

(DSIC) Direction de la sécurité industrielle canadienne : organisation chargée d'administrer la sécurité industrielle (attestations de sécurité du

gouvernement) au Canada. (CIISD: Canadian and International Industrial Security Directorate)

Gestionnaire du matériel : spécialiste de l'approvisionnement ou de la passation des marchés chargé d'effectuer des achats à l'intérieur d'un ministère ou d'un organisme fédéral. On l'appelle aussi acheteur ou agent d'approvisionnement ou de négociation des contrats. (Materiel Managers)

MERX^{MC} : système exploité par Technologies Interactives Mediagrif, qui offre le service électronique d'appel d'offres en vertu d'un marché au gouvernement fédéral. (MERX^{MC})

(NE) Numéro d'entreprise : numéro attribué par l'Agence du Revenu du Canada (ARC) pour désigner de façon unique chaque entreprise avec laquelle il traite. (BN: Business Number)

(NEA) Numéro d'entreprise – approvisionnement : numéro que l'entreprise obtient en s'inscrivant au service Données d'inscription des fournisseurs (DIF). Il est créé à partir du numéro d'entreprise (NE) attribué par l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour désigner de façon précise une succursale, une division ou un bureau de cette entreprise. (PBN: Procurement Business Number)

(NIBS) Numéro d'identification des biens et services : codes utilisés par le gouvernement fédéral pour identifier les descriptions de produits génériques dans ses activités d'achat. (GSIN: Goods and Services Identification Number)

(OC) Offre à commandes : méthode d'approvisionnement utilisée en réponse à des besoins répétitifs, à des prix et à des conditions prédéterminés, pour une période donnée auprès de fournisseurs présélectionnés qui satisfont aux critères techniques. Elles peuvent prendre la forme d'offres à commandes principales et nationales (OCPN), d'offres à commandes principales et régionales (OCPR), d'offres à commandes individuelles et nationales (OCIN), d'offres à commandes individuelles et régionales (OCIR) ou d'offres à commandes individuelles et ministérielles (OCIM). (SO: Standing offer)

Offre à commandes obligatoires : offres à commandes dont l'utilisation est obligatoire pour l'obtention de biens et de services achetés couramment. (MSO: Mandatory Standing Offers)

(PAC) Préavis d'adjudication de contrat : avis publié dans MERX^{mc} lorsqu'on prévoit qu'un fournisseur unique sera en mesure de répondre à un besoin donné. Il est publié dans un délai préétabli pour permettre à d'autres fournisseurs de soumettre un énoncé de capacités expliquant comment ils pourraient exécuter le travail demandé. (ACAN: Advance Contract Award Notice)

(PME) Petites et moyennes entreprises : par définition, entreprises comptant moins de 500 employés. Toutefois, elles peuvent comprendre les boîtes de consultants seuls aux sociétés cotées en bourse. Les PME sont présentes dans presque tous les secteurs d'activité. (SME: Small and Medium Enterprises)

Produits : toute catégorie de biens et de services (y compris de construction) pouvant être achetés ou vendus. (Commodity)

(RAA) Répertoire des attributions des approvisionnements : liste des principales personnes-ressources en matière d'achat aux bureaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). (PAD: Procurement Allocation Directory)

(REC) Réseau des entreprises canadiennes : base de données centrale à jour et interrogeable sur 60 000 entreprises canadiennes. (CCC: Canadian Company Capabilities)

Recevable : adjectif employé pour qualifier une proposition qui satisfait à toutes les conditions de présentation des soumissions définies dans la demande de propositions (DP) (heure de clôture, nombre de copies, etc.). (Responsive)

(SAEA) Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones : stratégie visant à aider les entreprises autochtones à accéder au processus d'approvisionnement dans son ensemble. Elle relève du ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC). (PSAB: Procurement Strategy for Aboriginal Businesses)

(SAGE) Services d'annuaires gouvernementaux électroniques : annuaire où sont répertoriés le nom, le titre, les numéros de téléphone et de télécopieur, le nom des services ministériels et l'adresse de bureau des fonctionnaires fédéraux. (GEDS: Government Electronic Directory Services)

(SAT) Services d'aide temporaire : services offerts par les employés d'entreprises d'aide temporaire. Les clients peuvent utiliser les offres à commandes de SAT quand un fonctionnaire est absent pendant un certain temps ou quand une augmentation de la charge de travail exige du personnel additionnel. (THS: Temporary Help Services)

(SCT) Secrétariat du Conseil du Trésor : organe administratif du Conseil du Trésor, qui est un comité du Cabinet du Conseil privé de la Reine pour le Canada. (TBS: Treasury Board of Canada Secretariat Government)

(SEAOG) Service électronique d'appels d'offres du gouvernement : service en direct qui permet de diffuser les projets de marché du gouvernement auprès des soumissionnaires éventuels. Le SEAOG actuel est exploité sous le nom de MERX^{MC}. (GETS: The Government Electronic Tendering Service)

SELECT : base de données qui contient une liste d'entreprises du secteur immobilier présélectionnées (par exemple des entrepreneurs dans le domaine de l'architecture, du génie et de la construction) et qu'utilise TPSGC pour inviter ces entreprises à soumissionner des marchés. (SELECT)

(SP) Services professionnels en ligne : outil d'approvisionnement électronique qui permet aux ministères fédéraux d'acquérir des services professionnels, lorsque les contrats sont inférieurs aux seuils prévus dans l'ALÉNA. (PSO: Professional Services Online)

(SPICT) Services professionnels en informatique centrés sur les tâches : nouvelle méthode d'approvisionnement pour les services professionnels. (TBIPS: Task-Based Informatics Professional Services)

(TCCE) Tribunal canadien du commerce extérieur : chargé d'étudier les plaintes déposées par les fournisseurs à l'égard des marchés attribués par le gouvernement fédéral et visés par l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC). (CITT: Canadian International Trade Tribunal)

(TPS) Taxe sur les produits et services : taxe de 5 p. 100 qui s'applique à la plupart des produits et services fournis au Canada. (GST: Goods and Services Tax)

(TPSGC) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada : fournisseur fédéral de services communs d'approvisionnement aux ministères et organismes fédéraux. (PWGSC: Public Works and Government Services Canada)

(TVH) Taxe de vente harmonisée : taxe perçue par la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve-et-Labrador, qui ont harmonisé leur taxe de vente provinciale avec la TPS pour créer la TVH. La TVH s'applique aux mêmes biens et services de la TPS, mais à un taux de 13 p. 100. (HST: Harmonized Services Tax)

