

The Right Door Consulting & Solutions Inc.

Guide d'approvisionnement

Janvier 2022 (mis à jour)

Services d'aide temporaire (mis à jour janvier 2022)

ProServices

**SPICT – Services professionnels en informatique centrés sur les tâches
Arrangement en matière d'approvisionnement – paliers 1 et 2**

**SPTS – Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions
Arrangement en matière d'approvisionnement – paliers 1 et 2**

AMA SPSV – Services professionnels de soutien à la vérification

EN PARTENARIAT AVEC BAKER TILLY OTTAWA

* LE TABLEAU COMPLET EST DISPONIBLE À :

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sat-ths/aperçu-glance-fra.html>

Services d'aide temporaire – Arrangement en matière d'approvisionnement (SAT-AMA)

Les SAT-AMA représentent une méthode d'approvisionnement obligatoire applicable dans la région de la capitale nationale (RCN), qui ne peut être utilisée que dans les trois situations suivantes :

- i. lorsqu'un fonctionnaire est absent pour une période temporaire;
- ii. lorsqu'il y a un besoin pour du personnel temporaire dans le cadre d'une augmentation temporaire du volume de travail et qu'un nombre insuffisant de fonctionnaires sont disponibles pour répondre à cette exigence;
- iii. lorsqu'un poste est vacant et qu'une intervention de dotation est en cours.

Volets et catégories

Les SAT comprennent 14 volets dans les domaines fonctionnels suivants :

- Volet 1 – Soutien administratif
- Volet 2 – Services opérationnels
- Volet 3 – Services électriques et électroniques
- Volet 4 – Services mécaniques et d'usage
- Volet 5 – Services informatiques
- Volet 6 – Architecture et conception
- Volet 7 – Ingénierie (divers)
- Volet 8 – Services financiers
- Volet 9 – Service d'approvisionnement
- Volet 10 – Services de communication
- Volet 11 – Services de bibliothèque
- Volet 12 – Ressources humaines
- Volet 13 – Politique et services consultatifs
- Volet 14 – Services de santé et scientifiques

Chaque catégorie et niveau est accompagné d'une description de tâche et de critères obligatoires minimums.

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sat-ths/sat-thc-26112018-fra.html#svl>

continué



THE RIGHT DOOR

Consulting & Solutions Inc.

Right resources. Reliable results.

Règles opérationnelles – tableau comparatif

Les utilisateurs désignés doivent consulter leur délégation de pouvoir avant d'utiliser l'une des options de passation de marché décrites ci-dessous.

	Non concurrentiel	Méthode 1 – concurrentiel	Méthode 2 – concurrentiel
Limites financières contractuelles	40 k\$, comprend les taxes applicables et les frais de déplacement Plusieurs ressources possibles	400 k\$, comprend les taxes applicables et les frais de déplacement Limite d'une (1) ressource par contrat	1 M\$, comprend les taxes applicables et les frais de déplacement [si supérieur à 1 M\$, avec l'approbation de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)] Plusieurs ressources possibles
Durée du contrat	La durée du contrat ne doit pas dépasser 48 semaines. Les contrats peuvent être modifiés pour prolonger la durée d'une période d'affectation au-delà de 48 semaines jusqu'à un maximum de 24 semaines aux conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> la modification visant à prolonger la durée de la période d'affectation doit être émise après les 40 premières semaines consécutives de la période d'affectation; l'utilisateur désigné doit aviser le responsable des SAT de la modification émise par courriel dans les deux jours ouvrables de l'émission de la modification. 		
Critères d'évaluation, en plus des critères obligatoires minimums de la catégorie de l'arrangement en matière d'approvisionnement	Aucun critère obligatoire supplémentaire.	Maximum de 2 autres critères obligatoires. Aucun critère coté ou atout permis.	Autres critères obligatoires, y compris les critères cotés autorisés.
Méthode de sélection	Source unique à un fournisseur, pourvu qu'il satisfasse aux critères obligatoires minimums pour la catégorie de l'AMA.	<ul style="list-style-type: none"> Proposition recevable au prix le plus bas Méthode du choix optimal* (voir les règles ci-dessous) 	<ul style="list-style-type: none"> Proposition recevable au prix le plus bas Plus haute note combinée obtenue pour le mérite technique et le prix Critères cotés minimums
Critères financiers pour la méthode du choix optimal	s.o.	Plage médiane de 20 % en dessous à 20 % au-dessus du taux médian	s.o.
Liste de recherche des fournisseurs préqualifiés du Système des services professionnels centralisés (SSPC) (expire à l'émission de la demande de propositions)	L'utilisateur désigné sélectionne un fournisseur de la liste de recherche du SSPC	<ul style="list-style-type: none"> Le système choisit au hasard 5 fournisseurs diversifiés certifiés, 3 étant des fournisseurs à faible volume. Le système génère 6 autres fournisseurs. L'utilisateur désigné choisit 0 à 4 autres fournisseurs. 	
Période de soumission	s.o.	<ul style="list-style-type: none"> Prix le plus bas 48 heures Méthode du choix optimal 96 heures 	Choix de l'utilisateur désigné
Validité de la soumission	s.o.	15 jours civils	60 jours civils
Publication de l'avis de projet de marché	s.o.	s.o.	Pour les besoins supérieurs à 400 k\$

* La méthode du choix optimal ne s'applique que si:

- le besoin est inférieur à \$40 000 \$
- le besoin est pour une seule ressource

La méthode du choix optimal doit être particulière à la DP et ne doit pas être changée

Note importante – stipule :

- Non concurrentiel (critère de source unique) jusqu'à 40 000 \$
- Méthode 1 – concurrentiel jusqu'à 400 000 \$ avec une ressource
- Méthode 2 – concurrentiel jusqu'à 1 million \$ avec une ou plusieurs ressources

ProServices

ProServices est la méthode d'approvisionnement obligatoire pour les services professionnels dont la valeur est inférieure au seuil fixé par l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), soit **100 000 \$, y compris la TVH**. Ces arrangements en matière d'approvisionnement offrent aux ministères fédéraux partout au Canada la flexibilité d'attribuer directement un contrat à un fournisseur préqualifié pour les besoins établis à moins de 40 000 \$, ou de satisfaire aux besoins dont la valeur est inférieure au seuil établi par l'ALECC, soit 100 000 \$, en invitant au moins deux (2) fournisseurs préqualifiés.

Les catégories sont identiques à celles utilisées pour les méthodes d'approvisionnement des Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) et des Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS). Cependant, ProServices est la méthode d'approvisionnement obligatoire pour toute passation de marché utilisant un arrangement en matière d'approvisionnement dans le cadre de l'ALECC.

ProServices utilise des règles opérationnelles définies conformément à la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels :

- Pas de taux maximum
- Recherche par fournisseurs plutôt que par le nom des ressources
- Accès par le portail électronique unique du Système des services professionnels centralisés (SSPC).

***Cet instrument doit être utilisé pour attribuer un contrat direct à un fournisseur d'une valeur de 40 000 \$ ou moins, y compris la TVH et la TPS, les déplacements et modifications.**

Le client peut demander qu'un fournisseur particulier soit invité.

ProServices comprend 14 volets pour un total de 166 catégories. Les volets 1 à 7 sont identiques à ceux utilisés pour la méthode d'approvisionnement des Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) et couvrent des catégories pour les besoins en informatique. Les volets 8 à 12 sont identiques à ceux utilisés pour la méthode d'approvisionnement des Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) (portion centrée sur les tâches seulement) et couvrent des catégories pour les besoins en services non informatiques. Le volet 13 comprend des catégories de Modes alternatifs de règlements de conflits (MARC) et le volet 14 comprend les services en santé.

Référence : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/aapro-services-sapro-services-fra.html>
<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/avis-relatif-politique-marches-2020-2-remplacement-accord-libre-echange-nord-americain-alena.html>

continué

Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT)

Les SPICT désignent les services relatifs à une activité ou une initiative particulière requis pour répondre à des besoins précis en technologie de l'information (TI), et qui sont habituellement liés à un ensemble précis de responsabilités.

Les tâches en question s'inscrivent dans des affectations professionnelles précises et doivent être accomplies en ayant recours à un ou plusieurs consultants. Une tâche comporte une date de début et une date de fin précises, ainsi que des produits livrables définis. Les tâches ne constituent généralement pas de grands projets; elles peuvent toutefois constituer des sous-ensembles de projets plus vastes. Les tâches peuvent exiger la réalisation de travaux très spécialisés nécessitant, pendant un bref laps de temps, des compétences ou des connaissances rares ou exceptionnelles.

Les **Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT)** constituent un instrument de prestation de services en réponse à des besoins particuliers en matière de technologie de l'information des ministères et organismes gouvernementaux.

- **Arrangement en matière d'approvisionnement SPICT, palier 1** : valeur contractuelle maximale de **3,75 millions \$** avec une ou plusieurs ressources
- **Arrangement en matière d'approvisionnement SPICT, palier 2** : valeur contractuelle maximale de plus de **3,75 millions \$**

Le client peut demander qu'un fournisseur particulier soit invité.

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/am-sa-fra.html>

Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS)

Les Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions représentent l'une des méthodes d'approvisionnement obligatoires pour la prestation de services professionnels non informatiques, centrés sur les tâches et sur les solutions, d'une valeur égale ou supérieure au seuil fixé par l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC). Cette méthode couvre cinq domaines de compétences clés couramment utilisés à l'échelle nationale : ressources humaines, conseils en affaires/gestion du changement; gestion de projet; gestion des projets immobiliers; technogénie et services d'entretien.

Les tâches sont des affectations professionnelles précises et doivent être accomplies en ayant recours à un ou plusieurs consultants. Une tâche comporte une date de début et une date de fin précises, ainsi que des produits livrables définis. Les tâches ne constituent généralement pas de grands projets; elles peuvent toutefois constituer des sous-ensembles de projets plus vastes. Les tâches peuvent exiger la réalisation de travaux très spécialisés nécessitant, pendant un bref laps de temps, des compétences ou des connaissances rares ou exceptionnelles.

i. Arrangement en matière d'approvisionnement centré sur les tâches, par catégorie et divisé en deux (2) paliers :

Palier 1 pour les besoins dont la valeur est égale ou supérieure au seuil établi par l'ALECC, jusqu'à concurrence de 3,75 millions \$;

Palier 2 pour les besoins dont la valeur est supérieure à 3,75 millions \$

ii. Offre à commande centrée sur les tâches, par catégorie, pour les besoins très peu complexes d'une valeur jusqu'à 250 000 \$

iii. Arrangement en matière d'approvisionnement centré sur les solutions, par volet et divisé en deux (2) paliers : (2) tiers:

Palier 1 pour les besoins dont la valeur est égale ou supérieure au seuil fixé par l'ALECC, jusqu'à concurrence de 3,75 millions \$;

Palier 2 pour les besoins dont la valeur est supérieure à 3,75 millions

Arrangement en matière d'approvisionnement

- i. Les **arrangements en matière d'approvisionnement (AMA)** permettent aux ministères clients d'émettre des demandes de soumissions à un groupe de fournisseurs préqualifiés pour des besoins précis. Pour plus d'information, consultez la page Achats et ventes – Arrangements en matière d'approvisionnement.
- ii. Les **offres à commande (OC)** permettent aux ministères clients d'émettre des commandes subséquentes par le biais d'une liste de droit de premier refus dressée en fonction de taux quotidiens établis. Pour plus d'information, consultez la page Achats et ventes – Offres à commandes.
- iii. Un **besoin centré sur les tâches** est lié à une catégorie de services particulière requise pour répondre à un besoin précis et généralement associé à un ensemble de responsabilités précis. Une tâche comporte une date de début et une date de fin précises, ainsi que des produits livrables définis. Les tâches ne constituent généralement pas de grands projets; elles peuvent toutefois constituer des sous-ensembles de projets plus vastes.
- iv. Dans le cas des **besoins centrés sur les solutions**, un fournisseur définit et offre une solution en fonction des besoins du client, gère l'ensemble de la solution, de la phase ou du projet, et accepte la responsabilité des résultats.

L'AMA comprend uniquement les services indiqués à l'Annexe A et définis plus en détail pour chaque titulaire d'un AMA à l'Annexe C – Catégories qualifiées au moment de l'établissement de l'AMA.

Outre les clauses et conditions énumérées à la section 3 ci-dessous, les contrats découlant du présent AMA peuvent comprendre les éléments suivants, à la discrétion des clients : des autorisations de tâches, diverses exigences en matière de sécurité, des options de prolongation du contrat (conformément au palier applicable) et des limites de dépenses et de responsabilité.

Un client peut choisir de passer des contrats, il peut choisir d'attribuer des contrats dans le cadre du présent AMA et conformément aux limites des besoins des paliers 1 et 2 indiquées ci-dessous. Tous les contrats des clients n'ayant pas l'autorisation de passer des contrats des paliers 1 ou 2 seront gérés par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Palier 1 : Besoins à partir du seuil fixé par l'ALECC jusqu'à une valeur égale à 3,75 millions \$: client ou SPAC

Palier 2 : Besoins d'une valeur supérieure à 3,75 millions \$: SPAC

Le nombre de fournisseurs invités peut varier en fonction du ministère, mais de façon générale, la demande de propositions (DP) est envoyée à tous les fournisseurs qualifiés pour le volet et les catégories des services en question. <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spcts-tsps-fra.html>

continué

L'Arrangement en matière d'approvisionnement des Services professionnels de soutien à la vérification (AMA SPSV) est un instrument d'approvisionnement pour la prestation de services professionnels nécessaires pour faire face aux engagements établis dans le cadre de deux politiques du Conseil du Trésor : la *Politique sur l'audit interne* et la *Politique sur la gestion financière*. Pour les besoins de l'AMA SPSV évalués à moins de 40 000 \$, les clients peuvent émettre des contrats direct au fournisseur; si la valeur est égale ou supérieure au seuil de 100 000 \$ fixé par l'ALECC, les clients peuvent inviter au moins deux (2) fournisseurs; si la valeur est supérieure au seuil fixé par l'ALECC mais inférieure à 3,75 millions \$, les clients peuvent inviter au moins 15 fournisseurs; si la valeur est supérieure à 3,75 millions \$, les clients doivent inviter tous les fournisseurs préqualifiés pour le volet en question (tous les montants comprennent les taxes applicables).

Les AMA SPSV couvrent : les services d'audit interne, les inspections professionnelles, la vérification des technologies et des systèmes d'information, les audits juricomptables, les audits externes, les services de comptabilité générale, la formation en matière de contrôle interne, l'audit des accords de contribution/avec le bénéficiaire.

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/avis-relatif-politique-marches-2020-2-remplacement-accord-libre-echange-nord-americain-alena.html>

Pour plus d'information, veuillez communiquer avec le secteur d'approvisionnement de votre ministère.



THE RIGHT DOOR

Consulting & Solutions Inc.

Right resources. Reliable results.

150 Elgin Street, 10th floor, Suite 1000, Ottawa ON K2P 1L4 T 613.627.2158
M 613.447.5505 hbuchan@therightdoor.ca www.therightdoor.ca