

Service d’accompagnement personnalisé

**Guide du participant**

**Préparé par Soutien en approvisionnement Canada**

© 2022, Services publics et Approvisionnement Canada

**Soutien en approvisionnement Canada**

Soutien en approvisionnement Canada, qui relève de Services publics et Approvisionnement Canada, est là pour faciliter la participation des entreprises plus petites aux appels d’offres du gouvernement fédéral.

Pour ce faire, nous exerçons les activités suivantes :

* découvrir ce qui empêche les petites et moyennes entreprises de présenter une soumission;
* conseiller les acheteurs gouvernementaux et les décideurs politiques sur les préoccupations des petites et moyennes entreprises;
* suggérer des améliorations aux outils et aux processus pour faciliter l’obtention de contrats aux petites entreprises.

Soutien en approvisionnement Canada a conçu ce service pour permettre aux entreprises de mieux connaître les modalités du gouvernement entourant l’achat des biens et services, et de maîtriser ce processus.

Pour en savoir plus, visitez [Canada.ca/SAC](http://www.canada.ca/SAC).

Guide du participant
(Mise à jour en novembre 2022)

[**Service d’accompagnement personnalisé 3**](#_Toc92717006)

[**Principaux aspects de la vente de biens et de services au gouvernement du Canada 4**](#_Toc92717007)

[**Trajet du soumissionnaire 9**](#_Toc92717008)

[**Séance d’introduction 10**](#_Toc92717009)

[**Trouver des occasions de marché 12**](#_Toc92717010)

[**Se préparer à vendre au gouvernement 17**](#_Toc92717011)

[**Préparer une soumission 21**](#_Toc92717012)

[**Être un fournisseur du gouvernement 24**](#_Toc92717013)

# Service d’accompagnement personnalisé

Soutien en approvisionnement Canada a mis sur pieds ce service pour apporter une aide personnalisée aux soumissionnaires qui ont déjà participé à un processus d’approvisionnement sans connaître trop de succès.

L’objectif de ce service est de vous fournir les outils et les réponses dont vous avez besoin pour trouver et comprendre les occasions de marché que vous offre le gouvernement fédéral, puis y répondre.

## Participants au service

Ce service est ouvert aux représentants d’entreprises de la diversité qui ont eu peu de succès en participant aux appels d’offres du gouvernement fédéral.

## Structure du service

Le service commence par une séance d’introduction suivie par trois séances de coaching.

Les séances de coaching se déroulent en tête-à-tête entre le coach et vous-même. Au cours de la séance d’introduction, vous déterminerez vos domaines d’intérêt avec votre coach et fixerez les dates des trois séances de coaching.

Les séances de coaching comprendront à la fois des discussions et des activités basées sur les thèmes de ce guide. Comme les besoins peuvent varier pour chaque entreprise, vous aiderez le participant à déterminer les sujets et activités les plus pertinents pour les besoins de son entreprise. Entre les séances, vous pouvez demander au participant de réaliser de façon autonome certaines des activités du guide en préparation à la prochaine séance de coaching.

## Comment utiliser ce guide

Ce guide est conçu pour accompagner les séances. Il renferme une série de sujets de discussion et d’activités qui vous aideront à aborder les aspects du processus d’appel d’offres pour lesquels votre entreprise nécessite davantage de soutien et de coaching.

Le guide a pour but de fournir une vue d’ensemble du processus d’appel d’offres. Chaque participant n’est pas censé aborder la totalité des leçons et des activités de coaching. Ce guide est destiné à vous servir de ressource pendant et après le service.

# Principaux aspects de la vente de biens et de services au gouvernement du Canada

## Qu’achète le gouvernement?

Le gouvernement achète des produits courants tels que :

* des produits technologiques;
* des produits militaires;
* des biens;
* des services professionnels.

Et beaucoup plus encore :

* des services de traiteur;
* des services de déneigement et d’aménagement paysager;
* des chiens et des services de toilettage pour chiens;
* Des vêtements
* Des rideaux de douche

C’est un éventail très large de besoins pour des biens et services offerts par les petites entreprises.

## Combien le gouvernement consacre-t-il à ses achats?

Le gouvernement du Canada est l’un des plus importants acheteurs de biens et de services au pays.

Chaque année, le gouvernement du Canada dépense des milliards de dollars en attribuant des centaines de milliers de contrats et en effectuant plus d’un million d’achats directs par carte de crédit.

La majorité des contrats attribués par le gouvernement du Canada ont une valeur inférieure à 25 000 $. Presque tous les achats par carte de crédit, réalisés directement auprès de fournisseurs, ont une valeur inférieure à 10 000 $.

Les contrats à faible valeur et les achats directs auprès de fournisseurs représentent des centaines de millions de dollars de dépenses. Cela représente un énorme marché potentiel pour les petites entreprises.

## Qui est responsable des achats du gouvernement?

Services publics et Approvisionnement Canada est le ministère responsable de la grande majorité des achats effectués par le gouvernement pour le compte des autres ministères. Le Ministère achète de tout : de la simple agrafeuse aux services d’aide temporaire, en passant par les navires et les immeubles.

Cependant, certains types d’achats sont gérés par d’autres ministères qui possèdent l’expertise nécessaire. Par conséquent, Services partagés Canada se charge d’un grand nombre d’achats en grande quantité de logiciels, d’imprimantes, d’ordinateurs et autres éléments.

Tous les ministères ont la possibilité d’acheter des biens et des services par eux-mêmes dans la limite de certains montants.

## Comment le processus d’approvisionnement fonctionne-t-il?

Il existe deux méthodes d’approvisionnement :

1. le processus concurrentiel, qui implique le recours aux offres à commandes, aux arrangements en matière d’approvisionnement ou aux contrats avec des fournisseurs préqualifiés;
2. le processus non concurrentiel, au moyen d’un contrat à fournisseur unique.

**Processus concurrentiel**

Selon la valeur financière du contrat et les accords commerciaux qui le régissent, l’approvisionnement peut être annoncé publiquement en tant que processus concurrentiel, ce qui procède généralement par l’intermédiaire du Service d’appels d’offres.

Ainsi, les projets de marché visant des biens de plus de 25 000 $, des services de plus de 40 000 $ ou des travaux de construction de plus de 100 000 $ doivent être annoncés au moyen de ce service. Pour les contrats potentiels d’une valeur inférieure à ces montants, les ministères et organismes peuvent choisir d’avoir recours à un fournisseur unique.

Lorsque des soumissions nous sont présentées, elles sont évaluées selon la méthode préétablie décrite dans l’avis d’appel d’offres.

À l’issue de cette évaluation, la proposition retenue est choisie, puis Services publics et Approvisionnement Canada attribue le contrat et informe le public en affichant un avis d’attribution sur le service d’appels d’offres.

|  |  |
| --- | --- |
| **Types d’avis d’appel d’offres** | **Utilisation** |
| Demande de propositions | Utilisée pour les besoins plus complexes, elle comprend des critères techniques et financiers |
| Préavis d’adjudication de contrat | Utilisé pour informer les entreprises d’un contrat non concurrentiel à fournisseur unique |
| Appel d’offres | Souvent utilisé dans les domaines de l’immobilier et de la construction, et attribué à la soumission la moins élevée |
| Lettre d’intérêt ou demande de renseignements | Utilisée pour susciter l’intérêt et recueillir des renseignements et des commentaires susceptibles d’orienter les exigences futures |
| Demande d’offre à commandes | Utilisée pour préqualifier des fournisseurs qui fourniront des biens et des services, en fonction des besoins et à des prix fermes |
| Demande d’arrangement en matière d’approvisionnement | Utilisée pour préqualifier des fournisseurs qui fourniront des biens et des services en fonction des besoins, à des prix qui ne sont pas fixés |

## Processus non concurrentiels

Bon nombre de services et certains biens font l’objet d’occasions uniques et ne sont pas soumis à un processus d’appel d’offres. Les besoins qui ne sont ni soumis à des seuils fixés par des accords commerciaux ni régis par des politiques ministérielles peuvent être comblés par d’autres méthodes d’approvisionnement. Il existe, pour certains biens et services, des procédures, des modalités d’inscription et des ressources distinctes.

Si vous souhaitez vendre vos biens et services aux ministères et organismes fédéraux, il est essentiel de promouvoir de manière proactive votre entreprise en tant que fournisseur. Faites-leur savoir quels biens et services vous proposez et pourquoi vous devriez être leur fournisseur.

## Étapes de l’approvisionnement

Le gouvernement reconnaît quatre étapes d’approvisionnement :

1. Étape précontractuelle

* L’étape précontractuelle comprend les activités liées à la définition du besoin et à la planification préliminaire de l’approvisionnement, ainsi que les activités qui sont menées avant la publication de la demande de soumissions.
* Au cours de cette étape, le gouvernement peut émettre des demandes de renseignements.

2. Étape de la passation du marché

* Cette étape regroupe toutes les activités allant du lancement de l’appel d’offres à l’attribution du contrat et le compte rendu.
* Pour les marchés concurrentiels, le gouvernement publiera un appel d’offres et pourra offrir aux soumissionnaires des possibilités d’obtenir des précisions supplémentaires (conférences des soumissionnaires ou journées de l’industrie).
* Pour les occasions non concurrentielles, les acheteurs gouvernementaux peuvent inviter les entreprises à soumettre des devis, ou encore accorder des contrats prescrits à fournisseur unique.

3. Étape de l’administration du contrat

* Cette étape regroupe les activités telles que le suivi de l’avancement des travaux, le suivi des livrables, le traitement du paiement, la surveillance, l’ajout de périodes ou de quantités optionnelles, etc.

4. Étape post-contractuelle

* Cette étape comprend les dernières mesures et la fermeture du dossier.

## Sites Web d’approvisionnement fédéral

Le gouvernement du Canada publie les informations d’approvisionnement fédéral dans deux sites Web :

* [AchatsCanada](https://achatscanada.canada.ca/fr) est la source officielle des avis d'appel d'offres et des avis d'attribution pour le gouvernement du Canada et du secteur public élargi canadien. Utilisez AchatsCanada pour :
	+ Rechercher les appels d'offres et l'historique des contrats du gouvernement
	+ Vous inscrire à la solution d'achats électroniques
* [AchatsEtVentes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca/) est votre source de l’information détaillée sur l'approvisionnement fédéral, notamment:
	+ Comment s’inscrire comme fournisseur
	+ Politiques et lignes directrices en matière d’achats
	+ Principales personnes-ressources responsables des achats dans les ministères et organismes
	+ Programmes et initiatives en matière d’approvisionnement du gouvernement du Canada
	+ Information sur les événements et séminaires à venir
	+ Applications d'approvisionnement

Au fil du temps, les renseignements actuellement offerts sur AchatsEtVentes.gc.ca concernant l’approvisionnement fédéral seront déplacés vers AchatsCanada.

# Trajet du soumissionnaire

|  |  |
| --- | --- |
| Phase 1 : Prise de connaissance | Votre entreprise se rend compte que le gouvernement représente un marché potentiel pour les petites entreprises, et en particulier pour ses biens et services.Votre entreprise n’entreprend pas de démarche à ce stade, mais commence à prendre conscience de la possibilité de participer aux marchés publics. |
| Phase 2 : Recherche | À mesure que votre entreprise s’intéresse au gouvernement en tant que marché potentiel, elle effectue des recherches actives et recueille des données qui l’aideront à décider si le gouvernement représente un bon choix pour elle. |
| Phase 3 : Planification | Après avoir défini le marché potentiel, votre entreprise entreprend les démarches nécessaires pour devenir fournisseur du gouvernement et regroupe les données permettant d’évaluer son aptitude à lui vendre ses biens ou services.  |
| Phase 4 : Trouver des occasions de marché | Votre entreprise recherche activement des contrats et des clients potentiels au sein du gouvernement. Elle s’adresse directement aux ministères pour établir des relations avec divers acheteurs potentiels.Votre entreprise s’inscrit aux méthodes d’approvisionnement pertinentes qui lui permettront de soumissionner des contrats en particulier selon le volume et la nature de ses activités. |
| Phase 5 : Soumission | Votre entreprise trouve une possibilité de contrat et commence à préparer une réponse à une offre. Elle peut soumettre la réponse à l’appel d’offres ou l’abandonner si elle détermine que cette possibilité ne lui convient plus. |
| Phase 6 : Après la soumission | Votre soumission est acceptée ou rejetée.Une fois sa soumission retenue, votre entreprise respectera les conditions du contrat, que ce soit comme maître d’œuvre ou comme sous-traitant. Si sa soumission est rejetée, votre entreprise peut contester la décision ou demander une séance de compte rendu pour mieux comprendre la décision. |

# Séance d’introduction

## But de la séance

Cette séance est l’occasion pour vous et pour votre coach de s’échanger des informations l’un sur l’autre qui faciliteront le coaching : présentations personnelles, contexte, histoire de l’entreprise, etc.

Votre coach vous donnera une vue d’ensemble du service d’accompagnement personnalisé. Vous discuterez de votre expérience et de vos connaissances préalables en matière de processus d’approvisionnement, et vous déterminerez les domaines à privilégier pour le coaching.

Vous planifierez vos séances de coaching et en aborderez la logistique, notamment la manière de vous connecter, le format et la durée de chaque séance, ainsi que les attentes en fait de participation au service. (Consulter la [structure du service](#_Structure_du_service) pour plus de détails.)

## Pistes d’autoréflexion

Quelles sont mes attentes envers le service d’accompagnement personnalisé?

Quels biens ou services mon entreprise peut-elle vendre au gouvernement?

Mon entreprise connaît-elle bien le processus d’approvisionnement?

Quelles expériences de soumission mon entreprise a-t-elle connues auprès du gouvernement? Qu’est-ce qui s’est bien déroulé? Quelles difficultés se sont dressées?

## Activités

|  |  |
| --- | --- |
| Activit**é** | **Sujets** |
| Profil de l’entreprise | Donnez les indications suivantes sur votre entreprise :* Nom de l’entreprise
* Site Web
* Numéro d’entreprise – approvisionnement (NEA) ou l’inscription sur SAP Ariba
* Codes NIBS ou catégories dans SAP Ariba pour les biens et services vendus par votre entreprise (s’ils sont connus)
 |
| Trajet du soumissionnaire | Examinez le cadre du [trajet du soumissionnaire](#_Trajet_du_soumissionnaire) (ci-dessus) et distinguez les phases que votre entreprise connaît le mieux et sur lesquelles vous souhaitez vous concentrer avec votre coach.Comment s’est déroulé votre trajet de soumissionnaire?Par quelles phases êtes-vous passé?Quelle a été l’issue du trajet? Avec quelles phases du trajet du soumissionnaire êtes-vous le plus familier et à l'aise ? Sur lesquels aimeriez-vous vous concentrer pendant le coaching ? |
| Historique des soumissions | Combien de fois votre entreprise a-t-elle soumissionné des de contrats?De quel genre de contrats s’agissait-il?Comment avez-vous entendu parler de ces contrats?Avez-vous reçu des communications ou participé à des activités concernant ces contrats (soumission de questions, participation à la conférence des soumissionnaires ou à la journée de l’industrie)?Quelle est votre impression générale de cette expérience?Quelle partie du processus avez-vous trouvé difficile? |

# Trouver des occasions de marché

## But de la séance

Au cours de cette séance, vous discuterez avec votre coach de différentes méthodes pour trouver des occasions de marché gouvernemental qui conviennent à votre entreprise. Les sujets de discussion peuvent comprendre un examen du [Service électronique d’appels d’offres du gouvernement (SEAOG)](https://canadabuys.canada.ca/fr/occasions-de-marche?status%5B0%5D=1920&status%5B1%5D=87#msg) où sont annoncées les occasions de marché concurrentielles, les éléments fondamentaux de la recherche, la visualisation d’une occasion de marché, des conseils pour trouver les Numéros d’identification des biens et services (NIBS) et les *United Nations Standard Products and Services Code* (UNSPSC) qui conviennent à votre entreprise, pour optimiser la recherche d’occasions, et diverses méthodes vous permettant de faire la recherche et le suivi de ces occasions de marché.

## Pistes d’autoréflexion

Comment avez-vous fait la recherche d’occasions gouvernementales auparavant?

Comment avez-vous trouvé des clients auparavant? Qu’avez-vous fait pour vous faire connaître?

Quelles recherches avez-vous effectuées sur les besoins des ministères clients?

À quel point connaissez-vous la recherche d’appels d’offres sur [AchatsCanada.Canada.ca](https://canadabuys.canada.ca/fr/)? Combien de fois l’avez-vous utilisée? À quelle fréquence consultez-vous le site pour vérifier les mises à jour?

Avez-vous configuré des fonctions automatisées telles que des notifications de recherche ou d’appel d’offres, vous êtes-vous abonné aux avis sur AchatsCanada, avez-vous configuré des flux de données?

Utilisez-vous les informations sur les données ouvertes pour trouver des acheteurs ou les renseignements sur les appels d’offres précédents afin de vous aider à trouver des occasions gouvernementales?

## Activités

|  |  |
| --- | --- |
| Activit**é** | **Ressources** |
| Apprendre à trouver des acheteurs et à créer des réseaux au sein du gouvernement fédéral | Parcourez les conseils pour vous promouvoir auprès des acheteurs potentiels du gouvernement : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/vous-faire-connaitre> Familiarisez-vous avec les ressources qui peuvent vous aider à entrer en contact avec les fonctionnaires des ministères et des agences gouvernementales :Services d'annuaires gouvernementaux électroniques (SAGE): <https://geds-sage.gc.ca/fr/SAGE?pgid=002>Liste des ministères : <https://geds-sage.gc.ca/fr/SAGE?pgid=012>Bureaux régionaux de SPAC : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/contacts-pour-les-entreprises/bureaux-regionaux-de-tpsgc> Naviguez dans SAGE pour trouver une personne-ressource possible. |
| Comprendre comment le gouvernement achète ce que vous vendez | Familiarisez-vous avec les approvisionnements concurrentiels et non concurrentiels : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/le-processus-d-approvisionnement>Familiarisez-vous avec ce que le gouvernement achète :<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/le-processus-d-approvisionnement/ce-que-le-gouvernement-du-canada-achete> Fiche de référence – Faire affaire avec le gouvernement :<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/ressources-pour-les-entreprises/fiches-de-reference-pour-les-fournisseurs/faire-affaire-avec-le-gouvernement-du-Canada>Trouvez comment le gouvernement achète les biens ou services que vend votre entreprise. |
| Trouver vos Numéros d’identification des biens et services (NIBS) et *United Nations Standard Products and Services Code* (UNSPSC) | Familiarisez-vous avec les codes NIBS :<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/numero-d-identification-des-biens-et-services>Consultez les conseils pour trouver les bons codes NIBS pour votre entreprise : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/numero-d-identification-des-biens-et-services/introduction-aux-codes-nibs/etapes-a-suivre-pour-trouver-et-utiliser-les-codes-nibs>Parcourez les codes NIBS et trouvez ceux qui s’appliquent à votre entreprise : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/numero-d-identification-des-biens-et-services/nibs>Utilisez les codes NIBS pour trouver d’autres fournisseurs avec lesquels établir un partenariat ou pour comprendre votre concurrence : [https://sriclient.contractscanada.gc.ca/index-eng.cfm?af=ZnVzZWFjdGlvbj1pbmZvLmRlcHRfbGlzdCZpZD0y](%20https%3A//sriclient.contractscanada.gc.ca/index-eng.cfm?af=ZnVzZWFjdGlvbj1pbmZvLmRlcHRfbGlzdCZpZD0y)Familiarisez-vous avec la classification UNSPSC des produits et services des Nations unies : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/unspsc>Apprendre comment trouver et utiliser les codes UNSPSC : <https://canadabuys.canada.ca/fr/soutien/trouver-et-utiliser-les-codes-unspsc>Utilisez des codes NIBS et UNSPSC pour trouver des occasions de marché et des renseignements en matière de l’approvisionnement dans votre secteur.Utilisez des codes NIBS pour trouver d’autres fournisseurs avec lesquels vous associer ou pour identifier vos concurrents potentiels. |
| Se familiariser avec le Service électronique d’appels d’offres du gouvernement (SEAOG) | Consultez la page « Occasions de marché » sur AchatsCanada pour vous familiariser avec la recherche d’appels d’offres et les filtres : <https://canadabuys.canada.ca/fr/occasions-de-marche> Parcourez les différents types d’avis d’appel d’offres : [https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/telecharger-les-donnees-relatives-aux-appels-d-offres](https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/telecharger-les-donnees-relatives-aux-appels-d-offres#10) * Le préavis d’adjudication de contrat (PAC)
* L’appel d’offres
* L’avis de projet de marché (APM)
* Les prix et la disponibilité (P et D)
* La demande de renseignements (DDR) (également appelée Lettre d’intérêt (LI))
* La demande de propositions (DP)
* La demande de prix (Dprix)
* La demande d’offre à commandes (DOC)
* La demande d’arrangement en matière d’approvisionnement (DAMA)

Affiner la recherche d’appel d’offres et accéder aux avis d’appel d’offres<https://canadabuys.canada.ca/fr/soutien/affiner-la-recherche-dappel-doffres-et-acceder-aux-avis-dappel-doffres>Fiche de référence – Trouver des occasions de marché dans le Service électronique d’appels d’offres du gouvernement : https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/ressources-pour-les-entreprises/fiches-de-reference-pour-les-fournisseurs/trouver-des-occasions-de-marche-sur-le-site-achatsetventes.gc.ca |
| Naviguer sur le site et rechercher des appels d’offres | Effectuez une recherche des appels d’offres actifs en utilisant des mots-clés liés à votre secteur d’activité : <https://canadabuys.canada.ca/fr/occasions-de-marche?words=&record_per_page=50&current_tab=t&search_filter=&notice_type%5B1682%5D=1682&status%5B87%5D=87&Apply_filters=Apply%20filters>  |
| Consulter un avis d’appel d’offres | Sélectionnez l’un des résultats de recherche pour afficher une offre. Examinez la mise en page et les composantes d’un appel d’offres, y compris les pièces jointes et les amendements. |
| Découvrir les fonctions de recherche avancées | Essayez de faire des recherches avec des NIBS, des UNSPSC et des mots-clés Utilisez des filtres pour affiner votre rechercheSauvegardez une rechercheVous abonner à un ensemble de résultats de recherche |
| Surveiller les occasions de marché | Suivre une recherche sauvegardée ou un avis d’appel d’offres<https://canadabuys.canada.ca/fr/soutien/suivre-une-recherche-sauvegardee-ou-un-avis-dappel-doffres>Vous abonner à des avis par courriel ou par fils de syndicationMettre en signet un appel d’offre |
| S’inscrire à liste des entreprises à la recherche d’un partenariat | Familiarisez-vous avec la liste des entreprises à la recherche d’un partenariat : <https://canadabuys.canada.ca/fr/conditions-dutilisation-pour-les-listes-dentreprises-interessees>Trouvez et consultez le formulaire pour s’inscrire à une liste sur une occasion de marché |
| S’informer de la transition vers l’approvisionnement électronique | Familiarisez-vous avec la transition du gouvernement vers l’approvisionnement électronique et voyez en quoi elle touche votre entreprise :<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur/transition-vers-les-achats-electroniques>Familiarisez-vous avec les ressources et les outils d’AchatsCanada : <https://canadabuys.canada.ca/fr>Découvrez comment vous inscrire en tant que fournisseur sur SAP Ariba : <https://canadabuys.canada.ca/fr/pour-commencer> |
| Utiliser les données sur les approvisionnements pour cibler vos concurrents, vos partenaires et les occasions possibles | Familiarisez-vous avec les données relatives aux appels d’offres et la manière dont elles peuvent vous aider à trouver des occasions, des partenaires et des concurrents : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/telecharger-les-donnees-relatives-aux-appels-d-offres>Téléchargez les données relatives aux appels d’offres et recherchez une occasion de marché clos dans votre secteur d’activité afin de trouver un client pour des occasions de marché concurrentielles.Familiarisez-vous avec l’historique des contrats octroyés pour mieux comprendre vos concurrents et la valeur des contrats : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/contrats-octroyes>Téléchargez les données relatives à l’historique des contrats et recherchez une occasion de marché clos dans votre secteur d’activité afin de trouver un concurrent ou un partenaire possible.Familiarisez-vous avec les avis d’attribution : [https://canadabuys.canada.ca/fr/occasions-de-marche?status%5B0%5D=1920&current\_tab=t&record\_per\_page=50#a](https://canadabuys.canada.ca/fr/occasions-de-marche?status%5B0%5D=1920&current_tab=t&record_per_page=50%23a)Familiarisez-vous avec l’accès aux données sur le portail de données ouvertes du Canada : <https://canadabuys.canada.ca/fr/soutien/acceder-des-donnees-dans-le-portail-du-gouvernement-ouvert>On peut faire la recherche d’autres contrats gouvernementaux par le truchement de la divulgation proactive : <https://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/d8f85d91-7dec-4fd1-8055-483b77225d8b>Téléchargez les données ouvertes sur les contrats et recherchez une occasion de marché clos dans votre secteur d’activité afin de trouver un client possible pour des occasions non concurrentielles. |
| Apprendre comment obtenir du soutien pour les occasions d’appels d’offres | Examinez le rôle de l’autorité contractante au cours des demandes de soumissions ouvertes : <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/supply-manual/section/4/80>Examinez le but des journées de l’industrie et des conférences des soumissionnaires lors des demandes de soumissions ouvertes : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/3/115>Trouvez l’autorité contractante liée à une occasion de marché. |

# Se préparer à vendre au gouvernement

## But de la séance

Au cours de cette séance, votre coach et vous verrez à quel degré votre entreprise est prête à faire affaire avec le gouvernement, tout comme vous trouverez des méthodes et des outils vous permettant de combler des lacunes éventuelles. Les sujets de discussion peuvent comprendre les types d’exigences uniformisées des appels d’offres, la manière de les localiser et de les comprendre dans le cas de marchés individuels, l’état et la préparation de votre entreprise en matière de sécurité, les services d’approvisionnement qui pourraient bénéficier ou affecter votre entreprise, et si elle est mieux placée pour soumissionner de manière indépendante ou en partenariat. Le coach peut également vous aider à créer une feuille de route personnalisée pour répondre aux appels d’offres.

## Pistes d’autoréflexion

Quelles sont les contraintes commerciales dont nous devons tenir compte pour trouver les occasions de marché idéales pour votre entreprise?

Avez-vous fait des recherches sur les exigences courantes du gouvernement pour vos biens ou services?

Votre entreprise est-elle prête à facturer le CG et à en accepter le paiement?

Votre entreprise dispose-t-elle d’une cote de sécurité? Aurez-vous besoin d’un parrainage en matière de sécurité? Pouvez-vous répondre aux exigences de sécurité?

Connaissez-vous des programmes qui pourraient profiter à votre entreprise (par exemple, la SAEA, etc.)?

Quel est votre processus actuel pour vous préparer à répondre à des appels d’offres?

## Activités

|  |  |
| --- | --- |
| Activit**és** | **Sujets** |
| Évaluer l’état de préparation de votre entreprise pour participer à un appel d’offres | Évaluez votre état de préparation de la façon suivante :À quel degré mon entreprise comprend-elle bien les éléments suivants : * Les exigences uniformisées du gouvernement, y compris le Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat (CCUA) et les manuels d’approvisionnement?
* La structure et le contenu des appels d’offres?
* Les exigences du gouvernement en matière de sécurité et le processus d’obtention d’une cote?
* Les initiatives et des services d’approvisionnement adaptés à mon entreprise?
* Les étapes à suivre pour préparer et soumettre une offre?

À quel degré mon entreprise est-elle préparée et expérimentée pour répondre aux occasions de marché? * Avons-nous déjà de l’expérience en fait d’appels d’offres et de livraison pour du travail semblable? Cette expérience est-elle documentée, peut-elle être prouvée ou validée?
* Avons-nous des références professionnelles pour du travail semblable?
* Nos certifications, nos récompenses ou nos reconnaissances industrielles sont-elles documentées et à jour?
 |
| Se familiariser avec les exigences uniformisées du gouvernement | Familiarisez-vous avec les exigences uniformisées des appels d’offres du gouvernement :* Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat (CCUA) : clauses d’approvisionnement, conditions générales et instructions – <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achatl>
* Guides des approvisionnements : politiques et procédures, références aux lois et conditions directives pertinentes pour l’achat de biens, de services et de services en construction – <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>

Examinez le but des clauses et des conditions uniformisées : https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/0/INTRO/26Repérez les clauses uniformisées, les conditions générales et les instructions uniformisées que renferme une occasion de marché. |
| Examiner l’état de sécurité de votre entreprise et son degré de préparation | Consultez les exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html> Déterminez l’état de sécurité actuel de votre entreprise et son expérience antérieure en matière d’habilitations de sécurité.Votre entreprise a besoin d’un parrainage? |
| Découvrir les programmes d’approvisionnement possibles pour votre entreprise | Familiarisez-vous avec les programmes et initiatives du gouvernement : <https://achatsetventes.gc.ca/initiatives-et-programmes> Déterminez si votre entreprise est admissible aux programmes et initiatives du gouvernement ou s’ils ont une incidence sur elle, plus particulièrement pour les aspects suivants : * Les experts en la matière (EM),
* Les entreprises autochtones,
* La politique d’achats écologiques,
* L’Initiative de soutien,
* La diversité en matière d’approvisionnement,
* L’approvisionnement tenant compte de l’accessibilité,
* L’approvisionnement éthique,
* L’approvisionnement social.
 |
| Examiner la compétitivité de votre entreprise | Existe-t-il des contraintes commerciales qui pourraient nuire à la capacité de votre entreprise à répondre aux appels d’offres? Par exemple : la taille de votre entreprise, sa capacité à sous-traiter ou à établir des partenariats, sa capacité actuelle de livraison, les compétences de ses effectifs.Quels sont la taille et le type d’occasions convenant le mieux aux capacités actuelles de votre entreprise?Votre entreprise a-t-elle envisagé des solutions pour accroître sa compétitivité? Par exemple : la sous-traitance, le partenariat, les coentreprises, le renforcement des capacités, la certification ou les autres méthodes permettant de valider l’expérience et les capacités d’une entreprise.Examinez les méthodes et les outils vous permettant de trouver vos partenaires ou vos concurrents potentiels :* Signaler votre intérêt pour un partenariat dans le cadre d’un appel d’offres actif<https://canadabuys.canada.ca/fr/soutien/soutiensignaler-votre-interet-pour-un-partenariat-dans-le-cadre-dun-appel-doffres-actif>
* Recherchez les avis d’attribution : [https://canadabuys.canada.ca/fr/occasions-de-marche?status%5B0%5D=1920&current\_tab=t&record\_per\_page=50#a](https://canadabuys.canada.ca/fr/occasions-de-marche?status%5B0%5D=1920&current_tab=t&record_per_page=50%23a)
* Recherchez l’historique des contrats octroyés afin d’y trouver les fournisseurs pour vos NIBS ou UNSPSC : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/contrats-octroyes>
* La divulgation des contrats : <https://ouvert.canada.ca/data/fr/dataset/d8f85d91-7dec-4fd1-8055-483b77225d8b>
 |
| Créer une feuille de route pour les soumissions | Une feuille de route pour la soumission est une liste personnalisée des activités en séquence, y compris les délais estimés, pour vous aider à vous préparer à présenter une soumission.Examinez la demande type de soumissions fournie par votre coach.Examinez les sections du document de demande de soumissions afin de comprendre les exigences en matière des informations requises et les instructions pour la présentation de la soumission.Trouvez toutes les étapes nécessaires à la présentation d’une soumission pour l’occasion de marché. Il peut s’agir notamment des détails dans les instructions à l’intention des fournisseurs, l’obtention ou la vérification d’une cote de sécurité ou des attestations, de l’inscription à Connexion postel, des exigences en matière de livraison, des délais de paiement, des exigences en matière d’échantillons, des exigences uniformisées.Déterminez les étapes que votre entreprise doit compléter afin de préparer une soumission, comme la collection ou l’élaboration des contenus, la préparation de l’entreprise pour la prestation conforme au contrat, poser des questions à l’autorité contractante, préparer et livrer la soumission, etc. Établissez des priorités et déterminez la séquence des étapes que vous devrez suivre, y compris avant et après la soumission.Estimez le niveau d’effort et le temps nécessaire pour franchir les étapes.Déterminez votre point de décision pour les soumissions : quels facteurs détermineront si votre entreprise choisit de présenter une soumission? Quel est le moment optimal pour prendre la décision de présenter ou non une soumission?Fiche de référence – Soumissionner des marchés :<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/ressources-pour-les-entreprises/fiches-de-reference-pour-les-fournisseurs/soumissionner-sur-des-marches>Répondre aux demandes de soumissions au moyen d’Ariba Discovery<https://canadabuys.canada.ca/fr/soutien/repondre-aux-demandes-de-soumissions-au-moyen-dariba-discovery> |

# Préparer une soumission

## But de la séance

Au cours de cette séance, vous aborderez avec votre coach la manière de préparer votre approche de soumission lorsque vous trouvez une occasion de marché qui convient à votre entreprise. Les sujets de discussion peuvent comprendre la façon de lire et de comprendre une occasion de marché, la façon dont les offres sont évaluées, et celle dont les modifications ou les clarifications sont communiquées aux soumissionnaires intéressés. Votre coach peut vous aider à vous servir de votre feuille de route pour répondre à une occasion de marché type et à élaborer votre propre modèle de soumission pour répondre aux occasions de marché.

## Pistes d’autoréflexion

Quelles difficultés avez-vous rencontrées dans le passé pour répondre à une occasion de marché?

Y a-t-il certains aspects de la préparation des soumissions pour lesquels vous avez besoin d’aide?

Avez-vous déjà mis en place un système de notification par courriel des appels d’offres? Recevez-vous des occasions de marché correspondant à votre entreprise?

## Activités

|  |  |
| --- | --- |
| Activit**és** | **Sujets** |
| Se familiariser avec la structure et le contenu d’un document de demande de soumissions | Examinez la structure et le contenu du document type de demande de soumissions fournit par votre coach.En utilisant l’appel d’offres type, repérez les informations clés requises pour votre réponse à l’appel d’offres. Mentionnons à titre d’exemple : * Les clauses uniformisées, les accords commerciaux, les exigences linguistiques, etc.
* Les exigences obligatoires et les exigences cotées
* La date de clôture
* Des instructions pour la préparation et la présentation des offres
* L’attestation de sécurité

Familiarisez-vous avec les conseils pratiques sur la présentation d’une soumission :<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/guide-pour-les-entreprises/soumissionner-des-marches/conseils-pratiques-sur-la-presentation-d-une-soumission> |
| Se familiariser avec l’évaluation et la sélection des soumissions | Familiarisez-vous avec la manière dont on évalue les soumissions : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/soumissionner-des-marches/comment-une-soumission-est-evaluee> Familiarisez-vous avec la manière dont on choisit une soumission : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/soumissionner-des-marches/comment-une-soumission-est-choisie>Familiarisez-vous avec les meilleures pratiques en matière de présentation des soumissions : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/guide-pour-les-entreprises/soumissionner-des-marches/conseils-pratiques-sur-la-presentation-d-une-soumission>Familiarisez-vous avec la conformité des soumissions par étapes, une politique qui permet aux soumissionnaires de corriger, après la date de clôture de la demande de soumissions, un constat de non-conformité aux exigences obligatoires d’admissibilité : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/avis-relatifs-aux-politiques/AP-123>Trouvez comment votre entreprise pourrait démontrer qu’elle répond à certaines des exigences du document de demande de soumissions fournit par votre coach.Trouvez comment faire correspondre la capacité de votre entreprise aux exigences du document de demande de soumissions. |
| Se familiariser avec les communications pendant la période d’appel d’offres | Familiarisez-vous avec les options permettant de suivre une occasion de marché afin de recevoir les notifications de ses mises à jour : <https://canadabuys.canada.ca/fr/soutien/suivre-une-recherche-sauvegardee-ou-un-avis-dappel-doffres>Trouvez l’autorité contractante dans le document de demande de soumissions fournit par votre coach.Familiarisez-vous avec les directives sur la communication et les questions au cours de la période de demande de soumissions : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/4/80> |
| Créer un modèle de soumission personnalisé pour l’occasion de marché type | Familiarisez-vous avec la façon de préparer une soumission : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/soumissionner-des-marches/comment-preparer-une-soumission>Examinez les instructions pour la préparation de la soumission dans le document de demande de soumissions fournit par votre coach afin de repérer les exigences de présentation.Créez un plan pour votre soumission et déterminez le contenu possible de chaque section.Trouvez les sources d’information pour chaque section.Familiarisez-vous avec les conseils pratiques sur la présentation d’une soumission :<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/guide-pour-les-entreprises/soumissionner-des-marches/conseils-pratiques-sur-la-presentation-d-une-soumission> |

# Être un fournisseur du gouvernement

## But de la séance

Au cours de cette séance, votre coach et vous parlerez de ce qui survient après qu’une soumission est retenue ou non. Les sujets de discussion peuvent comprendre le processus qui se déroule après la demande de soumissions, les responsabilités du fournisseur lorsqu’il signe un contrat avec le gouvernement, et comment les contrats sont gérés avec ce dernier.

## Pistes d’autoréflexion

Croyez-vous avoir besoin d’aide pour des aspects particuliers de l’exécution ou de la gestion des contrats?

Comprenez-vous les conditions de renouvellement des contrats et les options à exercer?

Avez-vous déjà eu à gérer des paramètres de rendement contractuel et des exigences en matière d’établissement de rapports

## Activités

|  |  |
| --- | --- |
| Activit**és** | **Sujets** |
| Vos responsabilités à titre de fournisseur | Familiarisez-vous avec les responsabilités du fournisseur lorsqu’il conclut un contrat avec le gouvernement : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats> |
| Le processus de règlement des différends contractuels | Familiarisez-vous avec les processus liés aux différends contractuels entre un fournisseur et le gouvernement : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends> |
| Que se passe-t-il après qu’une soumission n’a pas été retenue? | Familiarisez-vous avec le processus des comptes rendus à l’intention des fournisseurs : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/comptes-rendus-a-l-intention-des-fournisseurs>Familiarisez-vous avec la contestation des offres et les mécanismes de recours : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours> |