

CONSEILS SUR LA FAÇON DE  
FAIRE DES AFFAIRES AVEC **le**  
**Gouvernement**  
**de l'Ontario**



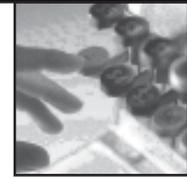
*Si vous vendez des biens ou des services  
au gouvernement de l'Ontario, vous  
approvisionnez un vaste marché.*

*Nous faisons appel à des entreprises  
de toutes tailles et de tous genres, car nous  
voulons les aider à faire des affaires avec nous.*

*Nous accueillons les nouveaux fournisseurs  
avec enthousiasme.*



NOTRE RÔLE ET NOS RESPONSABILITÉS .....	2
POLITIQUES D'ACHAT DU GOUVERNEMENT DE L'ONTARIO .....	3
Principes d'approvisionnement	
Politiques d'approvisionnement	
CONSEILS SUR LA FAÇON DE FAIRE DES AFFAIRES .....	4
AVEC LE GOUVERNEMENT DE L'ONTARIO	
Comment les appels d'offres sont-ils lancés?	
Des propositions plus efficaces: conseils de rédaction	
Qui évalue les offres?	
Que renferme un contrat avec le gouvernement de l'Ontario?	
Comment savoir si une offre a été choisie ou non?	
Comment les fournisseurs sont-ils payés?	
COMMENT SE RENSEIGNER SUR LES APPELS D'OFFRES .....	10
Service électronique d'appel d'offres - MERX	
Publicité dans les journaux	
LA VENTE DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION AU GOUVERNEMENT DE L'ONTARIO .....	11
Comment la technologie est-elle utilisée?	
Qu'achetons-nous en fait de technologie de l'information?	
Quel est le processus d'approvisionnement dans le domaine de la technologie de l'information?	
L'achat des biens et services technologiques se fait-il toujours par appels d'offres?	
Qu'en est-il des données confidentielles?	
LA VENTE DE SERVICES DE CONSULTATION AU GOUVERNEMENT DE L'ONTARIO .....	12
Quand avons-nous recours à des services de consultation?	
De quelle façon procédons-nous pour les achats?	
Est-il possible d'utiliser plus d'un consultant pour un seul projet?	
Comment les consultants sont-ils payés et leurs honoraires peuvent-ils changer après la signature du contrat?	
ENTENTES VISANT LES FOURNISSEURS ATTITRÉS .....	14
De quoi s'agit-il?	
Quels sont les types d'ententes visant les fournisseurs attitrés?	
Qui établit ces ententes?	
Comment mon entreprise peut-elle devenir un fournisseur attitré?	
Quelle est la valeur maximale de chaque acquisition en vertu des ententes visant les fournisseurs attitrés?	
Une fois que je deviens fournisseur attitré, dois-je à nouveau faire concurrence pour des contrats de travail?	
COMMENT LES PLAINTES SONT-ELLES RÉGLÉES? .....	16



*La Direction des politiques d'approvisionnement est chargée de donner des conseils et d'élaborer la structure des politiques d'approvisionnement du gouvernement. Elle doit notamment établir les lignes directrices et les meilleures pratiques, créer les outils qui offrent des conseils stratégiques en matière d'approvisionnement aux ministères et au Conseil de gestion du gouvernement, et la formation dans le domaine de l'approvisionnement aux ministères et aux fournisseurs.*

Notre objectif principal consiste à respecter  
l'engagement du gouvernement  
de gérer les fonds publics d'une manière efficace  
et efficiente ainsi qu'à assurer l'optimisation  
des biens et services  
achetés par le gouvernement.

### Voici les services qu'offre la Direction :

- élaboration et mise en application de politiques et de lignes directrices innovatrices en matière d'approvisionnement pour appuyer la prestation des services du gouvernement à l'intention des citoyens de l'Ontario;
- gestion stratégique des accords commerciaux du gouvernement sur les marchés publics en vue de supprimer les obstacles qui nuisent au commerce et d'accroître la compétitivité;
- mise en oeuvre de stratégies visant à aider les fournisseurs à répondre aux appels d'offres du gouvernement.

### Pour communiquer avec nous :

Adresse postale : Ministère des Services gouvernementaux  
Services communs de l'Ontario  
Gestion de la chaîne d'approvisionnement  
700 avenue University, 6<sup>e</sup> étage  
Toronto ON M7A 2S4  
Tél. : 416 327-3555 / 1-866-320-1756  
Télécopieur : 416 327-3573

Adresse Internet : [www.mgs.gov.on.ca](http://www.mgs.gov.on.ca). et cliquez sur Comment faire affaire avec le gouvernement de l'Ontario.

Adresse Courriel : [doingbusiness@mgs.gov.on.ca](mailto:doingbusiness@mgs.gov.on.ca)



*Il vous sera plus facile d'obtenir un contrat d'approvisionnement du gouvernement de l'Ontario si vous savez de quelle façon nous prenons nos décisions en matière d'achat. Voici quelques-uns des principes et quelques-unes des politiques d'approvisionnement qui nous guident.*

Planification	Lorsque nous planifions nos achats, nous examinons attentivement nos besoins d'approvisionnement, les solutions de rechange, le facteur temps, ainsi que les politiques applicables.
Achat	Nous obtenons une valeur optimale au meilleur prix possible.
Accès	Tous les fournisseurs jouissent d'un accès libre et équitable à nos contrats.

### Politiques d'approvisionnement

- L'Ontario a signé deux accords interprovinciaux en matière d'approvisionnement : l'Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et de l'Ontario et l'Accord sur le commerce intérieur. Aux termes de ces accords, les contrats de marchandises évalués à 25 000 \$ ou plus et les contrats de services ou de construction évalués à 100 000 \$ ou plus doivent faire l'objet d'appels d'offres. Aux termes de ces accords, les contrats de marchandises évalués à 25 000 \$ ou plus et les contrats de services ou de construction évalués à 100 000 \$ ou plus doivent faire l'objet d'appels d'offres.
- Le système électronique d'appel d'offres est la façon privilégiée d'annoncer les contrats d'achat de biens et de services. Voir le chapitre 3, « Comment se renseigner sur les appels d'offres », pour plus de détails à ce sujet.
- Les fournisseurs ne doivent faire l'objet d'aucun conflit d'intérêts qui pourrait leur donner un avantage injuste pour les offres d'approvisionnement du gouvernement.
- Le gouvernement de l'Ontario ne montre pas une préférence à l'égard des fournisseurs locaux.
- Pour les offres de construction évaluées à 100 000 \$ ou plus, nous appliquons un traitement préférentiel de 10 pour 100 pour les produits d'acier de construction canadien indiqués dans les soumissions. Au cours du processus d'évaluation des soumissions, nous déduisons du total de votre prix d'offre 10 pour 100 de la valeur des produits d'acier canadien indiqués dans votre soumission. Les dossiers d'appels d'offres relatifs aux projets de construction évalués à 100 000 \$ ou plus contiennent tous une description de la façon d'appliquer le traitement préférentiel à l'égard de l'acier de construction canadien.

Afin de profiter de la politique qui préconise l'achat de produits d'acier de construction canadien, les fournisseurs doivent dûment remplir, avec honnêteté, le formulaire de déclaration du contenu canadien inclus dans le dossier d'appel d'offres pour les projets de construction dont la valeur estimative est de 100 000 \$ ou plus.

- Le gouvernement de l'Ontario appuie aussi le programme Choix environnemental du gouvernement fédéral ainsi que d'autres stratégies environnementales de réduction, de réutilisation et de recyclage. Une attention spéciale sera accordée aux facteurs écologiques pour tous les contrats dont la valeur est supérieure à 10 000 \$.



## Comment les appels d'offres sont-ils lancés?

Pour demander à des fournisseurs de biens et de services de soumissionner, nous procédons de diverses façons, en fonction de nos exigences et de la valeur estimative du contrat.

Nous devons recourir à l'un des moyens suivants pour solliciter des soumissions pour les contrats d'achat d'une valeur minimale de 25 000 \$ dans le cas de biens et d'une valeur minimale de 100 000 \$ lorsqu'il s'agit de services et de construction :

- annonces communiquées par l'entremise d'un service électronique d'appel d'offres;
- publicité dans les journaux;

Le chapitre 3 intitulé « Comment se renseigner sur les appels d'offres » donne plus de détails à ce sujet

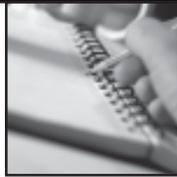
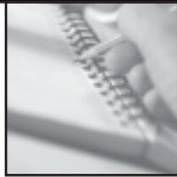
Pour les contrats d'achat de biens évalués à moins de 25 000 \$ et de services évalués à moins de 100 000 \$, nous procédons comme suit :

- demande de prix par téléphone ou par écrit pour les achats de moindre valeur;
- demande d'offres par écrit pour les contrats d'une importance plus considérable;
- demande de propositions sur invitation dans le cas de contrats plus complexes, en vertu desquels nous devons faire appel aux compétences particulières de certains fournisseurs pour trouver une solution à des projets spéciaux;
- annonces dans les journaux locaux;

Pour les achats de faible valeur, généralement de moins de 5 000 \$, la carte d'achat du gouvernement de l'Ontario (sorte de carte de crédit délivrée au nom d'une employée ou d'un employé) permet aux employés désignés du gouvernement d'effectuer avec efficacité certains achats tels que des articles de papeterie, des pièces d'automobiles, des vêtements, des fournitures d'informatique, etc., exception faite des frais de déplacement et de frais connexes. Pour obtenir plus de détails, reportez-vous à la section « Comment les fournisseurs sont-ils payés? ».

## Des propositions plus efficaces : conseils de rédaction

Chaque fois qu'il a besoin de solutions pour répondre à un besoin en particulier, le gouvernement de l'Ontario peut recourir au système de la demande de proposition. Il demandera alors que les proposants transmettent leurs offres, parmi lesquelles il choisira la meilleure. Le choix d'un entrepreneur, d'un fournisseur ou d'un expert-conseil dépend de l'efficacité de la solution proposée.



## *Les règles*

Si le gouvernement de l'Ontario veut acheter des produits ou des services dont la valeur est supérieure à un certain montant, il doit suivre des procédures permettant d'assurer la tenue d'une compétition équitable, ouverte et transparente. Les montants minimums pour lesquels une demande de proposition devra être émise varient selon qu'il s'agit de produits, de services ou de travaux de construction (25 000 \$ pour les produits, 100 000 \$ pour les services et les travaux de construction).

Il existe certaines exceptions, comme en cas d'urgence ou si un fournisseur à l'exclusion de tout autre peut répondre à un besoin très spécialisé. Sinon, les règles s'appliquent sauf quelques exemptions visant certains biens et services particuliers.

## *Avis d'achat*

Le gouvernement doit annoncer publiquement son intention d'acquérir des biens, des services ou des travaux de construction afin que tous les proposants potentiels soient informés de la marche à suivre pour obtenir un dossier de soumission.

## *Ce que le gouvernement achète*

Le gouvernement doit décrire ses exigences (portée du travail, description des produits, etc.) de façon claire et précise dans le dossier. Les proposants doivent donc savoir exactement sur quoi porte la demande de proposition.

## *Classement des propositions*

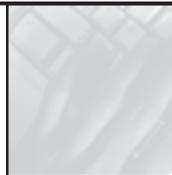
Le gouvernement énonce clairement les critères d'évaluation qu'il utilisera pour faire son choix. Le dossier explique exactement quelles sont les conditions essentielles et les conditions souhaitables. Il décrit également le facteur de pondération qui sera attribué à chaque aspect pertinent (expérience, rendement du produit, etc.).

## *Qui remporte le contrat*

Le gouvernement doit clairement préciser les facteurs de sélection qui permettent de déterminer le gagnant, par exemple le prix le plus bas, le meilleur rapport qualité-prix ou une combinaison de moyens de classement.

## *On doit vous communiquer toutes les exigences*

Le dossier permet à chaque candidat de savoir exactement ce qu'il doit faire pour soumettre une proposition qui lui donne des chances de remporter le contrat. Il incombe aux proposants de s'assurer que leur soumission est conforme et concurrentielle. Il est important de rédiger une proposition qui se démarque des autres. Voici quelques conseils pour y arriver. Si nous acceptons des écarts majeurs par rapport à ce qui est demandé, l'équité du processus d'appel d'offres serait compromise.



## *Posez-nous des questions*

Chaque document de soumission (demande de proposition ou autre) est unique. Lisez-le très attentivement. Examinez l'énoncé des travaux et les critères d'évaluation. S'il y a des points obscurs, appelez la personne-ressource dont le nom figure dans le dossier. N'appelez pas vos contacts au ministère client, car cela pourrait compromettre le processus d'appel d'offres. Vous disposez d'un certain nombre de jours avant la date de clôture pour poser vos questions; veillez à le faire bien avant la date limite. Les questions et les réponses de tous les fournisseurs sont compilées et renvoyées à tous ceux qui ont reçu un exemplaire du dossier afin que chacun dispose de la même information.

## *Comment organiser votre proposition*

Le document de proposition vous expliquera de façon précise comment structurer votre proposition et comment celle-ci sera évaluée. Assurez-vous de suivre les instructions. Passez en revue les conditions générales et les instructions standard. Veillez à remplir toutes les conditions essentielles. Il est à noter que seules les propositions qui répondent à ces conditions seront évaluées.

Les propositions non conformes sont normalement le résultat d'une lecture trop superficielle du dossier de soumission. Les autres facteurs principaux concernent la méconnaissance de la marche à suivre pour rédiger une proposition recevable ou le défaut d'utilisation du processus de questions et réponses.

## *Conditions essentielles*

Avant de commencer la rédaction de votre proposition, notez bien les conditions qui sont essentielles, celles auxquelles il faut absolument satisfaire. Ces conditions sont évaluées objectivement, simplement en fonction de la réussite ou de l'échec. Vous devez satisfaire à toutes les conditions essentielles pour que votre proposition soit recevable et qu'elle soit évaluée. Abordez directement chacune d'entre elles. Donnez-nous l'information dont nous avons besoin pour faire notre travail.

## *Partie technique*

C'est la partie qui contient normalement le plus de détails en réponse aux conditions spécifiques qui seront évaluées conformément au dossier de soumission. Elle vous donne l'occasion de montrer que vous comprenez les exigences. C'est le moment de décrire les mesures que vous prendriez et la façon dont vous exécuteriez le travail si l'on vous attribuait 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, ainsi que les avantages qui en découleront.

Décrivez et justifiez ensuite le plan de travail, la méthodologie et les techniques que vous proposez, les problèmes prévus et les plans d'urgence pour y remédier. Indiquez les tâches précises à accomplir et les produits à livrer, et précisez le calendrier de mise en oeuvre ou de livraison. Ajoutez des renseignements sur le nombre de personnes que vous affecterez aux diverses tâches, sur leur niveau hiérarchique (indiquez le titre et non le salaire) et sur le nombre d'heures ou de jours que durera leur affectation. Ne donnez pas de renseignements sur les prix dans cette partie.



## *Conseils sur la façon de faire des affaires avec le Gouvernement de l'Ontario*

On vous donne généralement la chance de présenter les membres de votre équipe et d'indiquer pourquoi ce sont les personnes les mieux placées pour réaliser le projet. Donnez-nous des renseignements à leur sujet et expliquez la répartition des responsabilités. Faites une description de leur formation et de leur expérience, ainsi que de celles de tout sous-traitant ou sous-expert-conseil éventuel.

### *Traitez chacun des points*

Lisez le dossier et répondez exactement de la façon demandée. D'après la loi, le gouvernement peut vous demander d'expliquer votre soumission après la clôture du processus, mais il ne peut vous demander de la rectifier si elle n'est pas conforme, c'est-à-dire si elle énonce quelque chose de façon claire mais incorrecte. Le gouvernement a beau savoir ce que vous vouliez dire et que vous possédez bien la capacité en question, il devra rejeter votre soumission si vous n'avez pas utilisé les mots ou donné les détails demandés dans le dossier. Le gouvernement ne peut formuler d'hypothèses à propos de votre soumission. Il ne peut se prononcer que sur l'information fournie.

Lorsque vous commencez à préparer votre proposition, gardez l'énoncé des travaux et les critères d'évaluation à portée de la main et reportez-vous-y, puisque vous êtes tenu de répondre aux exigences formulées dans le dossier. Traitez chacun des points directement et en donnant suffisamment d'information technique et administrative. C'est une erreur de supposer que nous connaissons votre organisation et vos compétences sous prétexte que vous avez déjà fait affaire avec le gouvernement ou avec ce client en particulier. Chaque proposition est évaluée uniquement d'après son contenu.

Si vous élaborez une solution de rechange au problème décrit dans la demande de proposition et que vous aimeriez la proposer, vous devez répondre d'abord à la demande précise formulée dans le dossier, mais vous pouvez également offrir votre solution de rechange. Ne l'offrez pas en remplacement de ce que nous demandons, sinon votre proposition pourrait être jugée non recevable.

Lorsque vous commencez à préparer  
votre proposition, gardez l'énoncé des travaux  
et les critères d'évaluation  
à portée de la main et reportez-vous-y,  
puisque vous êtes tenu de répondre  
aux exigences formulées dans le dossier.



### *Suggestions et conseils*

- Suivez l'ordre de présentation de la demande de proposition. Faites une offre complète, mais aussi concise et précise que possible.
- Après avoir rédigé la première version des buts et objectifs du projet, comparez-les aux priorités et conditions décrites dans le dossier de soumission. Quelle que soit la qualité de la proposition ou la créativité du projet, il ne sera pas choisi s'il ne correspond pas aux priorités énoncées.
- Si votre proposition est longue, rédigez un sommaire et ajoutez une table des matières accompagnée des numéros de page.
- Si votre entreprise a des antécédents de projets réussis ou a remporté des prix, mentionnez-le.
- Notez les sections qui donnent le plus de points d'évaluation et répondez-y de façon appropriée.
- Marquez chaque page de votre logo ou du nom de votre entreprise, au cas où nous voudrions séparer des sections afin d'établir des comparaisons entre les propositions.
- Remettez-nous le nombre de copies exigées dans le dossier.
- Signez le dossier de soumission et annexe-le à votre proposition pour que cette dernière devienne exécutoire selon la loi.
- Suivez toutes les instructions! Si l'on vous indique un nombre de pages maximal, respectez-le. Si certains renseignements sont exigés, fournissez-les. En cas de doute, communiquez avec la personne-ressource avant l'expiration de la période autorisée pour les questions et les réponses.

C'est une erreur de supposer que nous connaissons votre organisation et vos compétences sous prétexte que vous avez déjà fait affaire avec le gouvernement ou avec ce client en particulier.

Chaque proposition est évaluée uniquement d'après son contenu.



## Qui évalue les offres?

D'ordinaire, ce sont les responsables des achats et les usagers éventuels des biens et services demandés qui évaluent les offres. Dans le cas de soumissions pour des contrats plus complexes et d'une importance considérable, les évaluations doivent également être examinées et approuvées par un ou plusieurs cadres supérieurs.

## Que renferme un contrat avec le gouvernement de l'Ontario?

Un contrat est nécessaire pour tous les achats. D'ordinaire, le contrat d'achat fait état des obligations du fournisseur et de celles de l'acheteur. Les prix peuvent diminuer au titre du contrat et peuvent augmenter, mais seulement en raison de circonstances spéciales (une augmentation de la taxe de vente, par exemple). Le contrat renferme des clauses en cas d'annulation et décrit la façon dont nous pouvons évaluer l'efficacité des services du fournisseur.

## Comment savoir si une offre a été choisie ou non?

Tous les soumissionnaires retenus sont informés de l'attribution des contrats. Les soumissionnaires qui n'ont pas été retenus ont toutefois le droit de savoir pourquoi leur offre n'a pas été choisie. Ils peuvent également obtenir le nom du ou des soumissionnaires retenus et le prix de l'offre ou des offres acceptées. Ces renseignements sont fournis sur demande, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

## Comment les fournisseurs sont-ils payés?

D'habitude, les fournisseurs de services au gouvernement de l'Ontario sont payés dans les 30 jours suivant la réception des marchandises ou des services, ou de la facture, selon la dernière de ces dates.

Les fournisseurs qui acceptent la carte d'achat du gouvernement de l'Ontario pour les achats de biens et de services par des employés autorisés du gouvernement, soit en personne ou par téléphone, sont généralement payés promptement par le fournisseur du service de la carte d'achat, BMO - MasterCard.

Remarque à l'attention des fournisseurs :

- sur la carte figurent en relief le nom de l'employé(e), celui du ministère, l'indication de l'exemption de la TPS et la date de fin de validité;
- Les cartes sont soumises à des restrictions quant aux codes de catégorie de commerçant, au montant maximal des transactions et aux limites mensuelles de crédit ou des transactions.

Pour plus de renseignements sur la carte d'achat du gouvernement de l'Ontario, communiquez avec: Bureau des services communs, Centre de renseignements

(416) 212-2345 (appels locaux)  
ATS: 416 327-3851  
Courriel : AskOSS@ontario.ca

1-800-320-1756 (sans frais, de l'extérieur de Toronto)  
Télec.: 416 314-8910



Les fournisseurs qui désirent vendre leurs produits ou services au gouvernement de l'Ontario peuvent se renseigner de plusieurs façons sur les occasions de marché.

### Service électronique d'appel d'offres – MERX

Le service MERX est un babillard électronique, accessible sur Internet, qui donne l'information nécessaire provenant de divers gouvernements à l'échelle du pays afin de soumissionner en vue d'obtenir un contrat du gouvernement.

Une fois le fournisseur abonné au service, les documents d'appel d'offres lui sont envoyés rapidement, sous la forme de son choix (documents imprimés ou expédition par voie électronique).

De nouveaux projets s'ajoutent au système chaque jour et le service MERX tient le fournisseur au courant de tout changement concernant les documents d'appel d'offres demandés.

Pour obtenir de plus amples renseignements ou pour s'abonner au service MERX, il suffit de composer, sans frais, le 1 800 964-MERX (6379) ou de consulter son site Web à l'adresse [www.merx.com](http://www.merx.com).

### Publicité dans les journaux

En plus ou au lieu de la publicité par voie électronique, un ministère peut recourir aux journaux de l'Ontario pour annoncer une occasion d'achat. Aux termes des accords commerciaux en vigueur, les annonces peuvent être placées dans :

- le *Globe and Mail*, pour l'achat de biens et de services;
- le *Daily Commercial News*, pour les travaux de construction.

Les ministères peuvent également faire publier des annonces d'achat dans d'autres quotidiens ou journaux locaux, y compris pour les contrats non visés par les accords commerciaux. Les annonces sont publiées en anglais à moins que la loi ne le prévoie autrement.

Le service MERX  
est un babillard électronique,  
accessible sur Internet, qui donne l'information  
nécessaire provenant de divers gouvernements  
à l'échelle du pays afin de soumissionner  
en vue d'obtenir un contrat du gouvernement.



## *La vente de technologie de l'information au Gouvernement de l'Ontario*

*Les fournisseurs de biens et de services liés à la technologie de l'information, qui veulent faire des affaires avec le gouvernement de l'Ontario, auront plus de chances de réussir s'ils savent de quelle façon nous procédons pour faire nos achats. Vous trouverez ci-dessous une description de notre processus concurrentiel pour l'achat de biens et de services liés à la technologie de l'information.*

### Comment la technologie est-elle utilisée?

Nous nous engageons à recourir à la technologie de l'information dans toute la province pour assurer la prestation efficace des services offerts à la population.

### Qu'achetons-nous en fait de technologie de l'information?

Nous achetons du matériel, des logiciels et des services pour la création, le stockage, le traitement et la communication de l'information. Nous utilisons cette technologie de plusieurs façons : données numériques et textuelles, images, graphiques, vidéos et dans les télécommunications.

### Quel est le processus d'approvisionnement dans le domaine de la technologie de l'information?

Lorsque nous achetons des marchandises évaluées à 25 000 \$ ou plus ou des services évalués à 100 000 \$ ou plus, nous avons recours à un processus concurrentiel. Nous préparons d'abord un dossier d'appel d'offres. Les documents contenus dans ce dossier décrivent la technologie demandée, ainsi que les activités, fonctions et procédés requis. Il nous arrive d'établir des normes ou d'exiger des caractéristiques techniques qui correspondent à la technologie dont nous disposons déjà.

Nous suivons ensuite les sept étapes ci-dessous :

1. Nous publions l'appel d'offres par l'intermédiaire du service électronique d'appel d'offres à l'échelle nationale, ou dans des journaux. Parfois, nous utilisons ces voies de communications pour avertir les fournisseurs d'une possibilité prochaine de contrat.
2. Nous remettons un dossier d'appel d'offres aux fournisseurs intéressés.
3. Au besoin, nous organisons des séances d'information pour répondre aux questions des fournisseurs.
4. Nous recevons et évaluons les offres de fournisseurs qui nous sont soumises par écrit.
5. Nous choisissons la meilleure offre qui répond à toutes les exigences établies.
6. Nous accordons le contrat au fournisseur choisi.
7. Nous informons les soumissionnaires non retenus des résultats de notre sélection, sur demande.

### L'achat de biens et de services technologiques se fait-il toujours par appels d'offres?

Non. Les logiciels sont parfois évalués selon un processus différent. En pareil cas, nous dressons une liste de toutes les fonctions que le logiciel doit accomplir, ainsi que d'autres critères nécessaires. Nous comparons ensuite les logiciels offerts sur le marché. Nous achetons alors le logiciel qui répond à nos exigences et qui est évalué au meilleur prix.

### Qu'en est-il des données confidentielles?

Les données confidentielles ou jugées essentielles au fonctionnement des programmes ministériels doivent être conservées et traitées au Canada.



*Les consultants intéressés à faire des affaires avec le gouvernement de l'Ontario devraient connaître les faits suivants sur le genre de services que nous achetons et sur notre façon de procéder.*

Nous achetons une vaste gamme de services :

- ↗ services de consultation en technologie de l'information (plus précisément pour le traitement des données, les télécommunications et la bureautique);
- ↗ services de conseils techniques (comme la comptabilité, les sciences actuarielles, l'architecture, les évaluations, les sciences de la santé, l'aménagement intérieur, les sciences sociales, etc.);
- ↗ services de recherche et de développement (entre autres des études approfondies visant à parfaire les connaissances ou à accroître les données disponibles sur un sujet particulier);
- ↗ services de consultation en gestion (pour aider les chefs de service à analyser leurs problèmes de gestion et à y trouver des solutions).

## Quand avons-nous recours à des services de consultation?

Nous avons recours à des consultants externes seulement lorsque nous ne pouvons faire appel à nos propres employés pour offrir le service.

## De quelle façon procédons-nous pour les achats?

Lorsque la valeur du contrat est de 100 000 \$ ou plus, nous avons recours au processus concurrentiel suivant : lancement d'un appel d'offres, accusé de réception des soumissions et évaluation, sélection de l'offre qui assure l'optimisation des fonds disponibles tout en répondant aux exigences, attribution du contrat au fournisseur choisi et notification aux soumissionnaires non retenus.

## Est-il possible d'utiliser plus d'un consultant pour un seul projet?

Les honoraires sont fixés d'avance et déterminés en fonction des modalités énoncées au contrat. Nous ne calculons pas les honoraires d'après les résultats du travail du consultant (par exemple, d'après un pourcentage des économies réalisées grâce à l'introduction d'un système recommandé par le consultant).

Les honoraires doivent être indiqués dans le contrat qui, d'ordinaire, doit aussi prévoir les honoraires plafonds. Ces derniers ne peuvent être dépassés si les modalités du contrat n'ont pas été modifiées. Il peut parfois arriver que les modalités régissant le prix d'un contrat doivent être changées après le début des travaux. Il est permis de le faire, à condition de suivre les procédures établies à cet égard.



## Les accords sont-ils toujours faits par écrit?

Les accords conclus avec les fournisseurs doivent être faits par écrit.

## Comment les consultants sont-ils payés et leurs honoraires peuvent-ils changer après la signature du contrat?

Les honoraires sont fixés d'avance et déterminés en fonction des modalités énoncées au contrat. Nous ne calculons pas les honoraires d'après les résultats du travail du consultant (par exemple, d'après un pourcentage des économies réalisées grâce à l'introduction d'un système recommandé par le consultant).

Les honoraires doivent être indiqués dans le contrat qui, d'ordinaire, doit aussi prévoir les honoraires plafonds. Ces derniers ne peuvent être dépassés si les modalités du contrat n'ont pas été modifiées.

Il peut parfois arriver que les modalités régissant le prix d'un contrat doivent être changées après le début des travaux. Il est permis de le faire, à condition de suivre les procédures établies à cet égard.

Nous avons recours  
à des consultants externes seulement  
lorsque nous ne pouvons faire appel  
à nos propres employés  
pour offrir le service.



## De quoi s'agit-il?

Une entente visant les fournisseurs attirés est une entente d'approvisionnement découlant d'un processus d'acquisition juste, ouvert, transparent et concurrentiel qui autorise un fournisseur ou plus à offrir des biens et services spécifiques à des ministères pour une période de temps définie, selon les modalités et les prix énoncés dans l'entente spécifique.

## Quels sont les types d'ententes visant les fournisseurs attirés?

Certaines ententes visant les fournisseurs attirés sont propres à un ministère, d'autres sont générales. Une entente propre à un ministère est une entente locale établie par un ministère pour son seul usage. Une entente générale est ouverte à tous les ministères. Le Secrétariat du Conseil de gestion peut désigner certaines ententes comme étant obligatoires pour tous les ministères.

## Qui établit ces ententes?

- Direction de l'acquisition et de l'information et de la technologie de l'information, pour des matériaux de technologie de l'information, des logiciels et des services (usage général);
- Direction de l'approvisionnement en biens et services, pour des biens et services non liés à la technologie de l'information (usage général);
- les ministères individuels (usage personnel).

## Comment mon entreprise peut-elle devenir un fournisseur attiré?

Comme c'est le cas de toute autre possibilité d'achat d'importance, les ententes visant les fournisseurs attirés sont établies au moyen d'un appel d'offres distribué par l'entremise du MERX (voir la page 10). Les soumissionnaires qui répondent à toutes les exigences de l'appel d'offres se voient accorder le statut de fournisseur attiré et passent une entente avec le ministère qui a lancé l'appel d'offres.

## Quelle est la valeur maximale de chaque acquisition en vertu des ententes visant les fournisseurs attirés?

La valeur maximale est de 750 000 \$. Pour les achats dont la valeur est supérieure à cette limite, on doit avoir recours à un processus distinct ouvert et concurrentiel au lieu d'une entente visant les fournisseurs attirés, sauf dans les cas où le gouvernement a autorisé une autre limite relativement à une entente visant les fournisseurs attirés.



## *Ententes visant les fournisseurs attirés*

### Une fois que je deviens fournisseur attiré, dois-je à nouveau faire concurrence pour des contrats de travail?

Il se peut qu'une deuxième étape de sélection soit exigée; cela dépend de la valeur estimative du bien ou du service faisant l'objet de l'entente. Si la valeur estimative de l'achat est inférieure à 25 000 \$, le ministère peut utiliser l'entente visant les fournisseurs attirés pour choisir n'importe quel fournisseur attiré ou, s'il y a lieu selon, le bien ou le service à acheter, demander à plus d'un fournisseur de présenter une soumission pour le projet ou les travaux particuliers, en vertu de l'entente visant les fournisseurs attirés.

On demandera au moins trois soumissions, le cas échéant, dans le cas des contrats dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et 249 999 \$ et au moins cinq soumissions, s'il y a lieu, pour les contrats dont la valeur se situe entre 250 000 \$ et 749 999 \$.

Comme c'est le cas de toute autre possibilité d'achat d'importance, les ententes visant les fournisseurs attirés sont établies au moyen d'un appel d'offres distribué par l'entremise du MERX. Les soumissionnaires qui répondent à toutes les exigences de l'appel d'offres se voient accorder le statut de fournisseur attiré et passent une entente avec le ministère qui a lancé l'appel d'offres.

## Comment les plaintes sont-elles réglées?



Si votre offre ou proposition n'est pas retenue, ou si vous avez des questions au sujet de l'attribution des contrats, nous vous encourageons à parler à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure dans le dossier d'appel d'offres. La majorité des problèmes peuvent être réglés. Nous sommes très ouverts en ce qui concerne nos processus d'achat et veillons à ce que :

- ↗ les dossiers d'appel d'offres soient faciles à comprendre et contiennent de l'information sur le mécanisme d'évaluation des offres;
- ↗ les fournisseurs disposent de suffisamment de temps pour préparer leur offre;
- ↗ tous les soumissionnaires soient mis au courant des changements aux exigences;
- ↗ les contrats soient accordés en fonction des critères énoncés dans le dossier d'appel d'offres.

Sur demande, les soumissionnaires peuvent participer à une séance d'information, au cours de laquelle l'agent de négociation des contrats leur explique brièvement pourquoi ils n'ont pas été retenus. L'agent leur fera connaître le nom du soumissionnaire retenu ainsi que les points à améliorer pour les prochaines offres.

Si vous n'avez pas obtenu de réponse satisfaisante après avoir parlé à l'agent de négociation des contrats, vous pouvez alors communiquer avec le directeur responsable de la possibilité d'achat en question.

NOUS ESPÉRONS QUE CES CONSEILS VOUS SERONT UTILES.

SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS CONCERNANT NOS POLITIQUES ET PROCÉDURES D'APPROVISIONNEMENT, COMPOSEZ LE 416 327-3555 / 1-866-320-1756

OU CONSULTEZ NOTRE SITE WEB : [www.mgs.gov.on.ca](http://www.mgs.gov.on.ca). et cliquez sur Comment faire affaire avec le gouvernement de l'Ontario.

Sur demande, les soumissionnaires peuvent participer à une séance d'information, au cours de laquelle l'agent de négociation des contrats leur explique brièvement pourquoi ils n'ont pas été retenus.

L'agent leur fera connaître le nom du soumissionnaire retenu ainsi que les points à améliorer pour les prochaines offres.

