

PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE¹

Étape 1

Définition du besoin et planification de l'acquisition

- Définition du besoin**
- Connaissance du marché**
Favoriser le recours à l'appel d'intérêt (5)
Publier des projets de documents d'appel d'offres pour commentaires de l'industrie (8)
Prévoir des espaces d'interaction encadrés entre les entreprises et le gouvernement (14)
Rendre publics les projets à venir (15)
- Exigences et critères**
Mettre sur pied un groupe de travail sur la détermination des exigences pour éviter qu'elles soient excessives dans les documents d'appel d'offres (1)
Revoir les paramètres liés à l'exigence de la norme ISO pour les contrats en TI (12)
- Autorisations**
- Stratégie d'acquisition**
Considérer davantage les contrats à forfait et l'allotissement des contrats (6)
Prévoir la qualification centralisée d'entreprises en TI (10)
S'assurer que les entreprises demeurent titulaires des droits d'auteur applicables aux solutions élaborées pour le gouvernement (11)

Étape 2

Processus d'octroi du contrat

- Choix du mode de sollicitation**
 - Appel d'offres public (montant supérieur aux seuils)
 - Appel d'offres sur invitationInviter au moins une PME dans le cas d'un appel d'offres sur invitation (7)
- Document d'appel d'offres**
Rendre obligatoire l'utilisation de documents d'appel d'offres standardisés (2)
Fournir un gabarit de soumission lorsqu'une évaluation de la qualité est nécessaire (3)
Rendre disponible un outil informatique uniformisant la production des documents d'appel d'offres (4)
Restreindre l'accès aux documents d'appel d'offres (19)
- Publication dans le Système électronique d'appel d'offres** (si appel d'offres public)
Considérer la possibilité de prolonger la période de soumission (9)

Processus de traitement des plaintes

- Processus de traitement des plaintes au sein de l'organisme public (24)
- Plainte auprès du commissaire aux contrats publics (23)

- Addenda, s'il y a lieu**
- Réception des soumissions**
Offrir dorénavant la possibilité de soumissionner de façon électronique (13)
- Ouverture** (publique ou devant témoins)
- Analyse des soumissions** (qualité – comité de sélection, prix)
Mettre en place des mesures visant à assurer la neutralité des membres des comités de sélection (21)
- Autorisations**
- Adjudication ou attribution du contrat**
- Signature du contrat**
- Publication des renseignements contractuels (adjudication ou renseignements sur le contrat)**
Instaurer un mécanisme de rétroaction pour les soumissionnaires non retenus (16)

Étape 3

Acquisition (biens et services) et exécution des travaux

- Suivi de réalisation**
Limiter l'information donnée aux consultants aux seuls éléments nécessaires au mandat (22)
- Suppléments, s'il y a lieu**
- Transfert de connaissances et documentation**
- Réception des livrables**
- Paielement**
Dresser un état de la situation concernant les délais de paiement dans l'industrie de la construction et proposer des ajustements si nécessaire

Étape 4

Bilan

- Évaluation du rendement de l'entreprise**
- Reddition de comptes**

Renforcement de l'expertise

Mettre à la disposition des organismes publics une expertise de pointe pour leur permettre de réaliser les meilleures acquisitions

- Créer un pôle d'expertise en stratégie d'acquisition TI au Centre de services partagés du Québec (1)
- Rendre disponible, notamment aux PME et aux entreprises en démarrage, une offre de service améliorée en matière d'information et de formation (17)
- Élaborer un modèle de référence pour les processus d'acquisition (18)
- Exiger la mise en place de lignes de conduite visant à prévenir les conflits d'intérêts (20)

¹ Ce tableau illustre à quelles étapes du processus de gestion contractuelle interviennent les actions du Passeport Entreprises (représentées en bleu).

