

SERVICES DE COURTAGE EN DOUANE

**COURTAGE**

**CANADIEN/AMÉRICAIN**

Modèle de demande de propositions

# Modèle de demande de propositions – Introduction

Le présent document est un modèle pouvant servir à la rédaction d’une demande de propositions (DP) en courtage douanier. Ensemble, nous avons colligé quelques-unes des questions pertinentes fréquemment posées sur le courtage en douane et qui devraient baliser votre processus d’approvisionnement.

N’hésitez pas à adapter ce document aux besoins et aux objectifs d’affaires de votre fournisseur.

Le document comporte six sections :

**SECTION 1.0 Portée**

**SECTION 2.0 Évaluation et attribution**

**SECTION 3.0 Modalités**

**SECTION 4.0 Profil de <ENTREPRISE>**

**SECTION 5.0 Questions de la DP**

**SECTION 6.0 Tarification**

Le terme <ENTREPRISE> fait référence à vous, l’émetteur.

Le terme « soumissionnaire » renvoie à l’entreprise répondant à votre DP.

# Table des matières

**SECTION 1.0 Portée……………………………………………………………………………………..…4**

* 1. Utilisation des idées de la proposition **…………………………….……………………….…4**

**SECTION 2.0 Évaluation et attribution…………………………………………………..……..………4**

2.1 Calendrier **………………………………………………………..…………………………...…5**

2.2 Questions du soumissionnaire**……………………………………………..……………….…5**

2.3 Soumission des propositions **…………………………………….………………..………..…5**

**SECTION 3.0 Modalités ……………………………………………………..………………………….…6**

**PART 4.0 Profil de <ENTREPRISE>…………………………………………………….…………….…6**

**SECTION 5.0 Questions de la DP…………………………………………………………….……….…9**

5.1 Renseignements du soumissionnaire**………………………………………..….……………9**

5.2 Activités de l’entreprise**……………………………………………………….….……………10**

5.3 Technologies et rapports **………………………………………………….……………….…11**

5.4 Références **………………………………………………………..…………….…………..…12**

**SECTION 6.0 Tarification ………………………………………………………………………..………** **12**

# SECTION 1.0 Portée

La présente demande de propositions (DP) définit les critères d’admissibilité du fournisseur de services de courtage en douane (courtier) de <ENTREPRISE> pour ses importations de biens au Canada/aux États-Unis. Le soumissionnaire retenu sera responsable du traitement des déclarations douanières et du dédouanement des importations de <ENTREPRISE> auprès de l’Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)/du *Customs and Border Protection* (CBP), en fournissant les renseignements nécessaires au règlement des droits de douane et des taxes de <ENTREPRISE>.

Le présent document expose sommairement les spécifications et les exigences, mais pas toutes les conditions, qui seront ajoutées au contrat qui sera conclu par <ENTREPRISE> et le(s) soumissionnaire(s) retenu(s).

<ENTREPRISE> évaluera les propositions de tous les soumissionnaires qu’elle aura reçues au plus tard à l’échéance. Les propositions reçues après l’échéance ne seront pas évaluées. La distribution ou la réception d’une proposition ne constitue pas un engagement de <ENTREPRISE> envers les soumissionnaires. S’il est déterminé que les propositions ne sont pas avantageuses pour <ENTREPRISE> sur le plan de la tarification ou pour toute autre raison d’affaires, <ENTREPRISE> peut, à sa seule discrétion, rejeter toutes les propositions ou entamer des négociations avec les soumissionnaires.

Cette demande de propositions n’a aucune valeur contractuelle liant les parties. Veuillez noter que <ENTREPRISE> n’a aucune obligation juridique de quelque façon que ce soit envers votre entreprise ou tout autre soumissionnaire, à moins qu’une entente définitive n’ait été dûment conclue.

<ENTREPRISE> se réserve le droit de modifier le calendrier ou d’annuler le processus de DP en tout temps, avec ou sans préavis.

## 1.1 Utilisation des idées de la proposition

<ENTREPRISE> a le droit d’utiliser toute idée présentée dans une proposition reçue dans le cadre de ce processus de DP. Si un soumissionnaire tient à ce qu’une information exclusive ne soit pas utilisée, il doit ajouter une demande écrite à cet égard dans sa proposition, en désignant précisément l’information exclusive devant demeurer confidentielle.

Une telle demande sera jugée invalide si l’information exclusive n’appartient pas au soumissionnaire et est désignée comme telle dans la proposition ou si :

* elle était connue de <ENTREPRISE> avant la proposition;
* elle est devenue connue de <ENTREPRISE> par d’autres sources ou la proposition du soumissionnaire;
* est de notoriété publique.

# SECTION 2.0 Évaluation et attribution

1. <ENTREPRISE> a l’intention d’attribuer le contrat au soumissionnaire le plus efficient et responsable, et dont la proposition offre le plus de valeur à <ENTREPRISE>. Toutefois, <ENTREPRISE> n’est pas tenue d’attribuer de contrat, en tout ou en partie. <ENTREPRISE> peut, à sa seule discrétion, annuler ce processus de DP en tout temps, avant ou après l’échéance, et ce, sans justification.
2. Le plus bas soumissionnaire n’est pas nécessairement celui qui sera retenu.
3. Les propositions seront évaluées selon ces critères :

* la tarification,
* l’expérience,
* l’exhaustivité de la proposition,
* tout autre avantage à valeur ajoutée.

1. Dans le but d’obtenir l’offre la plus avantageuse, <ENTREPRISE> se réserve le droit, à sa seule discrétion :

* de discuter de l’une ou de toutes les propositions et de demander de l’information additionnelle à des soumissionnaires;
* d’accorder une dérogation à toute irrégularité ou omission dans une proposition;
* de modifier les dates cibles;
* d’accepter ou de rejeter toute proposition, en tout ou en partie;
* de négocier la modification d’une seule proposition;
* de demander des précisions ou de l’information additionnelle à l’égard d’une proposition.

## 2.1 Calendrier

|  |  |
| --- | --- |
| **CALENDRIER** | **DATE** |
| Début du processus de DP |  |
| Période de questions |  |
| Échéance des questions des soumissionnaires |  |
| Échéance des réponses |  |
| Fin de l’évaluation initiale et envoi des avis |  |
| Présentation des fournisseurs de services d’intérêt |  |
| Sélection du fournisseur |  |
| Début de la mise en place |  |

## 2.2 Questions des soumissionnaires

Les questions relatives à la DP doivent être envoyées, en format électronique, à :

<COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE>

Les questions doivent clairement identifier les sections de la DP. Les réponses aux questions, écrites ou verbales, ne modifieront pas le processus de DP à moins et jusqu’à ce qu’une réponse ne fasse partie d’une modification officielle du processus, auquel cas elle sera transmise à tous les soumissionnaires par <ENTREPRISE>.

## 2.3 Soumission des propositions

Veuillez envoyer vos fichiers électroniques (PDF ou Word) dûment finalisés à :

<NOM> et <COORDONNÉES>

Les propositions dûment finalisées doivent être reçues au plus tard le : <DATE>.

Si votre proposition mérite plus ample considération, nous communiquerons avec vous pour fixer une rencontre avec les décideurs de votre entreprise et vous.

# SECTION 3.0 Modalités

1. Toutes les modalités, exigences et dispositions de la DP sont réputées avoir été acceptées par les soumissionnaires, à moins qu’un soumissionnaire n’ait soulevé un problème de conformité dans sa réponse à la DP.
2. L’information contenue dans cette DP et celle divulguée par <ENTREPRISE> durant la période d’évaluation sont confidentielles. En acceptant cette DP, les soumissionnaires conviennent d’en taire l’existence ainsi que son contenu, à moins d’avoir obtenu un consentement écrit express de <ENTREPRISE>.
3. Tous les documents fournis avec cette DP appartiennent à <ENTREPRISE> et doivent lui être retournés sur demande.
4. Les propositions reçues deviennent la propriété de <ENTREPRISE> et ne seront pas retournées. <ENTREPRISE> a le droit d’utiliser, en tout ou en partie, les systèmes, les idées ou les adaptations d’idées présentées dans une proposition reçue en réponse à cette DP. La sélection ou le rejet d’une proposition ne compromet en rien ce droit. Toute restriction à l’utilisation de l’information contenue dans une proposition doit être clairement stipulée dans la proposition même. L’information exclusive fournie en réponse à cette DP sera traitée adéquatement en toute confidentialité.
5. Les soumissionnaires et les propositions doivent respecter les lois applicables aux biens et services fournis aux termes de l’entente définitive.

# SECTION 4.0 Profil de <ENTREPRISE>

Vous trouverez ci-après les statistiques d’importation et d’exportation détaillées de <ENTREPRISE>. Ces données devraient aider les soumissionnaires à établir les tarifs et à rédiger leur proposition de façon à bien répondre aux besoins de <ENTREPRISE>.

Dans le cadre de ce processus, <ENTREPRISE> cherche à sélectionner un courtier agréé et conforme qui la représentera lors des déclarations d’importation et d’exportation auprès des agences gouvernementales locales.

|  |  |
| --- | --- |
| **CANADA** | **<L’ENTREPRISE DOIT INDIQUER SES DONNÉES AVANT DE DIFFUSER SA DP>** |
| Volume d’importation mensuel |  |
| Pourcentage d’expéditions par mode de transport : |  |
| Messagerie |  |
| Camion |  |
| Avion |  |
| Bateau |  |
| Train |  |
| Pourcentage d’expéditions de grande valeur (EGV) d’une valeur supérieure à 2 500,00 CAD par expédition |  |
| Pourcentage d’expéditions à faible valeur (EFV) d’une valeur inférieure à 2 500,00 CAD par expédition par service de messagerie de renommée |  |
| Dépenses moyennes mensuelles – TPS |  |
| Dépenses moyennes mensuelles – Droits de douane |  |
| Ligne(s) de facture(s) des douanes par expédition : |  |
| Moyenne |  |
| Minimum |  |
| Maximum |  |
| Pourcentage d’expéditions assujetties à l’intervention d’autres agences gouvernementales (p. ex., ACIA – Agence canadienne d’inspection des aliments)? |  |
| Données tarifaires : |  |
| Nombre de produits dans la base de données |  |
| Liste de produits de la base de données |  |
| Format exigé |  |
| Délai de disponibilité |  |
| Confirmez-vous l’existence d’une garantie directe pour la remise des droits de douane et des taxes auprès de l’ASFC? |  |
| Si oui, décrivez le programme. |  |
| Fonds déboursés par le courtier pour le compte de <ENTREPRISE> |  |
| Facturation – Sans support papier ou échange de données informatisées (EDI) |  |
| Existe-t-il des possibilités de facturation électronique auprès des douanes canadiennes (CI1)? |  |
| Existe-t-il d’autres formes de débours (c.-à-d. entreposage, fret, etc.)?  Si oui, quel en est le montant moyen mensuel? |  |
| Sommaire du processus de gestion de l’ALENA : |  |
| Activité B2 |  |
| Moyenne mensuelle, raison (SH,  valeur, autre) |  |
| Les plus importants points d’entrée |  |
| Les premiers pays d’importation |  |
| Les accords de libre-échange et les programmes spéciaux les plus utilisés |  |
| Pourcentage de marchandises non classifiées pour les besoins des déclarations |  |
| Pourcentage de marchandises non classifiées pour les besoins du système AES |  |
| Nombre moyen de lignes par déclaration manuelle destinée au système AES |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **États-Unis** |  |
| Volume d’importation mensuel |  |
| Pourcentage d’expéditions par mode de transport : |  |
| Messagerie |  |
| Camion |  |
| Avion |  |
| Bateau |  |
| Train |  |
| Ligne(s) de facture(s) des douanes par expédition : |  |
| Moyenne |  |
| Minimum |  |
| Maximum |  |
| Pourcentage d’expéditions assujetties à l’intervention d’autres agences gouvernementales?  Quelles sont ces agences? |  |
| Votre entreprise a-t-elle une base de données de produits?  Donnez un exemple de base de données pour les besoins de l’évaluation. |  |
| Facturation – Sans support papier ou échange de données informatisées (EDI) |  |
| Existe-t-il des possibilités de facturation commerciale en format électronique? |  |
| Existe-t-il d’autres formes de débours  (c.-à-d. entreposage, fret, etc.)? |  |
| Si oui, quel en est le montant moyen mensuel? |  |
| Quel est le total annuel des dépenses que doit assumer le courtier en votre nom (p. ex., entreposage, fret, droits de douane, etc.)? |  |
| Détails du processus de déclaration de sécurité de l’importateur (ISF) |  |
| Sommaire du processus de gestion de l’ALENA : |  |
| Les plus importants points d’entrée |  |
| Les premiers pays d’importation |  |
| Les accords de libre-échange et les programmes spéciaux les plus utilisés |  |
| Pourcentage de marchandises non classifiées pour les besoins des déclarations |  |
| Pourcentage de marchandises non classifiées pour les besoins du système AES |  |
| Nombre moyen de lignes par déclaration manuelle destinée au système AES |  |
| Nombre d’expéditions assujetties à des droits antidumping et compensateurs |  |

<VOUS POUVEZ INDIQUER LES DONNÉES ITRAC OU DU SYSTÈME ACE DANS LE TABLEAU DES ÉTATS-UNIS CI-DESSUS POUR LES BESOINS DE L’ÉVALUATION DU COURTIER.>

# SECTION 5.0 Questions de la DP

## 5.1 Renseignements du soumissionnaire

1. Nombre d’employés au Canada et aux États-Unis?
2. Nombre de bureaux en Amérique du Nord et leur emplacement?
3. Indiquez l’adresse de votre entreprise ou de son siège social.
4. Nombre d’années d’activités de courtage en douane.
5. Décrivez tous les services que vous offrez autres que le courtage en douane.
6. Heures d’ouverture, y compris la disponibilité après les heures d’ouverture, les week-ends et les jours fériés, et si du personnel travaille sur appel en tout temps.
7. Joignez aux présentes l’organigramme de votre entreprise en y indiquant les nom et titres des membres du personnel clés.
8. Votre entreprise a-t-elle procédé à des acquisitions au cours des deux dernières années?

## 5.2 Activités de l’entreprise

1. Avez-vous un plan de continuité des activités? Veuillez préciser.
2. Combien de déclarations douanières votre entreprise produit-elle chaque année?
3. Quels services offrez-vous aux transporteurs pour accélérer le processus de mainlevée à la frontière?
4. Votre entreprise est-elle membre du programme C-TPAT (O/N)? Si oui, indiquez l’année de votre certification et votre numéro SVI.
5. Votre entreprise est-elle membre du programme PEP (O/N)? Si oui, indiquez l’année de votre certification.
6. Votre système peut-il comptabiliser les économies et les gains réalisés aux termes de l’ALENA en vue d’un recouvrement des droits de douane?
7. Indiquez de quelle façon votre entreprise serait en mesure de « recevoir » et de gérer l’information liée à l’ALENA fournie par <ENTREPRISE>.
8. Votre entreprise a-t-elle une base de données nationale de classification harmonisée afin d’assurer l’uniformité de la classification des numéros de pièces? Décrivez la façon dont l’information est saisie, mise à jour et appliquée aux importations subséquentes par vos employés.
9. Avez-vous un système d’exploitation national?
10. Est-il possible d’arrimer une base de données de pièces à votre système?
11. Décrivez les antécédents de votre entreprise en matière de produits réglementés par la FDA et l’ACIA.
12. Décrivez la façon dont vos procédures normales d’exploitation (PNE) s’arriment aux besoins précis de vos clients. De quelle façon votre entreprise tient-elle à jour les PNE et les instructions des clients?
13. Votre entreprise offre-t-elle la facturation électronique (sans papier)? Si oui, décrivez le processus.
14. De quelle façon informez-vous vos clients de l’évolution de la réglementation et des échanges commerciaux?
15. De quelle façon le programme de conformité de votre entreprise se distingue-t-il de celui de ses concurrents?
16. Décrivez le programme de conformité interne de votre entreprise.
17. Votre entreprise procède-t-elle régulièrement à des audits de conformité à l’interne? Si oui, décrivez le processus.
18. Décrivez votre plan de mise en œuvre lorsque vous changez de fournisseur.
19. De quelle façon votre entreprise gérerait-elle nos activités au quotidien?
20. Votre entreprise peut-elle mettre à notre disposition du personnel d’expérience?
21. Quelles sont les procédures de contrôle de la qualité de votre entreprise? Avez-vous un plan de mesures correctives? Si oui, quelle est la procédure de correction des erreurs, de gestion des plaintes, etc.
22. Décrivez les systèmes et processus de gestion des demandes de renseignements et des problèmes de clients de votre entreprise.
23. De quelle façon mesurez-vous la satisfaction de vos clients?
24. Décrivez votre processus d’évaluation de votre offre de services pour déterminer les mesures préventives et en faire le suivi et définir les améliorations à apporter afin de maintenir la satisfaction de la clientèle.
25. Votre entreprise offre-t-elle à ses clients des services d’aide aux vérifications douanières?
26. Votre entreprise est-elle en mesure de préparer et de déposer des déclarations de rapprochement, selon le *ACS Reconciliation Prototype*, à partir des données fournies par des employés autorisés de <ENTREPRISE>?
27. Quels sont les programmes de formation que vous offrez à vos clients et à l’industrie en général?
28. En quoi votre entreprise se démarque-t-elle de ses concurrents?

## 5.3 Technologies et rapports

1. Votre site Web est-il en mesure de faire le suivi des expéditions?
2. Quels types de rapports votre entreprise offre-t-elle?
3. <ENTREPRISE> pourra-t-elle générer des rapports à partir d’une interface Web?

* Les données seront-elles fournies en temps réel?
* Dans les systèmes de courtage, les événements peuvent-ils tous faire l’objet de rapports?
* Exigez-vous des frais de service supplémentaires?
* Quels types de rapports sont disponibles (standards et spéciaux)?
* Indiquez les délais d’exécution pour les données demandées.

1. Donnez un aperçu du groupe de soutien informatique de votre entreprise. Avez-vous des professionnels assignés exclusivement au soutien informatique?
2. La numérisation est-elle possible? Décrivez votre service de numérisation.
3. Pendant combien de temps les fichiers numérisés sont-ils conservés?
4. Quelles sont vos capacités en matière d’échange de données informatisées (EDI)?

## 5.4 Références

En guise de référence, veuillez indiquer deux entreprises qui ont requis vos services, plus précisément le nom et les coordonnées de leur personne-ressource, le nom de ces entreprises et une description de votre mandat.

# SECTION 6.0 Tarification

< INDIQUEZ VOS TARIFS DANS CETTE SECTION.>