



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau
Québec
K1A 0S5**

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Other Survey	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN966-162735/A	Date 2016-05-31
Client Reference No. - N° de référence du client EN966-16-2735	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CY-010-71026	
File No. - N° de dossier cy010.EN966-162735	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mondoux, Glenn	Buyer Id - Id de l'acheteur cy010
Telephone No. - N° de téléphone (613) 991-5791 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 5E ETAGE 975 BOUL.ST JOSEPH Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St./ 360, rue Albert
12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

Profil de l'industrie canadienne de la langue

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestation de neutralité politique

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Critères d'évaluation technique
- Annexe « D » Attestation de neutralité politique

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent : l'énoncé des travaux, la base de paiement, les procédures et critères d'évaluation et l'attestation de neutralité politique'.

2. Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom du Bureau de la traduction (BT) a besoin des services d'un cabinet spécialisé dans la réalisation de sondages et d'analyses de l'industrie pour effectuer un profil de l'industrie langagière canadienne grâce à des données recueillies auprès des fournisseurs de services linguistiques (FSL) à l'échelle du Canada. Le cabinet retenu devra en outre réaliser une analyse comparative des nouvelles données par rapport à celles existantes afin d'établir les principales tendances, en plus de proposer des recommandations alignées avec les objectifs du Bureau, sa mission et son plan d'affaires. La présente demande de soumissions vise à répondre aux besoins du projet susmentionné au moyen d'un cabinet qui œuvrera à la conception et à la mise à l'essai d'un outil de collecte et d'analyse de données, et procédera à la collecte et à l'analyse des données quantitatives nécessaires à la réalisation de l'étude.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, 2016-04-04 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

<u>Numéro</u>	<u>Date</u>	<u>Description</u>
A3050T	2014-11-27	Définition du contenu canadien
A9033T	2012-07-16	Capacité financière
A3015T	2014-06-26	Attestations - soumission

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Réception des soumissions
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Noyau 0B2
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Télécopieur : 613-997-9776

Veillez noter que les offres envoyées par courriel ne seront pas acceptées.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$, incluant les taxes applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (quatre (4) copies papier)
Section II : Soumission financière (deux (2) copies papier)
Section III : Attestations (une (1) copie papier)

Une version électronique de l'offre technique ou financière peut être demandée (CD, DVD ou USB). En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « **B** ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe C.

1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière est incluse dans l'annexe « B ».

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir le score minimum requis dans chaque critère cotés qui font l'objet de la notation minimale de point spécifié dans cette demande
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences a), b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable présentant les coûts totaux les moins élevés pour l'ensemble des périodes sera recommandée aux fins d'attribution du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

2.2 Attestation du contenu canadien

2.1.1 Clause du Guide_des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

2.1.2 Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que : () le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T

2.3 Statut et disponibilité du personnel

2.2.1 Clause du Guide_des CCUA A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel.

2.4 Études et expérience

2.3.1 Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12) Renseignements personnels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.3 Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

a) L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où:

- a. les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R. 1985, ch. P-21, et la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques, L.C. 2000, ch. 5, et de toute politique applicable du gouvernement du Canada
- b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante

Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- b) L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).
- c) L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.
- d) L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.
- e) L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.
- f) Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au *31 mars 2017 inclusivement*

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de l'approvisionnement en communications
Édifice Constitution Square
360, rue Albert, 12 ième étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Attn: Glenn Mondoux
Téléphone : 613-991-5791
Télécopieur : 613-991-5870
Courriel : glenn.mondoux@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.2 Vérification discrétionnaire

Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

8. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- I. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- II. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- III. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- IV. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- A. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'autorité de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- B. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

9. Attestations

Clause du Guide des CCUA A3015C (2014-06-26) Attestations - contrat

Clause du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12)
- c) les conditions générales - 2035 (2016-04-04)
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

12. Attestation de neutralité politique

L'entrepreneur doit remplir et soumettre la certification de la neutralité politique dans l'annexe « D » avec le rapport final présenté au responsable du projet.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A» **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

1. Titre du projet

Profil de l'industrie canadienne de la langue.

2. Objet

Le Bureau de la traduction (BT) a besoin des services d'un cabinet spécialisé dans la réalisation de sondages et d'analyses de l'industrie pour effectuer un profil de l'industrie langagière canadienne grâce à des données recueillies auprès des fournisseurs de services linguistiques (FSL) à l'échelle du Canada. Le cabinet retenu devra en outre réaliser une analyse comparative des nouvelles données par rapport à celles existantes afin d'établir les principales tendances, en plus de proposer des recommandations alignées avec les objectifs du Bureau, sa mission et son plan d'affaires. La présente demande de soumissions vise à répondre aux besoins du projet susmentionné au moyen d'un cabinet qui œuvrera à la conception et à la mise à l'essai d'un outil de collecte et d'analyse de données, et procédera à la collecte et à l'analyse des données quantitatives nécessaires à la réalisation de l'étude.

3. Organisation

Le BT est l'organisme fédéral chargé d'appuyer le gouvernement du Canada dans ses efforts visant à fournir des services aux Canadiens et aux Canadiennes et à communiquer avec eux dans la langue officielle de leur choix. Le BT compte parmi les principaux organismes de traduction dans le monde et il est le plus important employeur de langagiers au Canada. Depuis sa création en 1934, il est devenu le centre d'expertise du gouvernement fédéral en matière de traduction et de services linguistiques.

4. Portée

Le présent énoncé des travaux précise les travaux à exécuter pour la réalisation d'une étude ciblant les FSL à l'échelle du Canada. On entend par *fournisseur de services linguistiques*, tout intervenant (entreprise ou professionnel autonome) qui fournit des services de traduction, de révision, d'interprétation ou de terminologie.

5. Contexte

Depuis quelques années, le BT mène un processus de transformation dans le but d'asseoir sa position de centre d'excellence en matière de services linguistiques à l'échelle du Canada, de favoriser la dualité linguistique au pays et de contribuer au renforcement de l'industrie langagière canadienne. Ce processus comporte divers éléments :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- la mise en place d'un nouveau modèle d'affaires dans le cadre duquel le BT se positionnera en tant que gestionnaire de services linguistiques à l'échelle du gouvernement fédéral;
- le renforcement des liens avec l'industrie langagière, notamment au moyen d'un recours accru à l'externalisation des services de traduction;
- l'amélioration de l'efficacité du mécanisme de gestion des contrats;
- l'adoption d'outils technolangagiers modernes et adaptés aux besoins du gouvernement.

Le BT fournit des services linguistiques à un large éventail de ministères, d'agences et des sociétés d'État du gouvernement fédéral. Ces services portent sur des domaines très variés : droit, administration, avionique, environnement, etc. Le BT met tout en œuvre pour se doter des ressources compétentes à l'interne afin de répondre aux besoins de ses clients, que ce soit sur le plan de la qualité ou du volume de travail à accomplir. Lorsque le BT ne dispose pas de ces ressources à l'interne, il fait appel aux FSL dans le cadre d'accords en matière d'approvisionnement (AMA). Afin d'assurer une prestation de services linguistiques harmonieuse à l'échelle du gouvernement, le BT a besoin de bien connaître ses partenaires de l'industrie, plus précisément en ce qui concerne les aspects suivants : capacité de production, combinaisons linguistiques, offre de services, adhésion à des normes de qualité et degré d'utilisation d'outils technolangagiers.

L'accès à des données actuelles de cette nature est essentiel pour permettre au BT d'avoir un portrait à jour des FSL canadiens. Ces données permettront au BT de bien orienter ses initiatives stratégiques de partenariat avec l'industrie d'une manière qui répond le mieux aux besoins en matière de services linguistiques de la population canadienne. Il convient de noter que le dernier profil de l'industrie a été dressé il y a une dizaine d'années et que l'industrie n'a pas cessé d'évoluer depuis. Le BT œuvre au resserrement de ses liens avec l'industrie et, pour ce faire, il a besoin de données actuelles et pertinentes pour mettre en œuvre toute stratégie en ce sens.

6. Justification du projet et utilisation prévue des résultats

Le projet cadre avec les piliers d'intervention de la *Feuille de route pour les langues officielles du Canada 2013-2018*, plus particulièrement en ce qui concerne l'amélioration de l'accès aux services dans les deux langues officielles, le renforcement de l'industrie des technologies langagières du Canada et l'offre d'outils pour améliorer l'efficacité de la communication dans les deux langues officielles.

Le projet est également conforme à certains principes énoncés dans la vision Objectif 2020 : *un environnement axé sur l'ouverture et la collaboration qui mobilise les citoyens et les partenaires dans l'intérêt public, une approche pangouvernementale qui améliore la prestation de services et optimise les ressources, un milieu de travail moderne qui utilise intelligemment les nouvelles technologies pour améliorer le réseautage, l'accès aux données et le service à la clientèle.*

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les résultats de l'étude permettront au gouvernement du Canada d'avoir accès à des données actuelles sur l'industrie langagière canadienne, qui emploie des milliers de personnes à l'échelle du pays. Grâce à ces données, le BT pourra établir des stratégies de rapprochement avec l'industrie, notamment afin d'accroître l'externalisation, entre autres, des services de traduction. Cette démarche permettra de favoriser l'utilisation des langues officielles au Canada, étant donné que le BT sera en mesure de mettre à profit la capacité de l'industrie afin de traduire davantage des documents qui revêtent un intérêt pour les citoyens du pays. Les résultats contribueront également à renforcer l'industrie, qui verra son volume de travail augmenter grâce à une impartition accrue de la part du BT.

7. Objectifs du projet

Le projet a pour objectif de recueillir des données factuelles sur l'industrie langagière canadienne, et d'en dresser le profil en fonction des aspects suivants :

- La capacité de production et l'offre de services
 - Pour pouvoir orienter l'externalisation de services aux FSL, le BT doit pouvoir connaître leur capacité de production et leur offre de services
- Les combinaisons linguistiques
 - En connaissant les langues de travail des FSL, le BT sera en mesure de mieux orienter les processus d'offre à commandes
- L'adhésion à des normes de qualité
 - Le BT exige de ses fournisseurs qu'ils aient un processus d'assurance de la qualité qui leur est propre ou alors qu'ils soient certifiés selon certaines normes de qualité existantes sur le marché. Le BT souhaite donc connaître la mesure dans laquelle les FSL sont dotés de processus d'assurance de la qualité
- L'utilisation d'outils technolangagiers
 - Les technologies langagières changent le paysage de l'industrie des services linguistiques, qui en fait de plus en plus usage. Le BT tient à être au fait de cette évolution et à adopter des outils qui lui permettront d'améliorer son offre de services. Le BT tient à savoir dans quelle mesure les FSL adhèrent à cette évolution et adoptent ces outils.

Il est également attendu que le projet fasse ressortir les principales tendances du marché, au moyen d'une analyse comparative entre les nouvelles données et celles existantes, et donne lieu à des recommandations permettant d'avoir un impact sur les activités du Bureau.

8. Population cible

La population cible comprend les FSL à l'échelle du Canada. Le projet ciblera principalement les FSL qui sont membres des différentes associations langagières et ordres professionnels à l'échelle du pays. On estime à plus de 4 000 le nombre de répondants potentiels.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

9. Méthodologie

Collecte des données au moyen d'un questionnaire de sondage auprès des FSL

Stratégie de collecte des données à déterminer par le cabinet.

Le questionnaire comportera environ 25 questions fermées.

Le questionnaire comportera des questions concernant les aspects suivants des FSL :

- La taille des FSL
- La distribution géographique
- Les combinaisons linguistiques de travail
- L'offre de services
- Les sources de revenus
- La capacité de production
- L'adhésion à des normes de qualité
- Le recours aux outils technolangagiers

10. Coût du projet

Le coût du projet ne doit pas dépasser 200 000 \$ (taxes applicables comprises).

11. Méthode d'approvisionnement

Demande de propositions.

12. Calendrier de projet

ÉTAPES	ÉCHÉANCE
Préparation (Rencontre initiale, validation du mandat, précision des objectifs)	Juin 2016
Conception/validation du questionnaire	Juin 2016
Réalisation du prétest	Juillet 2016
Analyse du prétest	Juillet 2016
Réalisation du sondage (cueillette des données)	Août 2016
Analyse des données	Septembre 2016
Rédaction du rapport final	Octobre 2016
Présentation du rapport final	Octobre 2016

13. Exigences

Le cabinet choisi exécutera avec soin, compétence, diligence et efficacité toutes les tâches nécessaires à la réalisation du projet à la satisfaction du Bureau de la traduction :

1. Assister à des réunions avec le chargé de projet pour discuter des objectifs de la recherche, de la conception, du calendrier de recherche, du rapport provisoire, etc.;
2. Assurer la liaison avec le client dans l'une ou l'autre des langues officielles;
3. Donner des conseils sur la conception du questionnaire, y compris la taille, la pondération et la définition des répondants au sondage ainsi que les autres aspects de la méthode de recherche; consulter au besoin les experts du BT pour valider les questions;
4. Préparer le questionnaire (en anglais et en français) et le réviser, s'il y a lieu;
5. Établir un plan d'analyse liant les questions et les méthodes d'analyse de l'étude aux objectifs des travaux de recherche;
6. Préparer et diffuser des invitations bilingues aux répondants éventuels en vue des prétests (le message doit, entre autres, informer les répondants de leurs droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information* et faire en sorte que ces droits soient protégés tout au long du processus de recherche. Cela implique en outre ce qui suit : informer les répondants de l'objet du projet de recherche; nommer le ministère ou l'organisme qui parraine le projet et le fournisseur de services de recherche; indiquer que la participation au sondage est volontaire, et que les renseignements recueillis seront traités conformément aux prescriptions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*);
7. Soumettre les questionnaires à un prétest, en analyser les données recueillies, effectuer les ajustements nécessaires au questionnaire et présenter un rapport d'étape.
8. Préparer et transmettre par courriel les invitations destinées aux répondants éventuels du sondage (pour la préparation du message, utiliser les mêmes consignes prévues pour le message d'invitation au prétest)
9. Procéder à la cueillette des données;
10. S'assurer de sauvegarder les données recueillies sur des serveurs et des serveurs de sauvegarde canadiens. La base de données doit être située et accessible uniquement au Canada. Elle doit également être physiquement indépendante de toutes les autres bases de données, directement ou indirectement, qui sont situées à l'extérieur du Canada;
11. S'assurer que tous les aspects du traitement des données sont réalisés et accessibles uniquement au Canada;
12. Mettre en place des mesures efficaces de contrôle bilingue de la qualité;
13. Transmettre aux répondants jusqu'à trois rappels;
14. Présenter au chargé de projet des rapports d'étape à chaque jalon du processus;
15. Analyser les données conformément à la stratégie d'analyse proposée;
16. Présenter au chargé de projet, pour approbation, une version préliminaire du rapport final (le rapport devra faire état de tout le processus, y compris les résultats finaux, y compris l'analyse comparative et les recommandations);
17. Présenter une version définitive du rapport en anglais et en français (copie électronique) après avoir reçu les commentaires du chargé de projet sur la version préliminaire;
18. Supprimer tous les renseignements ou identifiants personnels des ensembles de données;
19. Fournir une copie intégrale des tableaux de données et/ou des données brutes en format lisible à la machine;
20. Présenter un exposé sur les résultats à l'intention de la haute direction du BT;

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

14. Produits livrables

- La démarche méthodologique
- Le questionnaire de sondage
- Une communication de présentation du sondage pour liaison avec le CCRI
- Un message d'invitation à participer au prétest et au sondage
- Un message de rappel
- Un exemplaire électronique des tableaux de données et du fichier de données
- Le rapport méthodologique
- L'analyse des données
- Des rapports d'étape
- Le rapport final (y compris l'analyse comparative et les recommandations)

15. Intervenants

Divers intervenants seront mis à contribution dans le cadre du présent projet.

- Industrie Canada : rôle de conseil en vue de la réalisation de l'étude, notamment la révision de la portée de l'étude, de la méthodologie, du questionnaire et de l'analyse des données.
- Comité consultatif des représentants de l'industrie : collaboration pour faciliter les échanges avec l'industrie
- Associations professionnelles : accès aux répertoires des membres (une quinzaine)

16. Chargé de projet

Nom : Louise Dumont, directrice, Développement des affaires
Adresse : 70, rue Crémazie, 9^e étage, pièce 909, Gatineau (Québec), K1A 0S5
Organisme : Bureau de la traduction
Téléphone : 819-953-8735
Adresse courriel : louise.dumont@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » **Base de paiement**

B1 NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre ci-après leurs taux horaires et autres frais. Les noms des ressources qui figureront dans le contrat subséquent doivent être les mêmes que ceux indiqués dans la présente soumission.

Le fournisseur sera payé en conformité avec la base de paiement qui suit pour le travail exécuté en vertu d'un contrat subséquent. Les taux horaires et les autres frais seront fermes et seront utilisés dans l'évaluation, s'il y a lieu.

Exigences relatives à la proposition chiffrée : (pour la période du contrat et des années d'option)

La proposition chiffrée doit être présentée dans une section séparée de la proposition.

1) La proposition chiffrée doit être pour la période du contrat et chacune des périodes d'option et doit inclure:

- i. un plan de travail détaillé indiquant les dates auxquelles l'ensemble des étapes des travaux seront terminées, **comme il est précisé dans l'énoncé des travaux présenté à l'annexe « A »**.
- ii. une ventilation de tous les coûts associés à chacune des tâches décrites ci-dessus, y compris les heures-personnes et les honoraires à la journée, par ressource, ventilés par employé censé travailler sur le projet, les frais de déplacement (s'il y a lieu, présentés séparément) et les autres dépenses (clairement précisées), comme les frais de traduction, d'impression, etc., requises pour mener à bien le projet, y compris toutes les taxes.

Remarque : Le chargé de projet ne fournira pas de services de soutien. Les frais de déplacement, conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor, doivent être intégrés à la proposition chiffrée.

B1.1 TAUX HORAIRES

Les taux horaires fermes sont des taux tout compris. Ils comprennent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les frais d'administration, les frais généraux, les coûts indirects, les profits et autres, à l'exception seulement de la TPS et la TVH, s'il y a lieu. Toutes les dépenses normalement engagées dans la prestation des services (c.-à-d. poste de travail (y compris l'équipement et les logiciels du fournisseur), le traitement de texte, les estimations du travail, les photocopies, les frais de messagerie et de téléphone, les déplacements locaux et autres) sont incluses dans les taux horaires fermes précisés ci-dessous et ne seront pas considérées comme des coûts directs dans le cadre des contrats subséquents. Les fournisseurs ne sont pas autorisés à facturer des taux horaires pour la préparation des devis ou pour le temps de déplacement.

B1.2 SERVICES CONFIEÉS EN SOUS-TRAITANCE

Le fournisseur sera remboursé au prix coûtant pour toutes dépenses réelles raisonnables et convenablement engagées pour l'acquisition de biens et de services de fournisseurs externes au prix du fournisseur, après déduction de toute remise de gros ou remise pour règlement rapide.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B1.3 DÉPENSES DIRECTES – INTERNES ET EXTERNES

Dans certains cas, et à la discrétion du ministre, si des services dont le coût dépasse les coûts indirects normaux sont requis pour exécuter les travaux, ces dépenses pourraient être considérées comme des coûts directs, dans la mesure où le ou les services en question sont documentés dans le contrat approuvé. Ces coûts directs devront être préalablement autorisés par le chargé de projet et seront facturés au prix coûtant, sans aucune provision pour coûts indirects ou pour profit.

B1.4 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par *le chargé de projet*.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

ANNEXE « C »

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Critères obligatoires

Pour être considérée comme recevable, une proposition doit satisfaire à tous les critères obligatoires mentionnés dans la présente demande de propositions (DP). Les propositions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires ne seront pas retenues. Le Bureau de la traduction peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à un critère obligatoire.

	Critère (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est énoncé dans la DP; un copier-coller du libellé de la DP ne sera pas accepté)	Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
CO-1	<p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ du gestionnaire de projet proposé, et celui de chaque membre de son équipe assigné au projet.</p> <p>Le gestionnaire de projet doit avoir participé à au moins trois (3) projets de taille et de portée similaires à celles du projet visé par la présente DP. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous concernant le gestionnaire de projet proposé :</p> <ul style="list-style-type: none">• Expérience professionnelle, dont les antécédents professionnels, en commençant par l'emploi actuel (en mois/années), et une brève description de chacun des rôles• Études et titres de compétence, y compris le domaine d'études, les affiliations professionnelles, les publications, les attestations et la formation• Une description des projets auxquels il a participé (trois minimum) et du rôle joué dans chacun d'eux* <p>* La description doit donner un aperçu du projet (contexte, portée, méthodologie et livrables) et décrire le rôle joué par le gestionnaire de projet proposé.</p>	
CO-2	<p>Le soumissionnaire DOIT présenter trois (3) échantillons de projets démontrant qu'il possède l'expérience de la conduite d'enquêtes quantitatives au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire doit décrire les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Contexte du projet- Approche méthodologique- Façon dont le projet est semblable au projet faisant l'objet de la présente DP <p>Les trois exemples seront évalués dans la section « Critères obligatoires », qui contient un « Gabarit pour la présentation des échantillons de projets ».</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères cotés

Pour se qualifier dans le processus de cotation, les propositions DOIVENT satisfaire aux critères cotés (CC) suivants, DANS L'ORDRE QUI APPARAÎT, et DEVRAIENT préciser la section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire. Toute proposition qui n'obtient pas la note minimale requise pour **CHACUN** des critères cotés sera éliminée du processus. De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir une note minimale globale de **70 %**. Le Bureau de la traduction peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence cotée.

CC-1 – Compréhension des exigences relatives au projet (minimum de 35 points; maximum de 50 points)

Le soumissionnaire doit fournir un sommaire descriptif qui démontre sa compréhension de l'énoncé des travaux. Le fait de simplement répéter l'énoncé des travaux, en entier ou en partie, ne montre pas que le soumissionnaire comprend la portée et les objectifs du projet ou qu'il peut le mener à bien.

Points	Description du niveau de cotation
Non respecté (0 point)	Le soumissionnaire n'a pas fourni de sommaire descriptif.
Faible (25 points)	Le soumissionnaire démontre une compréhension minimale de l'Énoncé des travaux. Des éléments sont manquants ou imprécis.
Respecté (35 points)	Le soumissionnaire démontre une compréhension claire de l'Énoncé des travaux. Son sommaire fait état de l'approche proposée et de la méthodologie, ainsi qu'un examen des défis et des difficultés prévus.
Dépassé (50 points)	Le soumissionnaire démontre une compréhension claire et détaillée de l'Énoncé des travaux. Son sommaire fait état de l'approche proposée et de la méthodologie, ainsi qu'un examen des défis et des difficultés prévus. De plus, le soumissionnaire a fourni une justification visant l'approche proposée et la méthodologie ainsi que des pistes de solution pour chaque défi et difficulté soulevés.
TOTAL	___/50

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CC-2 – Échantillons de projets (minimum de 126 points; maximum de 180 points)

En ce qui concerne les échantillons de projets présentés conformément au point 2 des critères obligatoires, des points seront attribués selon le barème ci-dessous. Les soumissionnaires devraient utiliser le « Gabarit pour la présentation des échantillons de projets » suivant pour chaque projet présenté.

GABARIT POUR LA PRÉSENTATION DES ÉCHANTILLONS DE PROJETS

Section I – Contexte du projet (5 points)

- Titre du projet; exigences du client; livrables

Section II – Approche méthodologique (10 points par élément, pour un maximum de 40 points)

- Description du public cible
- Description de la stratégie d'échantillonnage
- Description de la collecte et de l'analyse des données
- Description de la présentation des résultats

Section III – Description de la façon dont le projet est semblable au projet faisant l'objet de la présente DP (10 points)

(Les similarités seront évaluées en fonction de la portée, des objectifs et des exigences, entre autres, énoncés dans la demande de propositions).

Section IV – Taille du projet

- o Cinq (5) points pour les projets comportant plus de 2 000 répondants
- o Deux (2) points pour les projets comportant 2 000 répondants ou moins

	Section I (Maximum de 15 points)	Section II (Maximum de 120 points)	Section III (Maximum de 30 points)	Section IV (Maximum de 15 points)	Pointage total
Projet 1 (Maximum de 60 points)					/60
Projet 2 (Maximum de 60 points)					/60
Projet 3 (Maximum de 60 points)					/60
Pointage total	/15	/120	/30	/15	/180

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CC-3 – Plan de travail (minimum de 35 points; maximum de 50 points)

Le soumissionnaire doit proposer un plan de travail décrivant la manière dont l'enquête sera organisée et un échéancier des travaux pour toutes les étapes du projet. Le plan devra décrire, au minimum, les principales étapes suivantes :

La démarche méthodologique (max. de 10 points)	___/10
La stratégie d'échantillonnage (max. de 10 points)	___/10
La stratégie de collecte de données et une justification de la stratégie de collecte de données privilégiée (max. de 10 points)	___/10
La stratégie d'analyse des données (max. de 10 points)	___/10
L'échéancier pour toutes les étapes du projet, y compris pour la présentation des livrables (max. de 10 points)	___/10
TOTAL	___ 50

Points	Description du niveau de cotation
Non respecté (0 point)	Les renseignements demandés ne sont pas fournis .
Faible (15 points)	Un minimum d'information est fourni. Des éléments sont manquants ou imprécis par rapport à l'Énoncé des travaux.
Respecté (35 points)	L'information est clairement fournie, conformément à l'Énoncé des travaux.
Dépassé (50 points)	L'information fournie est claire et détaillée , conformément à l'Énoncé des travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CC-4 – Études et qualifications du gestionnaire de projet (minimum de 35 points; maximum de 50 points)

(S'il y a plus d'un gestionnaire de projet, on calculera la moyenne de leurs points)

	Titres de compétence									
Nom du gestionnaire de projet	Secondaire (30 points)					Accréditations et formation (Agréments, certificats, etc./cours, ateliers, séminaires, conférences)	Publications (documents universitaires, articles d'associations professionnelles, rapports pour tous les niveaux du gouvernement, etc.)	Prix et affiliations (c.-à-d., Association de la recherche et de l'intelligence marketing, etc.)		
	Collège – dans un tout autre domaine* (35 points)									
	Collège – dans un domaine connexe* (39 points)									
	Université – dans un tout autre domaine* (44 points)									
	Université – dans un domaine connexe* (47 points)									
	/30 pts	/35 pts	/39 pts	/44 pts	/47 pts	(Maximum de 3 points : toute combinaison des éléments susmentionnés recevra le nombre maximum de points)			Pointage total	
Pointage total										

*Remarque : Par « titre de compétence » connexe, on entend une spécialisation ou une concentration dans un domaine précis, comme les sciences sociales, l'économie ou la statistique.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CC-5 – Expérience du gestionnaire de projet (minimum de 70 points; maximum de 100 points)

(S'il y a plus d'un gestionnaire de projet, on calculera la moyenne de leurs points)

Nom du gestionnaire de projet	Nombre total d'années d'expérience pertinente					Pointage total
	Moins de 5 ans 60 points	De 5 et 6 ans inclusivement 70 points	Entre 6 et 7 ans inclusivement 80 points	Entre 7 et 8 ans inclusivement 90 points	Plus de 15 ans 100 points	
Pointage total						

Remarque : Aucun point ne sera accordé pour le respect des exigences obligatoires. Cependant, les propositions doivent satisfaire à chacune des exigences obligatoires pour être retenues et pour obtenir des points à l'égard des critères d'évaluation cotés.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN966-162735/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN966-16-2735

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cy010 EN966-162735

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »

ATTESTATION DE NEUTRALITÉ POLITIQUE

Attestation de neutralité politique

La présente attestation doit accompagner le rapport définitif remis au responsable du projet.

Par la présente, je certifie, à titre de cadre dirigeant de _____, que le produit fourni est en tous points conforme aux exigences en matière de neutralité politique stipulées dans la Politique de communication du gouvernement du Canada et dans la Procédure de planification et d'attribution de marchés de services de recherche sur l'opinion publique. Plus précisément, le produit fourni ne contient aucune information liée aux intentions de vote électoral, aux préférences quant aux partis politiques, aux positions des partis en ce qui a trait aux électeurs ou à l'évaluation de la performance d'un parti politique ou de ses dirigeants

Signé par: _____

en date du: _____