

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

Industry Canada / Industrie Canada
 Contracts & Materiel Management /
 Contrats et Gestion du Matériel
 235 Queen Street / 235, rue Queen
 Bid Receiving Area / Aire de
 Réception des soumissions
 Mail Scanning / Inspection du courrier
 Room / Pièce S-143
 Level / Niveau S-1
 Ottawa, Ontario
 K1A 0H5
 Attention: Melyssa Zawadka
 (RFP# IC401634)

**REQUEST FOR PROPOSAL
 DEMANDE DE PROPOSITION**
Proposal To: Industry 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 thereof.

Proposition à: Industrie 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-annexées, au(x) prix
 indiqué(s).

Comments - Commentaires
**This document contains a Security
 Requirement**

Vendor/Firm Name and address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office – Bureau de distribution
 Industry Canada / Industrie Canada
 Contracts & Materiel Management /
 Contrats et gestion du matériel
 235 Queen Street / 235, rue Queen
 Ottawa, Ontario K1A 0H5

Title – Sujet Survey of Digital Technology and Internet Use.	
Solicitation No. – N° de l'invitation IC401634	Date November 14, 2016
Client Reference No. – N° référence du client -	
GETS Reference No. – N° de reference de SEAG -	
File No. – N° de dossier -	CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME -
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At 3:00 PM on November 29, 2016 à 15h00, le 29 novembre 2016	Time Zone / Fuseau horaire Eastern Standard Time (EST) / Heure de l'Est
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to :- Adresser toutes questions à: ic.sittgppcontracting-gppdemandedecontratstit.ic@canada.ca	Buyer Id – Id de l'acheteur
Telephone No. – N° de téléphone : 343-291-3848	FAX No. – N° de FAX
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein	

Instructions : See Herein
Instructions: Voir aux présentes

Delivery required - Livraison exigée See Herein	Delivered Offered – Livraison proposée
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone	
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

**SERVICES PROFESSIONNELS CENTRÉS SUR LES
TÂCHES ET LES SOLUTIONS (SPTS)
ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT (AMA)**

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

POUR L'EXIGENCE DE

**SERVICES-CONSEILS EN AFFAIRES ET
SERVICES DE GESTION DU CHANGEMENT
POUR LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA
POLITIQUE SUR LES TECHNOLOGIES
NUMÉRIQUES**

POUR LE

**DÉPARTEMENT D'INNOVATION, SCIENCES ET
DÉVELOPPÉMENT ÉCONOMIQUE CANADA
(ISED) FOREMELEMENT INDUSTRIE CANADA**

La présente DP sera attribuer en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement sous la méthode d'achat des Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS-AMA), dossier de TPSGC no **E60ZT-16TSSB/B**. Tous les termes et conditions de la TSPS SA appliquent et doivent être incorporés dans tout contrat subséquent.

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. Demandes de renseignements – en période de soumission
4. Lois applicable
5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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 exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Méthode de paiement
7. Vérification discrétionnaire
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger et canadien)

Liste des Pièces jointes :

Pièce jointe 1 de la Partie 1, Liste des fournisseurs
Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix
Pièce jointe 1 de la Partie 4, Procédures d'évaluation

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat

Liste des Annexes :

Annexe "A" Énoncé des travaux
Annexe "B" Base de paiement

TITRE

Enquête sur la technologie numérique et l'utilisation d'Internet

Demande de soumissions # IC401634, émise conformément au cadre de la méthode d'approvisionnement des Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS) (E60ZT-16TSSB/B), pour la prestation des services professionnels suivants : pour élaborer et réaliser une enquête visant à recueillir des données sur l'utilisation actuelle des technologies numériques et d'Internet dans le secteur privé au Canada.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et 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 et des renseignements supplémentaires à fournir; et |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les pièces jointes comprennent la liste des fournisseurs, le barème de prix, les procédures d'évaluation et les attestations préalables à l'attribution du contrat.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et la base de paiement.

La liste des fournisseurs invités à présenter une soumission dans le cadre de la présente demande de soumissions figure dans la pièce jointe 1 de la Partie 1. Cette liste ne sera pas mise à jour si des soumissionnaires supplémentaires demandent des copies de la demande de soumissions.

1.2 Sommaire

1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du département d'Industrie Canada, (le « client ») pour des Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS). Industrie Canada cherche à établir un contrat pour élaborer et réaliser une enquête visant à recueillir des données sur l'utilisation actuelle des technologies numériques et d'Internet dans le secteur privé au Canada. Elle vise l'attribution d'un [1] contrat(s) pour une période commençant à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2017.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée du Sud (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), de l'Accord de libre-échange Canada – Honduras (ALÉCH), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP).

1.2.3 Le contrat subséquent ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être traitées distinctement.

1.3 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 la demande de soumissions . Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 1, LISTE DES FOURNISSEURS

Cette liste ne sera pas mise à jour si des fournisseurs additionnels demandent d'être et sont invités à soumettre une proposition.

1. FMC Professionnals Inc & Lean Advisors Inc. In Joint Venture
2. Groupe Intersol Group Ltee.
3. Hart & Associates Management Consultants Ltd
4. HDR Corporation
5. Hickling, Arthurs, Low Corporation
6. Kelly Sears Consulting Group
7. LNW Consulting Inc
8. Power Analysis Inc.
9. PRA Inc.
10. PROGRAM EVALUATION AND BEYOND INC.
11. R.A. Malatest & Associates Ltd.
12. Raymond Chabot Grant Thornton Consulting Inc.
13. RESEAU CIRCUM INC.
14. Science-Metrix Inc.
15. The Strategic Review Group Inc.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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) (<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.

Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom de propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer :90 jours civils.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants

dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au endroit et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier électronique ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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.

2.4 Lois applicable

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le département d'Industrie 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, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :

à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique [4 copies papier];
- Section II : Soumission financière [2 copies papier]; et
- Section III : Attestations [2 copies papier].

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;
- (c) pour chaque volume de la soumission, inclure une page titre qui comprend le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que les coordonnées de son représentant; et
- (d) inclure une table des matières.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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) (<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.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II: soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix et taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 6.5, Paiement, de la partie 6.
- D. Tous les prix indiqués dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 excluent les frais de déplacement et de séjour admissibles pour les services fournis à l'extérieur de la RCN.
- E. Les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :
 - 1 Leur Dénomination sociale;
 - 2 Leur Numéro d'entreprise - approvisionnement; et
 - 3 Le nom de la personne ressource (y compris l'adresse postale de cette personne, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique) autorisés par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant :
 - a) Leur soumission; et
 - b) Tout contrat qui pourrait résulter de leur soumission.

Section III: Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Les prix compris dans ce barème de prix ci-dessous comprennent tous les frais de déplacements et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour satisfaire aux conditions de tout contrat pouvant résulter de sa soumission :

- a tous les dépenses de déplacements et de subsistance pour le travail à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN) [La région de la capitale nationale est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/> ;
- b les dépenses de déplacement pour les déplacements entre le lieu de travail de l'entrepreneur et la RCN ; et
- c les dépenses de déplacement et de séjour pour la relocalisation des ressources pour satisfaire les termes de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat pouvant résulter de la demande de soumissions.

1. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$, 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.

Numéro de l'étape	Livrables	Montant ferme	Date de livraison
1.	Rapport de méthodologie Livrables: 1.1. Déposer un plan de travail incluant les échéanciers pour le projet et les produits livrables; 1.2. Présenter la version définitive du questionnaire de l'enquête dans les deux langues officielles; 1.3. Produire un rapport de méthodologie qui explique la stratégie d'échantillonnage pour la taille de l'effectif et les groupes d'industries, et l'objectif en ce qui a trait au nombre de répondants.	\$ _____	1.1. Dans la semaine suivant l'attribution du contrat; 1.2. Dans les trois semaines suivant l'attribution du contrat; 1.3. Dans les quatre semaines suivant l'attribution du contrat.
2.	Rapport final Livrables: 1.4. Livrer un rapport d'étape sur la collecte des données;	\$ _____	1.4. Dans les trois semaines suivant le début de la

Numéro de l'étape	Livrables	Montant ferme	Date de livraison
	1.5. Remettre un rapport final sur la collecte des données.		collecte des données; 1.5. D'ici le 10 mars 2017.
3.	Présentation PowerPoint Livrables: 1.6. Présenter un fichier Excel épuré contenant les estimations par taille de l'effectif et groupe d'industries ainsi que les marges d'erreur pour toutes les estimations; 1.7. Fournir une présentation PowerPoint contenant les résultats de l'enquête et leur analyse.	\$ _____	1.6. D'ici le 24 mars 2017; 1.7. D'ici le 24 mars 2017.
	Prix total Évalué (excluant la TPS / TVH)	\$ _____	

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
 - les contrats signés par B; ou
 - les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.
- Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.1.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

4.1.1.4 Critères financiers obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimal points exigés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

4.2.1.2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

4.2.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.

4.2.1.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

- 4.2.1.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
- 4.2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.1.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
- 4.2.1.8 .La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat. Dans le cas où deux ou plusieurs soumissions recevables obtiennent la même note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix, l'offre recevable qui obtient la note globale le plus élevé pour tous les critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- 4.2.1.9 Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 140, et le prix évalué le plus bas est de 80 000,00 \$ (80).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)				
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	110/140	125/140	130/140	
Prix évalué de la soumission	90 000,00 \$	95 000,00 \$	80 000,00 \$ *	
Calculs	Note pour le mérite technique	$110/140 \times 70 = 54.99$	$125/140 \times 70 = 62.49$	$130/140 \times 70 = 64.99$
	Note pour le prix	$80/90 \times 30 = 26.66$	$80/95 \times 30 = 25.26$	$80/80 \times 30 = 30.00$
Note combine	81.65	87.75	94.99	
Évaluation globale	3ième	2ième	1er	

* représente le prix le plus bas évalué

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit respecter les critères techniques obligatoires précisés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir toute la documentation nécessaire afin de démontrer que sa soumission respecte cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être évalué séparément.

Soumissionnaire		Section / page référéncée dans la proposition du soumissionnaire
Expérience		
Numéro	Critère technique obligatoire	
TO1	Le soumissionnaire doit fournir trois (3) projets terminés démontrant son expérience de la conduite d'enquêtes, dont au moins deux (2) enquêtes auprès d'entreprises pour trois (3) clients différents au cours des deux (2) dernières années à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.	
TO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que, en tant qu'entreprise de recherche, il possède de l'expérience de l'exécution des tâches suivantes, telles qu'elles sont décrites dans la présente demande.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des questionnaires d'enquête; • Élaborer des stratégies d'échantillonnage; • Élaborer des stratégies de pondération; • Élaborer des stratégies de collecte de données; • Préparer des estimations valides sur le plan statistique; • Analyser des résultats d'enquête. <p>Pour chaque tâche indiquée ci-dessus, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le projet auquel il a contribué; • Le nom du client pour lequel le travail a été effectué; • En quoi ce travail était semblable au travail prévu dans la demande de propositions. 	
Ressources proposées par le soumissionnaire		Section / page référéncée dans la proposition du soumissionnaire
Expérience		
Numéro	Critère technique obligatoire	
TO3	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ pour chaque ressource proposée, y compris tous les remplaçants désignés. Pour chaque ressource proposée, y compris les remplaçants désignés, le curriculum vitæ doit clairement indiquer l'expérience liée aux fonctions pour lesquelles la ressource est proposée en fournissant une brève description de deux (2) projets qu'elle a menés. La description doit indiquer le rôle de la ressource proposée durant le projet.</p> <p>Tous les renseignements doivent être présentés dans le style d'un curriculum vitæ. Les documents pertinents doivent être joints.</p>	

Numéro	Critère technique obligatoire	
TO4	La proposition financière doit être présentée en tant que document distinct à la proposition technique (AUCUNE INFORMATION FINANCIÈRE DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE PEUT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE).	

2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimum de points requis seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être évalué séparément.

Critères techniques cotés (TC) et points		Nombre de points minimum requis	Nombre de points maximum
TC1	Plan de travail	14	20
TC2	Stratégie d'échantillonnage	21	30
TC3	Stratégie de collecte de données	21	30
TC4	Stratégie d'assurance de la qualité	21	30
TC5	Expérience du soumissionnaire en matière d'enquêtes	21	30
Total des points pour la partie technique : 140 points			
Une note globale minimum de 75 % (105 points) est requise			

Numéro	Critères techniques cotés	Critères de cotation	Maximum de points
TC1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un plan de travail décrivant la manière dont l'enquête sera organisée et un calendrier des travaux à toutes les étapes du projet. Le plan devrait décrire, au minimum, les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception du questionnaire • Stratégie d'échantillonnage • Collecte des données • Estimations • Présentation PowerPoint des résultats de l'enquête 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Jusqu'à 10 points pour l'organisation du projet (étapes et ETP associés).</p> <p>Jusqu'à 10 points pour le calendrier des travaux proposé.</p>	20
TC2	<p>Le soumissionnaire doit proposer une stratégie d'échantillonnage pour cette enquête, en précisant la source de l'échantillon. La stratégie d'échantillonnage doit renfermer, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pertinence de la source de données qui sera stratifiée pour obtenir un échantillon représentatif • La taille de l'échantillon • La manière dont l'échantillon sera sélectionné • Une preuve que les entreprises visées par l'enquête sont représentatives du secteur canadien des entreprises sur le plan de la taille 	<p>Les points seront accordés de la façon suivante :</p> <p>Jusqu'à 10 points pour la source de l'échantillon;</p> <p>Jusqu'à 10 points pour la taille de l'échantillon;</p> <p>Jusqu'à 10 points pour la méthodologie, qui doit assurer la représentativité de l'échantillon sur le plan des effectifs et des secteurs</p>	30

	de l'effectif et des principaux secteurs de l'industrie	d'activités.	
TC3	Le soumissionnaire doit proposer une stratégie de collecte des données (par téléphone, en ligne, par la poste, etc.) et expliquer comment la stratégie contribuera à maximiser le taux de participation et à garantir un nombre minimum de répondants.	Les points seront accordés de la façon suivante : Jusqu'à 15 points pour la stratégie de collecte des données proposée; Jusqu'à 15 points pour la justification du choix de la stratégie proposée.	30
TC4	Le soumissionnaire doit décrire une stratégie d'assurance de la qualité garantissant que les données recueillies seront de qualité, que les estimations seront statistiquement valides et que le fichier de données sera prêt à être utilisé par Industrie Canada (IC). Le soumissionnaire doit, au minimum, expliquer : <ul style="list-style-type: none"> • Comment il veillera à ce que le questionnaire soit rempli par une personne bien au fait des technologies utilisées par son entreprise; • La méthodologie qu'il compte employer pour produire ses estimations (pondération, identification des valeurs éloignées, etc.); • Comment il cerner et atténuera les risques. 	Les points seront accordés de la façon suivante : Jusqu'à 10 points pour la stratégie visant à garantir que le questionnaire sera rempli par la bonne personne; Jusqu'à 10 points pour la méthodologie des estimations; Jusqu'à 10 points pour le plan visant à cerner et à atténuer les risques.	30
TC5	Pour les trois (3) projets réalisés par le soumissionnaire et présentés à la section TO1 , les points seront accordés de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Points pour l'expérience en matière de conduite d'enquêtes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Six (6) points pour l'expérience en matière de conduite d'enquêtes auprès d'entreprises ○ Deux (2) points pour l'expérience en matière de conduite d'enquêtes auprès de consommateurs ou de particuliers • Points pour l'envergure des projets : <ul style="list-style-type: none"> ○ Quatre (4) points pour les projets comptant plus de 2 000 répondants ○ Deux (2) points pour les projets comptant 2 000 répondants ou moins. 	Les points seront accordés de la façon suivante : 6 points pour l'expérience en matière de conduite d'enquêtes auprès d'entreprises (jusqu'à 18 points); 2 points pour l'expérience en matière de conduite d'enquêtes auprès de consommateurs ou de particuliers (jusqu'à 6 points); 4 points pour la conduite	30

		<p>d'enquêtes auprès de plus de 2 000 répondants (jusqu'à 12 points);</p> <p>2 points pour la conduite d'enquêtes auprès de 2 000 répondants ou moins (jusqu'à 6 points).</p>	
--	--	---	--

3. Critères financiers obligatoires

Les soumissions doivent respecter tous les critères financiers obligatoires indiqués dans le tableau ci-dessous.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère doit être évalué séparément.

Critères financiers obligatoires (FO)		
Numéro	Critère financier obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions
FO1	Le coût total de la proposition du soumissionnaire ne doit pas excéder 98 500 \$, taxes applicables en sus.	

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications requises dans la section III de leur soumission.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent soumettre dans le cadre de leur soumission les attestations mentionnées dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat, dûment remplies.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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 « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (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 à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1. 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 par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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, c. 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 de 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 un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de 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 dans 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.

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; et
- (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 aux [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 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; et
- g) le nombre et le 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 5,000 \$, incluant les taxes applicables.

2. Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA A3005T, (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

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.

Le contrat subséquent ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être traitées distinctement.

6.1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A, et à la soumission technique de l'entrepreneur, en date du _____.

6.2. 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1. Conditions générales

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

6.2.2. Conditions générales supplémentaires

2035-22 (2008-05-12) Confidentialité, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.3. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle (K3200T)

Le département d'Industrie 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, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

6.2.4. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3. Durée du contrat

6.3.1. Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période d'attribution du contrat au 31 mars, 2017.

6.4. Responsables

6.4.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Melyssa Zawadka
Titre: Agente subalterne des marchés et des achats
Contrats et gestion du matériel, Secteur de la gestion intégrée
Innovation, Sciences et Développement économique Canada
Téléphone : 343-291-3848
Courriel: Melyssa.Zawadka@canada.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.

6.4.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

(Fournis à l'attribution du contrat)

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.4.3. Représentant de l'entrepreneur

À déterminer à l'attribution du contrat.

6.5. Paiement

6.5.1. Base de paiement

La proposition financière du soumissionnaire doit inclure un prix ferme ou fixe pour ce projet, la TPS / TVH en sus. Les coûts de la proposition doivent être répartis comme suit :

Le paiement s'effectuera comme suit :

Étape 1: Rapport de méthodologie

L'entrepreneur sera payé 30 % du coût total, jusqu'à concurrence de 29 550,00 \$ du contrat à la livraison du Rapport de méthodologie.

Étape 2: Rapport final

L'entrepreneur sera payé 50 % du coût total, jusqu'à concurrence de 49 250,00 \$ du contrat à la livraison du Rapport final.

Étape 3: Présentation PowerPoint

L'entrepreneur sera payé 20 % du coût total, jusqu'à concurrence de 19 700,00 \$ du contrat à la livraison d'une présentation PowerPoint contenant les résultats de l'enquête et leur analyse.

Coûts relatifs au personnel :

- Indiquer le nombre de jours de travail pour chaque ressource
- Indiquer les tarifs quotidiens facturés pour chaque ressource
- Toutes autres dépenses

6.5.2. Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6. Méthode de paiement

Services professionnels – Paiements d'étape

Le calendrier pour lesquels les paiements d'étapes seront effectués conformément au contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Livrables	Montant ferme	Date de livraison
1.	Rapport de méthodologie Livrables: 1.1. Déposer un plan de travail incluant les échéanciers pour le projet et les produits livrables; 1.2. Présenter la version définitive du questionnaire de l'enquête dans les deux langues officielles; 1.3. Produire un rapport de méthodologie qui explique la stratégie d'échantillonnage pour la taille de l'effectif et les groupes d'industries, et l'objectif en ce qui a trait au nombre de répondants.	\$ _____	1.1. Dans la semaine suivant l'attribution du contrat; 1.2. Dans les trois semaines suivant l'attribution du contrat; 1.3. Dans les quatre semaines suivant l'attribution du contrat.
2.	Rapport final Livrables: 1.4. Livrer un rapport d'étape sur la collecte des données; 1.5. Remettre un rapport final sur la collecte des données.	\$ _____	1.4. Dans les trois semaines suivant le début de la collecte des données; 1.5. D'ici le 10 mars 2017.

Numéro de l'étape	Livrables	Montant ferme	Date de livraison
3.	Présentation PowerPoint Livrables: 1.6. Présenter un fichier Excel épuré contenant les estimations par taille de l'effectif et groupe d'industries ainsi que les marges d'erreur pour toutes les estimations; 1.7. Fournir une présentation PowerPoint contenant les résultats de l'enquête et leur analyse.	\$ _____ \$ _____	1.6. D'ici le 24 mars 2017; 1.7. D'ici le 24 mars 2017.
	Prix total Évalué (excluant la TPS / TVH)	\$ _____	

6.7. Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.8. 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.

6.9. Attestations

6.9.1. Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11. 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 2035-22 (2008-05-12) Confidentialité;
- c) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro E60ZT-16TSSB/B/xxx/ZN (l'arrangement en matière d'approvisionnement);et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, ou les deux, insérer au moment de l'attribution du contrat, selon le cas: «clarifiée le ____ », «et» , «modifiée le ____ » et inscrire la (ou les) date(s) pertinente(s))

6.12. Ressortissants étrangers

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre du projet

Enquête sur la technologie numérique et l'utilisation d'Internet.

2.0 Contexte

En 2012 et 2013, Statistique Canada a effectué une enquête exhaustive visant à mesurer l'adoption et l'utilisation de diverses technologies numériques, dont l'Internet. L'enquête a également permis de recueillir des données sur le commerce électronique, les répercussions des technologies numériques sur les entreprises, la formation professionnelle et les pratiques en matière de sécurité ayant trait aux technologies numériques. Les résultats de l'enquête ont été utilisés pour comparer le rendement du Canada à celui d'autres pays. En 2012, les petites et moyennes entreprises (PME) canadiennes étaient à la traîne quant à l'adoption du commerce électronique : 89 % d'entre elles ne faisaient pas de vente en ligne. Le Canada se classait au 20^e rang parmi les 34 pays membres de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), où 49,5 % des gens font des achats en ligne. Avec le lancement du Programme d'innovation, Industrie Canada (IC) doit recueillir des données plus récentes pour mettre à jour les jalons, évaluer le progrès et mettre au point de nouvelles politiques.

3.0 Exigences et objectifs du projet

IC doit retenir les services d'un entrepreneur pour élaborer et réaliser une enquête visant à recueillir des données sur l'utilisation actuelle des technologies numériques et d'Internet dans le secteur privé au Canada. Cette enquête doit permettre de recueillir de l'information sur des sujets semblables à ceux de l'enquête de Statistique Canada mentionné à la section 2.0. Cependant, les questions seront adaptées pour tenir compte des nouvelles technologies et des besoins d'IC en matière d'information. En plus de l'information sur l'adoption et l'utilisation des technologies numériques, l'enquête permettra de recueillir des données sur le commerce électronique, les répercussions des technologies numériques sur les entreprises, la formation professionnelle et les pratiques en matière de sécurité ayant trait aux technologies numériques. Le projet doit prendre fin en mars 2017.

L'échantillon de l'enquête doit être représentatif du secteur privé canadien dans son ensemble, en excluant les sous-secteurs suivants du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) : 111, 112, 114, 1151, 1152, 238, 55114 et 814, ainsi que les entreprises ayant un chiffre d'affaires inférieur à 100 000 \$ (ou à 250 000 \$ dans le SCIAN 31-33).

Des estimations valides sur le plan statistique doivent être présentées pour les groupes d'entreprises suivants :

- Micro : 1 à 9 ETP (même taille pour tous les SCIAN);
- Petites : 10 à 49 ETP (même taille pour tous les SCIAN);
- Moyennes : 50 à 249 ETP (même taille pour tous les SCIAN);
- Grandes : 250 ETP et plus (même taille pour tous les SCIAN);
- 10 ETP et plus (même taille pour tous les SCIAN);
- STC petites : 1 à 19 ETP (même taille pour tous les SCIAN);
- STC moyennes : 20 à 99 ETP pour tous les SCIAN, sauf pour le SCIAN 31-33 où la taille est de 20 à 499 ETP;
- STC grandes : 100 ETP et plus pour tous les SCIAN, sauf pour le SCIAN 31-33 où la taille est de 500 ETP et plus.

Des estimations valides sur le plan statistique doivent aussi être présentées pour les groupes d'entreprises suivants :

- Construction (SCIAN 23, sauf le SCIAN 238)
- Fabrication (SCIAN 31-33)
- Commerce de gros/détail (SCIAN 41-45)
- Finance et assurances et services immobiliers (SCIAN 52-53)
- Services professionnels, scientifiques et techniques (SCIAN 54)
- Industries de l'information et de la culture; industries des arts, du divertissement et du loisir (SCIAN 51 et 71)

4.0 Étendue des travaux – Tâches

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes avec soin, compétence, attention et efficacité, à la satisfaction d'IC :

- En collaboration avec IC, l'entrepreneur mettra au point un questionnaire d'enquête approuvée par IC comprenant un maximum de 25 questions.
- L'entrepreneur concevra une stratégie d'échantillonnage approuvée par IC pour la taille de l'effectif et les industries, comme il est décrit à la section 3.0.
- L'entrepreneur établira la pondération nécessaire pour garantir que les résultats de l'enquête représentent bien le secteur des entreprises au Canada.
- L'entrepreneur réalisera l'enquête au moyen de la stratégie de collecte décrite dans sa soumission (entrevue téléphonique, enquête en ligne, etc.).
- L'entrepreneur devra préparer des estimations statistiquement valides selon la taille de l'entreprise et les groupes d'industries, comme il est décrit à la section 3.0.
- L'entrepreneur devra préparer une présentation PowerPoint pour analyser et présenter les résultats de l'enquête.

5.0 Produits livrables et échéanciers

Comme il est décrit à la section 4.0, l'entrepreneur devra, entre la date d'attribution du contrat et le 24 mars 2017 :

- déposer un plan de travail incluant les échéanciers pour le projet et les produits livrables (dans la semaine suivant l'attribution du contrat);
- présenter la version définitive du questionnaire de l'enquête dans les deux langues officielles (dans les trois semaines suivant l'attribution du contrat);
- produire un rapport de méthodologie qui explique la stratégie d'échantillonnage pour la taille de l'effectif et les groupes d'industries, et l'objectif en ce qui a trait au nombre de répondants (dans les quatre semaines suivant l'attribution du contrat);
- livrer un rapport d'étape sur la collecte des données (dans les trois semaines suivant le début de la collecte des données);
- remettre un rapport final sur la collecte des données (d'ici le 10 mars 2017);
- présenter un fichier Excel épuré contenant les estimations par taille de l'effectif et groupe d'industries ainsi que les marges d'erreur pour toutes les estimations (d'ici le 24 mars 2017);
- fournir une présentation PowerPoint contenant les résultats de l'enquête et leur analyse (d'ici le 24 mars 2017).

6.0 Contraintes

L'entrepreneur doit assurer la protection de la confidentialité de toutes les données recueillies sur les entreprises.

7.0 Soutien au client

Les thèmes et la définition de l'information à recueillir au cours de l'enquête seront fournis à l'entrepreneur au début du projet. Les renseignements sur la méthodologie utilisée pour les versions antérieures de cette enquête sont disponibles sur le site de Statistique Canada à l'adresse suivante :
http://www23.statcan.gc.ca/imdb/p2SV_f.pl?Function=getSurvey&SDDS=4225&lang=en&db=imdb&adm=8&dis=2.

8.0 Lieu de travail

Le travail est exécuté à partir des installations de l'entrepreneur. Les communications entre Industrie Canada et l'entrepreneur se feront par courrier électronique et conférences téléphoniques.

9.0 Langues officielles

Tous les rapports seront déposés en anglais; toutefois, l'entrepreneur doit fournir le questionnaire définitif en anglais et en français. Le personnel de l'entrepreneur doit maîtriser les deux langues officielles afin de pouvoir communiquer avec les participants à l'enquête dans la langue officielle de leur choix.

10.0 Déplacements

Il n'y a pas de frais de déplacement ou de subsistance associés à ce contrat.

11.0 Sécurité

Le présent contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

12.0 Propriété intellectuelle

Industrie Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants, comme il est indiqué dans la [Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État](#) :

- L'objet principal du contrat ou des produits livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion publique.

13.0 Gestion du projet

La Direction générale des politiques numériques et la Direction générale des technologies de l'information et des communications du Secteur du spectre, des technologies de l'information et des télécommunications d'Industrie Canada assureront la gestion du projet.

ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT

A- Période du contrat (Date d'attribution du contrat au 31 mars 2017)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Honoraires professionnels

Numéro de l'étape	Livrables	Montant ferme	Date de livraison
1.	Rapport de méthodologie Livrables: 1.1. Déposer un plan de travail incluant les échéanciers pour le projet et les produits livrables; 1.2. Présenter la version définitive du questionnaire de l'enquête dans les deux langues officielles; 1.3. Produire un rapport de méthodologie qui explique la stratégie d'échantillonnage pour la taille de l'effectif et les groupes d'industries, et l'objectif en ce qui a trait au nombre de répondants.	\$ _____	1.1. Dans la semaine suivant l'attribution du contrat; 1.2. Dans les trois semaines suivant l'attribution du contrat; 1.3. Dans les quatre semaines suivant l'attribution du contrat.
2.	Rapport final Livrables: 1.4. Livrer un rapport d'étape sur la collecte des données; 1.5. Remettre un rapport final sur la collecte des données.	\$ _____	1.4. Dans les trois semaines suivant le début de la collecte des données; 1.5. D'ici le 10 mars 2017.
3.	Présentation PowerPoint Livrables: 1.6. Présenter un fichier Excel épuré contenant les estimations par taille de l'effectif et groupe d'industries ainsi que les marges d'erreur pour toutes les estimations; 1.7. Fournir une présentation PowerPoint contenant les résultats de l'enquête et leur analyse.	\$ _____	1.6. D'ici le 24 mars 2017; 1.7. D'ici le 24 mars 2017.
	Prix total Évalué (excluant la TPS / TVH)	\$ _____	

Coût total estimatif des honoraires professionnels: _____ \$ (insérer le montant lors de l'attribution du contrat)