



**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

**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

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

Title - Sujet Quantitative & Qualitative	
Solicitation No. - N° de l'invitation 51019-164009/A	Date 2016-12-02
Client Reference No. - N° de référence du client 51019-16-4009	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CY-010-72008	
File No. - N° de dossier cy010.51019-164009	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-12-29	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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 VETERANS AFFAIRS IB 305 CHARLOTTETOWN Prince Edward Island C1A8M9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

Sondage national de 2016 d'Anciens Combattants Canada

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 1 Exigences relatives à la sécurité

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 7 - 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 |
| Annexe «E» | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) |

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept 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	Exigences relatives à la sécurité; et
Partie 7	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, l'attestation de neutralité et Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

2. Sommaire

Le projet actuel vise deux objectifs :

1. recueillir des données pour rendre compte efficacement de la santé et du bien-être des anciens combattants et des vétérans, de l'efficacité des programmes à répondre à leurs besoins et du rendement stratégique;
2. recueillir des renseignements utiles pour améliorer la prestation de services et pour élaborer des politiques. De plus, les résultats du sondage seront utilisés pour établir une nouvelle base de référence afin de mesurer la satisfaction globale à l'égard des services et les résultats des programmes.

En conséquence, Anciens Combattants Canada (ACC) réalisera le sondage à l'aide d'un outil de sondage conçu pour recueillir des données valables pour mesurer le bien-être, l'efficacité des programmes et la satisfaction à l'égard de ceux-ci.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

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*

Numéro	Date	Description
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 Service Gouvernementaux Canada
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Noyau 0B2
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Veuillez noter que les offres envoyées par courriel ne seront pas acceptées.
En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

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
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

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
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

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 département de Travaux public et Service Gouvernementaux 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
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

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
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

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.

Section IV : Renseignements supplémentaires

1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- 1.1** Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- 1.2** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité.

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 inclus 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; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
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. 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.
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 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.62$	$89/135 \times 70 = 46.14$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 24.55$	$45/50 \times 40 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.17	73.14	77.70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

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 fausse, 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) (<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 « soumissionnaires admissibilité limitée » (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
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

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) (<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 (2014-11-27) 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
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle(PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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 .

1.1 Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services, qui sont décrits à Annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

- 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

- 1. The Contractor/Offeror must, at all times during the performance of the Contract/Standing Offer, hold a valid Designated Organization Screening (DOS) with approved Document Safeguarding at the level of PROTECTED B, issued by the Canadian Industrial Security Directorate (CISD), **Public Works and Government Services Canada (PWGSC)**.
- 2. The Contractor/Offeror personnel requiring access to PROTECTED information, assets or work site(s) must EACH hold a valid RELIABILITY STATUS, granted or approved by the CISD/PWGSC.
- 3. The Contractor MUST NOT utilize its Information Technology systems to electronically process, produce or store PROTECTED information until the CISD/PWGSC has issued written approval. After approval has been granted or approved, these tasks may be performed at the level of PROTECTED B.
- 4. Subcontracts which contain security requirements are NOT to be awarded without the prior written permission of CISD/PWGSC.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5. The Contractor/Offeror must comply with the provisions of the:

- (a) Security Requirements Check List and security guide (if applicable), attached at Annex E;
- (b) Industrial Security Manual (Latest Edition)

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 2018 inclusivement.

4.2 **Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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^{ème} 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

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 :

Courriel :

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 :

- lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 le certification de la neutralité politique dans l'**annexe «D»** avec le rapport final présenté au responsable du projet.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A» **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Titre du projet : Sondage national de 2016-2017 d'Anciens Combattants Canada

Contexte

En août 2000, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a approuvé une initiative d'amélioration du service à l'échelle du gouvernement. Cette initiative reposait sur l'idée que le meilleur moyen d'évaluer la qualité et le rendement des services fournis aux bénéficiaires de programmes est d'évaluer l'amélioration continue et mesurable de la satisfaction de ces bénéficiaires.

Selon le cadre stratégique approuvé par le SCT, les ministères et organismes fédéraux qui exercent d'importantes activités de prestation directe des services auprès des Canadiens doivent entreprendre ce qui suit :

- adopter une approche englobante et continue pour la planification et la mise en œuvre d'améliorations des services;
- utiliser l'Outil de mesures communes pour établir des mesures de référence de la satisfaction;
- préparer et mettre en œuvre des plans annuels d'amélioration du service;
- adopter et publier des normes de service de base pour les principaux services et programmes;
- incorporer des mesures de responsabilisation fondée sur les résultats dans les systèmes actuels de gestion du rendement des gestionnaires;
- consigner les progrès réalisés dans le rapport annuel sur les plans et les priorités, dans le rapport ministériel sur le rendement et sur le site Web d'Anciens Combattants Canada (ACC).

En 2001, ACC a réalisé un premier sondage sur la satisfaction de la clientèle, afin d'établir des mesures de base de la satisfaction, conformément à l'initiative d'amélioration du service du SCT et à son propre engagement en faveur de la qualité du service. ACC a réalisé d'autres sondages en 2003, en 2005, en 2007 et en 2010 pour mesurer les améliorations et la satisfaction concernant ses programmes et services.

Dans sa lettre de mandat de novembre 2015, le ministre d'ACC a souligné l'importance de mesurer le rendement et les résultats. ACC a donc besoin d'effectuer des recherches sur l'opinion publique pour obtenir des données précieuses sur les résultats/l'efficacité des programmes, sur le bien-être des anciens combattants et des vétérans, sur le degré de satisfaction à l'égard de la prestation des services et des divers éléments de service, et sur les modes préférés d'obtention de services. Le sondage national de 2016 nous aidera à améliorer nos mesures du rendement et à nous assurer d'orienter nos travaux en fonction des éléments de preuve et des commentaires formulés par les anciens combattants et les vétérans et tous ceux que nous servons.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Objectifs de la recherche

Le projet actuel vise deux objectifs :

1. recueillir des données pour rendre compte efficacement de la santé et du bien-être des anciens combattants et des vétérans, de l'efficacité des programmes à répondre à leurs besoins et du rendement stratégique;
2. recueillir des renseignements utiles pour améliorer la prestation de services et pour élaborer des politiques. De plus, les résultats du sondage seront utilisés pour établir une nouvelle base de référence afin de mesurer la satisfaction globale à l'égard des services et les résultats des programmes.

En conséquence, ACC réalisera le sondage à l'aide d'un outil de sondage conçu pour recueillir des données valables pour mesurer le bien-être, l'efficacité des programmes et la satisfaction à l'égard de ceux-ci.

Méthode

Les renseignements seront recueillis par téléphone à l'aide d'une liste fournie par le client. Les entrevues seront effectuées par téléphone cellulaire seulement et par téléphone fixe. La liste de clients contient notamment le nom et les coordonnées de 200 000 anciens combattants, vétérans, membres des Forces armées canadiennes, survivants et membres de la Gendarmerie royale du Canada qui reçoivent des prestations et des services d'ACC. La liste inclut les coordonnées suivantes : numéros de téléphone à ligne fixe et numéros de téléphone cellulaire. Il faudra environ 15 minutes pour remplir le sondage. Le fournisseur devra effectuer au moins 1 500 entrevues, par téléphone cellulaire seulement et par téléphone fixe. (Le nombre exact de sondages téléphoniques sera déterminé en fonction de la taille finale de l'échantillon.) Le sondage sera mené conformément aux *Normes pour la recherche sur l'opinion publique effectuée par le gouvernement du Canada - Sondages téléphoniques*.

La Direction de la statistique d'ACC choisira un échantillon aléatoire (probabiliste) provenant de la base de sondage d'ACC. De plus, pour s'assurer d'avoir des échantillons statistiquement valides, deux groupes seront suréchantillonnés : les vétérans/membres des Forces armées canadiennes dont le dossier est géré et ceux dont le dossier ne l'est pas. Le suréchantillonnage sera appliqué aux 1 500 sondages téléphoniques. ACC établira une méthode de pondération en consultation avec le fournisseur afin de faciliter l'analyse quantitative.

En plus des coordonnées, la liste de clients contiendra également les renseignements démographiques suivants aux fins d'analyse : service (service en temps de guerre, Forces armées canadiennes, GRC et survivants), âge, sexe, état matrimonial, langue et province. De plus, la liste contiendra des indicateurs du programme offert aux bénéficiaires : Programme pour l'autonomie des anciens combattants, Programme de prestations d'invalidité, Programme de prestations de soins de santé et Services de réadaptation. Le fournisseur pourra ainsi poser des questions ciblées concernant l'efficacité/les résultats de programmes en particulier en fonction du bénéficiaire du programme.

Population visée par la recherche

La population cible de ce sondage comprend les anciens combattants, les vétérans, les membres des Forces armées canadiennes, les survivants et les membres de la Gendarmerie royale du Canada qui

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

reçoivent des prestations et services d'ACC. La taille de la population est d'environ 200 000 personnes. La majorité des personnes servies par ACC reçoivent des prestations d'invalidité ou ont un faible revenu. L'âge moyen des bénéficiaires varie sensiblement selon le type de service. Selon les données de mars 2016 :

- L'âge moyen était de 92 ans chez les anciens combattants ayant servi en temps de guerre (comptent pour 15 % du nombre total de bénéficiaires).
- L'âge moyen était de 60 ans chez les vétérans et membres des Forces armées canadiennes (comptent pour 45 % du nombre total de bénéficiaires). Environ 10 % de ces anciens combattants ont un dossier qui est géré par ACC et les autres 90 % n'en ont pas. Cela équivaut à ce qui suit :
 - environ 4 % du nombre total de bénéficiaires sont des vétérans des Forces armées dont le dossier est géré par ACC;
 - environ 41 % du nombre total de bénéficiaires sont des vétérans des Forces armées dont le dossier n'est pas géré par ACC.
- La moyenne d'âge est de 60 ans chez les membres de la Gendarmerie royale du Canada (comptent pour 6 % du nombre total de bénéficiaires).
- La moyenne d'âge est de 85 ans chez les survivants (comptent pour 34 % du nombre total de bénéficiaires).

ACC fournira des données à jour sur la population au fournisseur qui se verra octroyer le contrat.

Exigences

Le fournisseur devra effectuer les tâches suivantes qui sont toutes sujettes à l'approbation du chargé de projet :

- Rencontrer le chargé de projet en personne ou communiquer avec lui par téléconférence pour discuter des objectifs des travaux de recherche et des questions de conception, pour finaliser un plan de travail et un calendrier, et pour confirmer les détails de la méthodologie de recherche et la conception de l'échantillon;
- Offrir des conseils sur la conception du sondage, y compris la taille, la pondération et la définition des répondants du sondage et d'autres aspects de la méthodologie de recherche;
- Formuler des conseils sur le contenu du questionnaire de sondage;
- Concevoir les questionnaires, les traduire (s'assurer d'un contrôle efficace de la qualité de la traduction et réviser la traduction, au besoin);
- Programmer le questionnaire à l'aide d'un système d'interview téléphonique assisté par ordinateur (ITAO);
- Prendre des dispositions pour établir une base de données d'anciens combattants qui acceptent de participer à de futures études d'ACC. Il s'agit d'ajouter des questions supplémentaires afin d'obtenir leur accord et leurs coordonnées. Ces données seront fournies séparément à ACC et ne seront pas incluses dans la base de données principale des sondages.
- Préparer un plan d'analyse qui relie les questions du sondage et les méthodes d'analyse aux objectifs de la recherche;
- Faire un essai préliminaire du questionnaire de sondage dans les deux langues officielles (au moins 15 questionnaires en anglais et 15 en français) pour valider le contenu, déterminer les modifications nécessaires, le cas échéant, et les faire approuver, et communiquer les résultats préliminaires au chargé de projet (prévoir des dispositions pour permettre au chargé de projet de surveiller les essais préliminaires);
- Fournir à ACC un compte rendu des résultats des essais préliminaires;
- Mener des sondages téléphoniques dans les deux langues officielles par des sondeurs (les sondages ne doivent être réalisés que par des sondeurs expérimentés et le chargé de projet conserve le droit de surveiller le déroulement des sondages téléphoniques); si le sondeur n'est

pas bilingue et que le répondant lui demande de réaliser le sondage dans l'autre langue officielle, un sondeur parlant l'autre langue doit prendre l'appel immédiatement ou rappeler le répondant dans un délai de 20 minutes ou à un moment qui convient le mieux au répondant;

- Les appels doivent être effectués à des heures différentes au cours de la journée et de la soirée; aucun appel ne doit être effectué après 21 h, quel que soit le fuseau horaire;
- Prévoir un nombre minimum de rappels (p. ex., huit rappels vers des numéros de téléphone à ligne fixe et cinq vers des numéros de cellulaire de ménages n'ayant qu'un numéro de cellulaire);
- Mettre en place des mesures efficaces de contrôle de la qualité;
- Créer un fichier de base de données électronique, saisir les données et analyser les résultats (les procédures de codage et d'analyse seront définies en concertation avec le chargé de projet);
- Les répondants seront interrogés sur leur consentement au couplage des données de leurs réponses avec les données administratives à des fins statistiques;
- Si le répondant ne donne pas son consentement, l'identifiant clé unique doit être supprimé du fichier;
- Si le répondant donne son consentement, l'identifiant clé unique sera conservé dans le fichier pour permettre le recoupement des données administratives;
- 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;
- Fournir des comptes rendus verbaux au chargé de projet;
- Soumettre un projet de rapport en anglais et en français, qui contient un résumé, une table des matières et une analyse des données, y compris des modes de prestation des services et des facteurs du rendement, au chargé du projet;
- Fournir dix copies imprimées en anglais et en français du rapport final et une copie électronique des résumés en anglais et en français (en formats Word et PDF);
 - s'assurer que les résumés décrivent le mode d'utilisation des résultats, si possible ou l'utilisation prévue de l'information;
 - indiquer la valeur totale du contrat de réalisation du projet de recherche sur l'opinion publique;
 - fournir un aperçu des résultats du sondage, y compris l'analyse, les conclusions et les possibilités d'amélioration du service;
- Soumettre le rapport sur support électronique et papier, conformément aux instructions ci-dessous, avec les annexes appropriées;
- Fournir une copie intégrale des tableaux de données ou des données brutes en format lisible à la machine (préférentiellement en version SPSS, version 14 ou ultérieure) au chargé de projet; les ensembles de données SPSS ne doivent pas contenir de renseignements ou d'identifiants personnels;
- Faire un exposé oral sur les résultats finaux;
- Faire au moins trois présentations orales des résultats définitifs devant la haute direction ou des intervenants par téléconférence;
- Envoyer le fichier de base de données électroniques des réponses aux sondages au chargé de projet, en prenant soin d'enlever, de l'ensemble des données, les renseignements personnels permettant d'identifier les répondants
- Présenter une base de données sur les anciens combattants qui ont accepté de participer aux futures études d'ACC

Traitement des renseignements personnels

- L'entrepreneur doit détenir, à la clôture des soumissions, une Vérification d'organisme désigné, avec autorisation de détenir des renseignements de niveau Protégé B.
- L'entrepreneur reconnaît qu'ACC est régi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le fournisseur doit assurer la confidentialité de tous les renseignements personnels et confidentiels qu'il aura recueillis, créés ou traités selon les dispositions du contrat et ne doit en

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

aucun cas recueillir, utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements d'une autre manière que celle prévue dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les dispositions contractuelles régissant leur traitement.

- Tous les renseignements personnels sont la propriété d'ACC et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, dans les trente jours suivant la fin ou la résiliation du contrat ou à une date antérieure si le chargé de projet l'exige, remettre à ce dernier les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après avoir fourni les renseignements personnels au chargé de projet, le fournisseur n'aura pas le droit de conserver ces renseignements sous quelque forme que ce soit et devra s'assurer de supprimer tous les renseignements personnels en sa possession.
- Le chargé de projet d'ACC fournira à l'entrepreneur, pour la durée du contrat, une clé USB contenant la liste des clients. La clé USB doit être expédiée par courrier avec signature obligatoire à la livraison. Le mot de passe de la clé USB sera transmis à l'entrepreneur par courriel.
- À la fin du contrat, l'entrepreneur doit retourner la clé USB au chargé de projet d'ACC par courrier avec signature obligatoire à la livraison.

Demandes de renseignements

- Si l'entrepreneur reçoit une demande de renseignements d'une tierce partie, il devra en informer le chargé de projet. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur des conseils sur la façon de traiter la demande, après avoir consulté le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'ACC.

Avis de non-conformité ou infraction en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité

- L'entrepreneur informera par écrit le chargé de projet, ACC et l'autorité contractante de toute non-conformité aux dispositions du contrat en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité. L'entrepreneur fournira sans tarder au chargé de projet des renseignements sur les cas de non-conformité et sur les mesures qu'il propose de prendre pour corriger ces cas et pour éviter qu'ils ne se reproduisent.
- L'entrepreneur doit avertir immédiatement le chargé de projet s'il constate une violation des exigences du contrat en matière de confidentialité ou de sécurité. Ces violations sont notamment les suivantes :
 - a) l'accès non autorisé aux renseignements personnels en sa possession ou leur modification;
 - b) l'utilisation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
 - c) la divulgation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
 - d) une atteinte à la protection des renseignements personnels en sa possession et de la sécurité ou l'accès à des renseignements personnels enregistrés sur tout système informatique en sa possession.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- L'entrepreneur doit travailler avec le Ministère pour corriger tout problème constaté et pour se conformer aux exigences du gouvernement du Canada en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité.

Propriété et contrôle

- Tous les renseignements (personnels ou autres) utilisés, traités, stockés et enregistrés par l'entrepreneur afin de répondre aux exigences du contrat, quels qu'en soient le format, le support et les caractéristiques physiques, demeurent la propriété d'ACC et sont contrôlés par ce dernier. Toutes les lois fédérales pertinentes s'appliquent dans toutes les circonstances, même lorsque les renseignements sont sous la garde unique et entière de l'entrepreneur.
- En acceptant ce contrat, l'entrepreneur reconnaît qu'ACC garde la propriété et le contrôle de tous les renseignements personnels et autres renseignements collectés, créés, saisis, reçus, utilisés, traités, stockés et enregistrés par l'entrepreneur pour répondre aux exigences décrites dans le contrat.
- Après avoir satisfait aux dernières exigences du contrat, l'entrepreneur devra s'assurer de retourner au chargé de projet tous les renseignements mentionnés ci-dessus.

Autre :

- La liste des bénéficiaires des programmes d'ACC qui a été fournie aux fins du présent projet ne doit pas être utilisée pour d'autres projets et doit être retournée au chargé de projet à la fin du présent projet.
- L'entrepreneur doit informer les participants de leurs droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et des documents électroniques* et de la *Loi sur l'accès à l'information*, et assurer le respect de ces droits tout au long du processus de recherche. Il doit notamment informer les répondants de l'objet du projet de recherche; nommer le ministère ou l'organisme qui parraine le projet et le gouvernement du Canada dans son ensemble; 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*; l'entrepreneur est tenu d'obtenir l'autorisation des participants avant d'effectuer l'entrevue.
- Le chargé de projet établira, en consultation avec l'entrepreneur, un processus pour permettre aux répondants potentiels d'obtenir des renseignements sur le sondage (numéro 1-800 ou site Web).
- Les résultats recueillis aux fins du rapport du sondage de 2010 seront transmis à l'entrepreneur par voie électronique.
- Le sondage doit être enregistré dans le Système national d'enregistrement des sondages. L'introduction du questionnaire doit comprendre la phrase suivante : « Cette enquête est enregistrée dans le Système national d'enregistrement des sondages ».
- Toutes les étapes du projet doivent être conformes aux *Normes pour la recherche sur l'opinion publique effectuée par le gouvernement du Canada - Sondages téléphoniques* et aux normes de l'industrie des études de marché, y compris celles de l'Association de la recherche et de l'intelligence marketing.
- Faire certifier, par le cadre supérieur de l'entrepreneur, que les produits livrables finaux respectent l'exigence de neutralité politique et ne comprennent pas d'information sur les intentions de vote électoral, les préférences quant aux partis politiques, les positions des partis

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- ou l'évaluation de la performance d'un parti politique ou de ses dirigeants.
- Fournir un consentement écrit à la publication du rapport dans les deux langues officielles par le bibliothécaire et archiviste du Canada.
- Les données techniques seront conservées pendant une période de trois ans. Après trois ans, l'entrepreneur doit supprimer toutes les données, électroniques et autres, de ses bases de données.
- Faire des présentations PowerPoint devant au moins trois groupes à déterminer (par exemple, le Comité de la haute direction, le Comité de gestion de la prestation de services, le Comité de la planification et du rendement ministériels, le Comité ministériel d'évaluation, etc.).
- Le contrat comprendra deux options d'un an.

Produits livrables

- Un questionnaire final en anglais et en français (un projet de questionnaire sera fourni au chargé de projet aux fins de consultation);
- Un compte rendu oral sera fait au chargé de projet dans les 48 heures après l'achèvement du sondage;
- Un projet de rapport qui sera soumis à l'approbation du chargé de projet;
- Un compte rendu sommaire en anglais aux formats Word et PDF;
- Un compte rendu sommaire en français aux formats Word et PDF;
- Le ou les rapports finaux en anglais et en français aux formats Word et PDF;
- Dix copies papier du ou des rapports finaux en anglais et en français, qui doivent inclure tous les résultats de la recherche et des annexes;
- Une copie intégrale des tableaux de données ou des données brutes en format lisible à la machine (préférentiellement en version SPSS, version 14 ou ultérieure) fournie au chargé de projet; tous les renseignements/identifiants personnels doivent être supprimés de l'ensemble de données SPSS, sauf si le répondant répond oui la demande d'autorisation de couplage des données;
- une base de données sur les anciens combattants qui ont accepté de participer aux futures études d'ACC;
- Les rapports finaux doivent être conformes à ce qui suit :
 - *Loi sur la gestion des finances publiques;*
 - *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada;*
 - *Règlement sur les marchés de recherche sur l'opinion publique;*
 - *Politique sur les communications et l'image de marque;*
 - *Directive sur la gestion des communications.*

Rapports

L'entrepreneur doit veiller à ce que les rapports finaux respectent les Normes sur l'accessibilité des sites Web et répondre aux exigences suivantes :

- [*Loi sur la gestion des finances publiques;*](#)
- [*Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada;*](#)
- [*Règlement sur les marchés de recherche sur l'opinion publique;*](#)
- [*Politique sur les communications et l'image de marque;*](#)
- [*Directive sur la gestion des communications.*](#)

Veuillez consulter la [*Liste de vérification : Rapport final de recherche sur l'opinion publique*](#), qui résume les exigences de rapports se rapportant aux lois, règlements et politiques ainsi que les normes du gouvernement du Canada et de l'industrie.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les **documents suivants** doivent être soumis **séparément** au chargé de projet :

- le compte rendu sommaire en anglais;
- le compte rendu sommaire en français;
- un ou des rapports finaux en anglais et en français. Ces rapports doivent respecter la *Norme sur l'accessibilité des sites Web*.

Les comptes rendus sommaires en anglais et en français devraient comprendre ce qui suit.

Renseignements qui devraient figurer sur la **page couverture** :

- le **numéro d'enregistrement de la ROP**, tel qu'il est établi par la Direction de la recherche en opinion publique (DROP), préférablement dans le coin supérieur droit du document;
- le **numéro du contrat**, tel qu'il est établi par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), et la **date de l'attribution du contrat**;
- la **date de livraison** (c'est-à-dire la date à laquelle le rapport final, approuvé par le chargé de projet, a été envoyé par le fournisseur de services de recherche au chargé de projet);
- le **titre du projet**, soit le même qui est indiqué dans le plan de ROP;
- le **nom du fournisseur de services de recherche** qui a passé le contrat;
- le **nom du ministère ou de l'organisme client** qui parraine le projet de recherche;
- sur la version anglaise, la mention « ***Ce rapport est aussi disponible en français*** », et sur la version française, la mention « ***This report is also available in English*** »;
- les **coordonnées de la personne-ressource du Ministère** sous la forme de l'adresse de courriel générique info@vac-acc.gc.ca.

Renseignements qui devraient figurer dans les comptes rendus sommaires :

- un énoncé des **objectifs** du projet de recherche;
- un résumé des **principales conclusions**;
- un **survol de la façon dont les résultats ont été utilisés**, si possible, ou de **la façon dont on s'attend à ce que l'information soit utilisée**;
- une brève description de la **méthodologie utilisée**;
- une déclaration indiquant le degré d'**extrapolation des résultats** à un public plus large;
- la **valeur du contrat** lié au projet de ROP.

Prenez note que les comptes rendus sommaires ne devraient pas comprendre de graphiques, de diagrammes ni de tableaux.

Renseignements qui devraient figurer dans les rapports finaux :

- le **compte rendu sommaire**;
- l'ensemble des **résultats**;
- les **annexes** selon le type de recherche :

Recherche quantitative :

- une série complète de données tabulées;
- la méthode d'échantillonnage, la taille de l'échantillon et les dates du travail sur le terrain;
- les procédures de pondération, l'intervalle de confiance et la marge d'erreur;
- le taux de réponse et la méthode de calcul;
- un énoncé faisant état de la possibilité de biais de non-réponse;
- les outils de recherche utilisés et, s'il y a lieu, les documents de mise à l'essai, et ce, dans les langues dans lesquelles ils ont été utilisés;
- tout autre renseignement quant à l'exécution du travail sur le terrain qui pourrait être nécessaire pour reproduire le projet de recherche;

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- l'analyse détaillée des résultats, y compris une ventilation des réponses par type de service et divers groupes démographiques, ainsi qu'une analyse des réponses aux questions ouvertes/d'approfondissement;

Calendrier de projet

Il est prévu que les travaux seront exécutés entre la date d'attribution du contrat et le 31 mars 2018. L'entrepreneur est tenu de fournir une proposition de calendrier de projet contenant les dates-clés suivantes :

- Attribution du contrat – À déterminer;
- Projet d'instrument de sondage, de résultats de l'essai préalable et du sondage final (semaines 1 et 2);
- Réalisation des sondages téléphoniques (semaines 3 et 4);
- Compte rendu verbal au chargé de projet (semaine 5);
- Projet de rapport (en anglais seulement) – 28 février 2017;
- Rapport final (anglais et français) – 31 mars 2017;
- Date de fin du contrat – 31 mars 2018 (à confirmer par la direction responsable de l'approvisionnement et de la passation de marché).

Remarque :

Ce calendrier est provisoire et est sujet à changement par consentement mutuel entre le chargé de projet et l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE «B»
BASE DE PAIEMENT, PRIX – ENQUÊTES QUANTITATIVES
ET ÉVALUATION FINANCIÈRE**

Annexe « B1 » – Base de paiement
Annexe « B2 » – Prix – Enquêtes quantitatives
Annexe « B3 » – Évaluation financière

=====

**ANNEXE « B1 »
BASE DE PAIEMENT**

B1.1 AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires sont priés de proposer les taux et les frais précisés ci-dessous pour toutes les périodes.

- Taux horaires fermes tout compris pour les services professionnels
- Taux fermes tout compris pour les interviews téléphoniques
- Taux horaires fermes tout compris pour les autres services connexes.

Les taux et le niveau d'effort, prévus à l'annexe B2 – Prix, permettront de calculer le prix ferme pour chaque période.

Les taux et les frais, prévus à l'annexe B2 – Prix, seront évalués conformément à l'annexe B3 – Évaluation financière.

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement définie aux présentes pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat subséquent.

Les ressources dont le nom figure dans le contrat subséquent doivent satisfaire aux exigences minimales relatives à la catégorie de services pour laquelle elles sont proposées, conformément à l'annexe « C », intitulée « Critères d'évaluation technique ».

Si les prix ne sont pas indiqués pour l'une des composantes, un prix égal à zéro sera attribué pour cette composante. Le soumissionnaire aura alors la possibilité d'accepter ou non ce prix.

Si le soumissionnaire accepte la proposition, la base de paiement sera considérée comme étant recevable. Cependant, si le soumissionnaire refuse la proposition, celle-ci sera considérée comme étant non recevable et sera rejetée d'emblée.

Le Canada n'assumera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur en raison d'une réinstallation de son personnel afin de satisfaire aux conditions de tout contrat subséquent.

Les taux, en devises canadiennes, auxquels il faut ajouter les taxes applicables, s'il y a lieu, comprennent les droits de douane.

Tous les produits livrables sont FAB destination et comprennent les droits de douane canadiens, le cas échéant.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les prix et les sommes d'argent indiqués aux fins du contrat visé aux présentes excluent les taxes applicables, à moins d'indications contraires. S'il y a lieu, les taxes applicables viennent s'ajouter au prix indiqué et seront acquittées par le Canada. Toujours dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes applicables sont indiquées distinctement sur toutes les factures et demandes d'acompte. Tous les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur consent à verser toute taxe applicable acquittée ou exigible à l'Agence des services frontaliers du Canada et à l'Agence du revenu du Canada.

B1.2 RECHERCHE QUANTITATIVE

B1.2.1 GESTION DE PROJET – CHERCHEUR PRINCIPAL OU GESTIONNAIRE PRINCIPAL DE PROJET

Le chercheur principal ou gestionnaire principal de projet aura les responsabilités suivantes :

- Liaison avec la clientèle
- Surveillance immédiate de tous les aspects de la recherche et la conception de l'enquête, dont :
 - ✓ la conception du questionnaire;
 - ✓ l'élaboration de la stratégie d'échantillonnage, y compris la taille de l'échantillon et la pondération;
 - ✓ l'analyse des données.
- Surveillance immédiate de tous les aspects du travail sur le terrain, dont :
 - ✓ la programmation d'un questionnaire à l'aide d'un système d'interview téléphonique assisté par ordinateur (ITAO) ou logiciels équivalents et la saisie de données;
 - ✓ la gestion des échantillons et des contingents;
 - ✓ l'application de prétests;
 - ✓ l'appui continu aux projets au cours de l'exercice de collecte de données;
 - ✓ le dépannage;
 - ✓ l'élaboration d'une liste de codes pour les questions ouvertes;
 - ✓ la pondération des données;
 - ✓ la surveillance des taux de réponse et rapports subséquents;
 - ✓ le respect des Normes pour la recherche sur l'opinion publique effectuée par le gouvernement du Canada – enquêtes téléphoniques;
 - ✓ la fourniture des produits livrables, y compris les fichiers de données et les tableaux détaillés.
- Présentation des variables et de la tabulation recoupée des exigences pour les tableaux détaillés, y compris la production de tableaux

B1.2.2 Recherche quantitative

Le prix fixe comprend les services suivants :

- l'enregistrement de l'enquête auprès du Système national d'enregistrement des sondages;
- la programmation d'un questionnaire à l'aide d'un système d'interview téléphonique assisté par ordinateur (ITAO) ou encore, la reproduction du questionnaire à l'intention des intervieweurs;
- la formation et l'orientation des intervieweurs;
- la gestion d'un échantillon probabiliste;
- les répondants doivent être informés de leurs droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et des*

documents électroniques et de la Loi sur l'accès à l'information; s'assurer de respecter ces droits tout au long du processus de recherche. À cette fin, il faut informer les répondants de l'objet de la recherche, nommer le ministère parrain, l'organisme garant ou le gouvernement du Canada en tant qu'entité; indiquer que la participation à l'enquête est volontaire et que l'information fournie sera traitée conformément aux exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Loi sur l'accès à l'information* et des autres lois pertinentes;

- la soumission des questionnaires à un prétest en anglais et en français en tenant au moins quinze (15) séances de prétests dans chacune des langues dans lesquelles l'enquête sera réalisée;
- la réalisation d'appels et d'interviews téléphoniques (comprend les frais d'interurbain) par du personnel sur le terrain au Canada;
- le travail sur le terrain doit être entrepris dans la langue officielle du répondant, sous la supervision d'un personnel bilingue afin de réaliser le nombre d'interviews requis. Dans les cas où l'intervieweur initial n'est pas bilingue et que le répondant demande que l'interview se déroule dans l'autre langue officielle, il faut soit transférer l'appel immédiatement, soit faire un rappel dans les 20 minutes suivant l'appel initial. Cette démarche s'applique, sauf si le répondant préfère fixer un rappel à une heure précise qui lui convient mieux;
- tout appel ou rappel doit être effectué à des heures différentes au cours de la journée, en combinant des appels de jour et de soirée. Aucun appel ne doit être réalisé après 21 h, quel que soit le fuseau horaire;
- Prévoir un nombre minimum de rappels (huit rappels vers des numéros de téléphone à ligne fixe et cinq vers des numéros de cellulaire de ménages n'ayant qu'un numéro de cellulaire);
- la surveillance de la répartition des appels et des motifs de défaut de réponse pendant toute la durée du travail sur le terrain;
- le contrôle de la qualité;
- l'obtention du consentement des répondants quant au couplage des réponses recueillies dans le cadre de l'enquête avec des données administratives à des fins statistiques;
- la mise en mémoire des données recueillies sur des serveurs et des serveurs de sauvegarde canadiens. La base de données doit être située et ne doit être accessible qu'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;
- tous les aspects du traitement des données doivent être réalisés et accessibles uniquement au Canada, y compris le travail sur le terrain;
- le codage des questions ouvertes hors ligne;
- il faut supposer que 10 p. 100 de la durée des interviews sera consacré à des questions ouvertes;
- la saisie des données sur les résultats;
- la création de tableaux statistiques et de tableaux croisés;
- la remise d'une copie intégrale des tableaux de données ou des données brutes en format lisible à la machine (préférentiellement à l'aide de la version 14 ou version ultérieure de SPSS). Tout renseignement ou identificateur personnels est supprimé de l'ensemble de données du SPSS;
- la base de données avec les vétérans qui ont acceptés de participer à des études futures d'Anciens Combattants Canada.
- la création et fourniture d'un fichier de données comprenant tous les résultats de l'enquête, en format SPSS, y compris les réponses telles qu'elles ont été données (version 14 ou version ultérieure). Tout renseignement ou identificateur personnels est supprimé de l'ensemble de données du SPSS à moins que le répondant n'ait consenti au couplage de ses réponses, auquel cas tous les identificateurs personnels, à l'exception de l'unique couplage de données, sont supprimés;
- Présenter un rapport complet en tenant compte de la liste de contrôle des résultats de la recherche sur l'opinion publique, y compris :

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- une série complète de données tabulées;
- la méthode d'échantillonnage, la taille de l'échantillon et les dates du travail sur le terrain;
- les procédures de pondération, l'intervalle de confiance et la marge d'erreur;
- le taux de réponse et la méthode de calcul;
- un énoncé faisant état de la possibilité de biais de non-réponse;
- les outils de recherche utilisés et, s'il y a lieu, les documents de mise à l'essai, et ce, dans les langues dans lesquelles ils ont été utilisés;
- tout autre renseignement quant à l'exécution du travail sur le terrain qui pourrait être nécessaire pour reproduire le projet de recherche;
- l'analyse détaillée des résultats, y compris une ventilation des réponses par type de service et divers groupes démographiques, ainsi qu'une analyse des réponses aux questions ouvertes/d'approfondissement;
- l'attestation du cadre supérieur de l'entrepreneur selon laquelle les produits livrables finaux respectent l'exigence de neutralité politique et ne comprennent pas d'information sur les intentions de vote électoral, les préférences quant aux partis politiques, les positions des partis ou l'évaluation de la performance d'un parti politique ou de ses dirigeants.

Les taux ne supposent aucune application de critères de sélection.

Les taux correspondent à l'exécution de chaque interview et sont fondés sur la portée des interviews téléphoniques précisée dans le tableau.

B1.3 SERVICES EN SOUS-TRAITANCE

L'entrepreneur sera remboursé, au prix coûtant, pour les dépenses exactes qui dépassent les taux indiqués dans la base de paiement et qui ont été engagées de façon raisonnable et appropriée pour l'acquisition de biens et services de fournisseurs externes au prix du fournisseur, après déduction de tout rabais d'échange ou règlement rapide.

Remarque : les tarifs unitaires fixes, établis pour les services de recherche quantitative et présentés dans la Base de paiement, seront utilisés en toutes circonstances, y compris pour les travaux effectués par sous-traitance.

B1.4 FRAIS INTERNES ET EXTERNES DIRECTS

Dans certains cas et à la seule discrétion du Canada, quand des services autres que ceux normalement inclus dans les frais généraux, dont les frais dépassent les taux indiqués dans la base de paiement, sont requis pour réaliser les travaux, ces frais peuvent être considérés comme des frais directs, à condition que ces services figurent dans le contrat consenti. Tous les frais directs doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet et seront facturés au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire.

B1.5 SOUTIEN DES PRIX

Le soumissionnaire peut devoir fournir des documents visant à justifier les taux proposés, tels qu'une copie de la liste des prix publiée à jour ou une copie d'une facture payée pour des articles ou des services semblables, et le pourcentage de rabais consenti au gouvernement du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B1.6 COENTREPRISE CONTRACTUELLE (le cas échéant)

Le soumissionnaire exerce ses activités au sein d'une coentreprise contractuelle et les signataires sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat. Le versement de sommes d'argent associées à des commandes subséquentes au responsable désigné de la coentreprise (insérer le nom) fait office de paiement à tous les signataires et de quittance de la part de toutes les parties. De plus, les avis signifiés par le Canada au responsable désigné seront réputés avoir été signifiés à toutes les parties.

=====

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B2 »
PRIX – ENQUÊTES QUANTITATIVES

Le soumissionnaire doit fournir des **taux fermes** en devises canadiennes, taxes en sus, pour la période initiale du contrat et chaque période d'option subséquente.

Le prix global ferme tout compris pour la période du contrat et les périodes d'option sera calculé en vertu de la section B2.2.

B2. Recherche quantitative

B2.1.1 GESTION DE PROJET – CHERCHEUR PRINCIPAL OU GESTIONNAIRE PRINCIPAL DE PROJET

(Insérer le nom des personnes proposées et leurs taux horaires.)

Chercheur principal ou gestionnaire principal de projet	Période initiale du contrat		Première année d'option		Deuxième année d'option	
	Taux horaire (\$)	Niveau d'effort (n ^{bre} d'heures)	Taux horaire (\$)	Niveau d'effort (n ^{bre} d'heures)	Taux horaire (\$)	Niveau d'effort (n ^{bre} d'heures)
<i>(Ajouter des lignes au besoin)</i>						
B2.1.1 TOTAL	_____ \$		_____ \$		_____ \$	

B2.1.2 ENTREVUES TÉLÉPHONIQUES DE 15 MINUTES, Y COMPRIS LE RAPPORT COMPLET

TABLEAU B2.1.2 Taux fermes pour les entrevues de liste basée sur ligne terrestre et cellulaires, y compris le rapport complet :

Durée	Période initiale du contrat Taux ferme (\$) par échantillon	Première année d'option Taux ferme (\$) par échantillon	Deuxième année d'option Taux ferme (\$) par échantillon
15 minutes			
1500 réponses	1500	1500	1500
B2.1.2 TOTAL	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B2.1.3 AUTRES TARIFS PROFESSIONNELS

Tout soumissionnaire souhaitant préciser d'autres catégories de personnel à utiliser au cours de la période initiale du contrat et des périodes d'option devrait remplir cette section. Par exemple, si le soumissionnaire compte recourir aux services d'un chercheur subalterne, il **doit** l'indiquer dans le tableau ci-dessous.

Le recours au personnel proposé est sujet à l'approbation du chargé de projet. Le cas échéant, le soumissionnaire **doit** fournir des taux horaires fermes pour les catégories de personnel intervenant dans les projets de recherche.

Catégorie de personnel (à déterminer)	Période initiale du contrat		Première année d'option		Deuxième année d'option	
	Taux horaire (\$)	Niveau d'effort (n ^{bre} d'heures)	Taux horaire (\$)	Niveau d'effort (n ^{bre} d'heures)	Taux horaire (\$)	Niveau d'effort (n ^{bre} d'heures)
<i>(Ajouter des lignes au besoin)</i>						
B2.1.3 TOTAL	_____ \$		_____ \$		_____ \$	

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B2.1.4 FRAIS DIRECTS ET DE SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire devrait fournir une estimation des coûts, TPS/TVH en sus, pour les frais directs et de sous-traitance relativement à chaque période de contrat. Conformément aux sections B1.2 et B1.3, ces coûts doivent être facturés selon le coût réel, sans provision pour les frais généraux ou les profits.

Ventilation des frais directs et de sous-traitance	Période initiale du contrat	Première année d'option	Deuxième année d'option
<i>(Ajouter des lignes au besoin)</i>			
TOTAL	_____ \$	_____ \$	_____ \$

B2.2 PRIX GLOBAL FERME TOUT COMPRIS

Le tableau suivant contient le prix global ferme tout compris (y compris une enquête téléphonique de 15 minutes seulement) proposé par le soumissionnaire pour la période initiale du contrat et pour chaque année d'option supplémentaire. La moyenne de toutes les périodes sera utilisée pour obtenir la valeur d'évaluation de la soumission.

Veuillez remplir le tableau en y inscrivant les totaux des tableaux B2.1.1, B2.1.2, B2.1.3 et B2.1.4.

	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	1 ^{re} PÉRIODE D'OPTION	2 ^e PÉRIODE D'OPTION
B2.1.1 Total	_____ \$	_____ \$	_____ \$
B2.1.2 Total	_____ \$	_____ \$	_____ \$
B2.1.3 Total	_____ \$	_____ \$	_____ \$
B2.1.4 Total	_____ \$	_____ \$	_____ \$
PRIX GLOBAL FERME TOUT COMPRIS (TPS/TVH EN SUS)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B2.3 TAUX FERMES FACULTATIFS POUR LES ENTREVUES DE 16 et 17 MINUTES

Veillez noter que ces taux **ne** feront **pas** partie du prix ferme. Ils seront cependant cotés comme précisé à l'annexe « B3 ».

TABLEAU B2.3.1 Taux fermes pour les entrevues de liste basée sur ligne terrestre et cellulaires de 16 et 17 minutes, y compris le rapport complet :

Durée	Période initiale du contrat Taux ferme (\$) par échantillon	Première année d'option Taux ferme (\$) par échantillon	Deuxième année d'option Taux ferme (\$) par échantillon
16 minutes			
1500 réponses	1500	1500	1500
B2.3.1 TOTAL (16 minutes)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
17 minutes			
1500 réponses	1500	1500	1500
B2.3.1 TOTAL (17 minutes)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B3 » ÉVALUATION FINANCIÈRE

Voici les étapes à suivre dans le cadre de l'évaluation financière, pour laquelle il faut utiliser les taux ou les frais qui figurent à l'annexe « B2 », « Base de paiement » :

- **B.3.1** Prix ferme du contrat pour la période initiale et les périodes d'option
- **B.3.2** Taux ferme pour les entrevues de 16 minutes (liste basée)
- **B.3.3** Taux ferme pour les entrevues de 17 minutes (liste basée)
- **B.3.4** Note financière pondérée totale

L'évaluation financière compte pour 30 % du pointage final de la proposition. L'attribution de points pour les étapes susmentionnées se fera comme suit :

TABLEAU D'ATTRIBUTION DES POINTS

Étapes d'une évaluation financière	Pondération	Points attribués (à des fins de calcul)
B.3.1 Prix ferme du contrat pour la période initiale et les périodes d'option (entrevues de 15 minutes)	90 %	26
B.3.2 Taux ferme pour les entrevues de 16 minutes (liste basée)	5 %	2
B.3.3 Taux ferme pour les entrevues de 17 minutes (liste basée)	5 %	2
TOTAL	100 %	30

B.3.1 PRIX FERME DU CONTRAT POUR LA PÉRIODE INITIALE ET LES PÉRIODES D'OPTION

Étape 1 :

Un prix moyen ferme du contrat sera calculé selon le prix ferme soumis pour chaque année du contrat (période initiale d'un an, première et deuxième périodes d'option), prévu aux sections B2.1.1, B2.1.2, B2.1.3 et B2.1.4.

Exemple :

Soumissionnaire	Prix ferme pour la durée initiale du contrat	Prix ferme pour la première année d'option	Prix ferme pour la deuxième année d'option	Prix moyen ferme du contrat
Soumissionnaire A	50 000 \$	55 000 \$	60 000 \$	55 000 \$
Soumissionnaire B	60 000 \$	64 200 \$	68 694 \$	64 298 \$
Soumissionnaire C	65 000 \$	69 875 \$	75 115,62 \$	69 996,87 \$
Soumissionnaire D	70 000 \$	71 400 \$	72 828 \$	71 409,33 \$

Étape 2 :

La note financière pondérée sera déterminée pour chaque soumissionnaire.

Le multiplicateur pour ce calcul est le nombre de points attribués par catégorie de service au tableau de l'étape 1 ci-dessus.

Exemple :

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le prix moyen ferme le moins élevé du contrat X 36 *divisé par* le prix moyen ferme du contrat du soumissionnaire = note financière pondérée pour le prix ferme du contrat pour la période initiale et les périodes d'option

Soumissionnaire	Prix moyen ferme du contrat	Note financière pondérée totale
Soumissionnaire A	55 000 \$	26
Soumissionnaire B	64 298 \$	25,661
Soumissionnaire C	69 996,87 \$	23,572
Soumissionnaire D	71 409,33 \$	23,106

B.3.2 TAUX FERME POUR LES ENTREVUES DE 16 MINUTES (LISTE BASÉE)

Étape 1 :

Un taux ferme moyen sera calculé selon les taux soumis pour chaque année du contrat (période initiale d'un an, première et deuxième périodes d'option), prévus à la section B2.3.1.

Exemple de l'étape 1 :

Soumissionnaire	Période initiale du contrat Taux ferme (\$) par échantillon	Première année d'option Taux ferme (\$) par échantillon	Deuxième année d'option Taux ferme (\$) par échantillon	Taux ferme moyen (\$)
Soumissionnaire A	5,00 \$	5,15 \$	5,25 \$	5,13 \$
Soumissionnaire B	3,00 \$	3,10 \$	3,20 \$	3,10 \$
Soumissionnaire C	6,00 \$	6,20 \$	6,25 \$	6,15 \$
Soumissionnaire D	6,50 \$	6,55 \$	6,60 \$	6,55 \$

Étape 2 :

La note financière pondérée sera déterminée pour chaque soumissionnaire.

Le multiplicateur pour ce calcul est le nombre de points attribués par catégorie de service au tableau de l'étape 1 ci-dessus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Exemple de l'étape 2 :

Le taux ferme moyen le moins élevé X 1 *divisé par* le taux ferme moyen du soumissionnaire = note financière pondérée pour les interviews de 16 minutes (**liste basée**) pour la période initiale et les périodes d'option

Soumissionnaire	Taux ferme moyen pour une interview de 16 minutes (liste basée)	Note financière pondérée totale
Soumissionnaire A	5,13 \$	1.208
Soumissionnaire B	3,10 \$	2.000
Soumissionnaire C	6,15 \$	1.008
Soumissionnaire D	6,55 \$	0.946

B.3.3 TAUX FERME POUR LES ENTREVUES DE 17 MINUTES (LISTE BASÉE)

Étape 1 :

Un taux ferme moyen sera calculé selon les taux soumis pour chaque année du contrat (période initiale d'un an, première et deuxième périodes d'option), prévus à la section B2.3.1.

Exemple de l'étape 1 :

Soumissionnaire	Période initiale du contrat Taux ferme (\$) par échantillon	Première année d'option Taux ferme (\$) par échantillon	Deuxième année d'option Taux ferme (\$) par échantillon	Taux ferme moyen (\$)
Soumissionnaire A	5,25 \$	5,45 \$	6 \$	5,57 \$
Soumissionnaire B	8,55 \$	8,95 \$	9,05 \$	8,85 \$
Soumissionnaire C	7,35 \$	7,75 \$	7,15 \$	7,42 \$
Soumissionnaire D	5,15 \$	5,55 \$	5,75 \$	5,48 \$

Étape 2 :

La note financière pondérée sera déterminée pour chaque soumissionnaire.

Le multiplicateur pour ce calcul est le nombre de points attribués par catégorie de service au tableau de l'**étape 1** ci-dessus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Exemple de l'étape 2 :

Le taux ferme moyen le moins élevé X 1 *divisé par* le taux ferme moyen du soumissionnaire = note financière pondérée pour les interviews de 17 minutes (liste basée) pour la période initiale et les périodes d'option

Soumissionnaire	Taux ferme moyen pour une entrevue de 17 minutes (liste basée)	Note financière pondérée totale
Soumissionnaire A	5,57 \$	1.967
Soumissionnaire B	8,85 \$	1.238
Soumissionnaire C	7,42 \$	1.477
Soumissionnaire D	5,48 \$	2.000

B.3.4 NOTE FINANCIÈRE PONDÉRÉE TOTALE

Les notes obtenues aux sections B.3.1, B.3.2 et B.3.3 seront additionnées pour déterminer la note financière pondérée totale de la proposition financière.

Exemple :

Évaluation financière	SOUSSIONNAIRE A	SOUSSIONNAIRE B	SOUSSIONNAIRE C	SOUSSIONNAIRE D
B.3.1 Prix ferme du contrat pour la période initiale et les périodes d'option	26.000	25.661	23.572	23.106
B.3.2 Taux ferme pour les entrevues de 16 minutes (liste basée)	1.208	2.000	1.008	0.946
B.3.3 Taux ferme pour les entrevues de 17 minutes (liste basée)	1.967	1.238	1.447	2.000
NOTE FINANCIÈRE PONDÉRÉE TOTALE	29.175	28.889	26.027	26.052

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « C »
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES**

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION		
1. EXIGENCES OBLIGATOIRES	<input type="checkbox"/> SATISFAITES	<input type="checkbox"/> NON SATISFAITES
2. EXIGENCES COTÉES	Minimum de points requis	Maximum de points
C.1 Interprétation des exigences	35	50
C.2 Méthodologie	350	500
a) Méthodologie et procédures de recherche	140	200
b) Collecte de données et contrôle de la qualité	105	150
c) Enjeux et défis	105	150
C.3 Qualifications du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet	105	150
a) Titres de compétence	35	50
b) Expérience professionnelle	70	100
C.4 Projets sélectionnés du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet	70	100
a) Projet 1	35	50
b) Projet 2	35	50
C.5 Expérience sur le terrain de l'entreprise ou du sous-traitant	175	250
a) Récence du projet	84	120
b) Taille de l'échantillon et durée du questionnaire	56	80
c) Distribution d'échantillonnage	35	50
TOTAL	735	1 050

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit satisfaire à TOUS les critères d'évaluation obligatoires. Le non-respect des critères d'évaluation obligatoires entraînera le rejet de sa proposition.

O.1 Chercheur principal ou gestionnaire principal de projet

Le soumissionnaire doit désigner un (1) chercheur principal ou gestionnaire principal de projet capable de communiquer avec le responsable du projet en anglais et français. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet proposé. Le CV devrait contenir :

- a) l'expérience professionnelle du candidat;
- b) les antécédents professionnels du candidat, à partir de l'emploi actuel (mois et années), y compris une brève description de chacune de ses responsabilités;
- c) le niveau d'instruction du candidat, y compris le champ d'études, les affiliations professionnelles, la certification et la formation;
- d) les connaissances ou compétences linguistiques du candidat relatives aux deux (2) langues officielles du Canada, soit le français et l'anglais.

O.2 Projets sélectionnés du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet

Dans le but de démontrer l'expérience du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet proposé, le soumissionnaire est tenu de présenter deux (2) enquêtes téléphoniques quantitatives réalisées* au Canada par le chercheur principal ou gestionnaire principal de projet au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la soumission. Les projets sélectionnés seront évalués conformément à l'Évaluation technique cotée (C.4 – *Projets sélectionnés du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet*). Les projets sélectionnés doivent être soumis selon la présentation des projets sélectionnés prévue à la section C.4.

***Réalisées** s'entend de la date à laquelle les données finales ont été soumises au client.

Au moins un (1) des deux (2) projets présentés doit comprendre un sondage sur la satisfaction des clients.

Au moins un (1) des deux (2) projets doit concerner un sondage mené au moyen d'une liste de clients.

Au moins un (1) des deux (2) projets présentés doit montrer un échantillonnage stratifié réalisé à partir d'une liste.

O.3 Entreprise ou sous-traitant sur le terrain

Tous les travaux sur le terrain doivent être réalisés au Canada. Le soumissionnaire doit indiquer si tous les travaux seront menés, au choix, par :

- des ressources internes;
- un sous-traitant;
- une combinaison de ressources internes et de contrats en sous-traitance.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Si les services d'un sous-traitant sont retenus, celui-ci sera tenu de réaliser tous les projets pendant la durée du contrat, à moins d'obtenir une autorisation écrite de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada.

Le soumissionnaire qui recourt à des services en sous-traitance doit fournir les renseignements suivants :

- le nom du sous-traitant;
- le nombre d'années en activité.

O.4 Projets sélectionnés de l'entreprise ou du sous-traitant sur le terrain

Le soumissionnaire devrait présenter trois (3) ou tout au plus cinq (5) sondages téléphoniques quantitatifs réalisées au Canada par l'entreprise ou le sous-traitant sur le terrain, cités à la section O.3. Les sondages doivent être d'une durée minimale de 10 minutes. Au minimum, un (1) projet doit consister en un sondage sur la satisfaction des clients et un (1) projet doit utiliser un échantillon fondé sur une liste. Les projets sélectionnés seront évalués conformément à l'Évaluation technique cotée (C.5 – *Expérience sur le terrain de l'entreprise ou du sous-traitant*).

O.5 Proposition financière et base de paiement

Le soumissionnaire doit fournir les taux pour la période initiale du contrat et chacune des périodes d'option, conformément à l'annexe « B2 » – Base de paiement et Prix – Enquêtes quantitatives.

O.6 Exigences en matière de sécurité

Le soumissionnaire doit détenir, à la clôture des soumissions, une Vérification d'organisme désigné, avec autorisation de détenir des renseignements de niveau Protégé B.

**LES SOUMISSIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUS LES CRITÈRES D'ÉVALUATION
TECHNIQUE OBLIGATOIRES SERONT DÉCLARÉES IRRECEVABLES.**

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS

En plus de satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires, le soumissionnaire doit obtenir la note de passage minimale pour chacune des exigences cotées prévues à la section Évaluation technique afin que sa soumission soit jugée recevable. Les soumissions qui ne cumulent pas le nombre minimal de points seront jugées non recevables et seront rejetées.

C.1 Interprétation des exigences (minimum de 35 points, maximum de 50 points)

Le soumissionnaire devrait joindre un compte rendu sommaire de sa compréhension de l'énoncé des travaux. La simple reproduction d'une partie ou de la totalité du contenu de l'énoncé des travaux ne permet pas de démontrer la compréhension des objectifs du projet ni la capacité de réaliser ce dernier.

Points	Barème de cotation
Non atteint (0 point)	Les renseignements demandés ne sont pas fournis .
Faible (50 % des points)	Le soumissionnaire montre une compréhension minimale de l'énoncé des travaux. Certains éléments sont manquants ou imprécis.
Satisfait (70 % des points)	Le soumissionnaire montre une compréhension claire de l'énoncé des travaux. Son compte rendu fait état de l'approche et de la méthodologie proposée ainsi que les enjeux et défis éventuels.
Dépassé (100 % des points)	Le soumissionnaire montre une compréhension approfondie de l'énoncé des travaux. Son compte rendu fait état de l'approche et de la méthodologie proposée ainsi que les enjeux et défis éventuels. Le soumissionnaire a, par ailleurs, justifié l'approche et la méthodologie proposées, en plus d'apporter des solutions à chacun des enjeux et défis éventuels. Le soumissionnaire fournit des renseignements contextuels pertinents pour l'étude.

C.2 Méthodologie (minimum de 350 points, maximum de 500 points)

Le soumissionnaire devrait fournir une description complète de la méthodologie et des procédures de recherche, y compris la stratégie d'échantillonnage et les techniques de collecte des données; il devrait démontrer de quelle façon il obtiendra le nombre d'enquêtes requis en décrivant la taille de la population admissible, le taux de réponse attendu et les procédures à suivre pour y parvenir. Dans l'évaluation des propositions des soumissionnaires, des points seront attribués à la conception de l'enquête, la stratégie d'échantillonnage et la résolution des enjeux et des défis, y compris ceux relatifs à cette proportion de la population.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les critères cotés ci-après seront utilisés aux fins d'évaluation :

Critère	Pourcentage (%)	Points
Section I : Méthodologie et procédures de recherche La mesure dans laquelle le soumissionnaire décrit la méthodologie, y compris la taille de la population admissible, la méthodologie d'échantillonnage (p. ex. suréchantillonnage de vétérans ayant recours aux services de gestion de cas des Forces armées canadiennes et des vétérans n'ayant pas recours aux services de gestion de cas des Forces armées canadiennes, échantillonnage de services de téléphonie cellulaire par rapport aux services par ligne terrestre, etc.), les taux de réponse attendus et les procédures à suivre pour y parvenir. Inclure un énoncé sur le biais de non-réponse.		/200
Section II : Méthode de collecte des données et contrôle de la qualité La mesure dans laquelle le soumissionnaire décrit la méthode de collecte de données et tous les mécanismes de contrôle de la qualité qui seront mis en place afin d'assurer la fiabilité et la validité des résultats.		/100
Section III : Gestion des enjeux et des défis La mesure dans laquelle le soumissionnaire aborde les enjeux et les défis et a proposé des solutions pour chacun des points suivants : <ul style="list-style-type: none">- Personnes handicapées- Populations sensibles- Personnes âgées- Problèmes d'accessibilité- Problèmes d'échantillonnage		/200
TOTAL DES POINTS		

Points	Barème de cotation pour les sections I, II et III
Non atteint (0 point)	Les renseignements demandés ne sont pas fournis .
Faible (50 % des points)	Le soumissionnaire montre une compréhension minimale des exigences. Des éléments sont manquants ou imprécis.
Satisfait (70 % des points)	Le soumissionnaire montre une compréhension claire des exigences.
Dépassé (100 % des points)	Le soumissionnaire montre une compréhension approfondie des exigences. Son compte rendu fait état de tous les éléments. Le soumissionnaire a, par ailleurs, justifié chaque proposition.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C.3 Qualifications du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet (minimum de 105 points, maximum de 150 points)

Le CV du chercheur principal ou du gestionnaire de projet proposé à la section O.1 sera évalué comme suit :

- a) **Titres de compétences, formation, certifications, prix et affiliations professionnelles** pertinents pour la recherche sur l'opinion publique, la conception de la recherche et la gestion sur le terrain, y compris la communication de résultats des prétests et des résultats finaux.

(Minimum de 35 points, maximum de 50 points)

S'il y a plus d'un (1) chercheur principal ou gestionnaire principal de projet, la moyenne des points sera allouée. Toutefois, celles qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points ne seront pas désignées dans le contrat.

	Titres de compétences							
Nom du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet	Secondaire (30 points) Collège – non pertinent* (35 points) Collège – pertinent* (39 points) Université – non pertinent* (44 points) Université – pertinent* (47 points)					Certifications ou formation (Agréments, certifications, etc. Cours, ateliers, séminaires, conférences)	Prix et affiliations (P. ex. L'Association de la recherche et de l'intelligence marketing, etc.)	Total des 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)		
Total des points								
Pointage final (moyenne des points de tous les chercheurs principaux ou gestionnaires principaux de projet)								

*Pertinent = spécialisation ou majeure dans des programmes comme les sciences sociales, la science économique et la statistique.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- b) **Expérience professionnelle** : le soumissionnaire devrait indiquer le nombre total d'années d'expérience pertinente pour chaque chercheur principal ou gestionnaire principal de projet proposé.

(Minimum de 70 points, maximum de 100 points)

S'il y a plus d'un (1) chercheur principal ou gestionnaire principal de projet, la moyenne des points sera allouée. Toutefois, celles qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points ne seront pas désignées dans le contrat.

Nom du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet	Nombre total d'années d'expérience pertinente					Total des points
	Moins de 5 ans 60 points	5 ans ou tout au plus 6 ans 70 points	Plus de 6 ans, mais tout au plus 7 ans 80 points	Plus de 7 ans, mais tout au plus 8 ans 90 points	Plus de 8 ans 100 points	
Total des points						
Pointage final (moyenne des points de tous les chercheurs principaux ou gestionnaires principaux de projet)						

C.4 Projets sélectionnés du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet (minimum de 70 points, maximum de 100 points)

Les deux (2) projets présentés conformément aux exigences obligatoires de la section O.2 seront évalués selon les critères d'évaluation cotés. Les soumissionnaires doivent utiliser la PRÉSENTATION DES PROJETS SÉLECTIONNÉS suivante pour chaque projet présenté.

Les projets peuvent représenter tout type de public cible (p. ex. des Autochtones, des groupes ethnoculturels, des personnes âgées, des jeunes, l'ensemble de la population, etc.), pour autant qu'ils soient réalisés au Canada, auprès des Canadiens.

PRÉSENTATION DES PROJETS SÉLECTIONNÉS

SECTION I : RENSEIGNEMENTS DE BASE (5 points)

Nom du projet

Nom du client

Dates de livraison des données définitives ou du rapport final

Emplacement du travail sur le terrain

Taille de l'échantillon

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Attestation : le soumissionnaire devrait présenter une brève attestation de rendement signée par le client pour chaque projet présenté. Les attestations devraient clairement faire référence au projet particulier et préciser que les travaux ont été exécutés à la satisfaction du client.

SECTION II : CONTEXTE DU PROJET (15 points)

Veuillez décrire les exigences du client, les difficultés ou les occasions qui se sont présentées et ce que votre entreprise a été appelée à faire. Veuillez également inclure une description des produits, des services ou des enjeux sociaux ainsi que l'auditoire cible.

SECTION III : MÉTHODOLOGIE (30 points)

Veuillez décrire les grandes lignes de la méthodologie et en quoi celle-ci donnait suite aux objectifs de votre client.

S'il y a plus d'un (1) chercheur principal ou gestionnaire principal de projet, la moyenne des points sera allouée. Toutefois, celles qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points ne seront pas désignées dans le contrat.

Nom du chercheur principal ou gestionnaire principal de projet	Projet n° 1 (maximum de 50 points)				Projet n° 2 (maximum de 50 points)				Total des points
	S.I (5)	S.II (15)	S.III (30)	TOTAL (50)	S.I (5)	S.II (15)	S.III (30)	TOTAL (50)	
Total des points									
Pointage final (moyenne des points de tous les chercheurs principaux ou gestionnaires principaux de projet)									

Points	Barème de cotation pour les sections I, II et III
Non atteint (0 point)	Les renseignements demandés ne sont pas fournis .
Faible (50 % des points)	Un minimum de renseignements est fourni. Des éléments sont manquants ou imprécis.
Satisfait (70 % des points)	Les renseignements sont clairement fournis.
Dépassé (100 % des points)	Les renseignements sont fournis de manière claire et détaillée .

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C.5 Expérience sur le terrain de l'entreprise ou du sous-traitant (minimum de 175 points, maximum de 250 points)

Le soumissionnaire devrait énumérer et décrire en détail trois (3) ou tout au plus cinq (5) enquêtes téléphoniques quantitatives réalisées au Canada par l'entreprise ou le sous-traitant sur le terrain cités à la section O.3. Chaque projet doit avoir été réalisé au Canada et comporter un minimum de mille (1000) enquêtes téléphoniques, d'une durée d'au moins dix (10) minutes. Au moins un (1) projet devrait démontrer un échantillonnage stratifié fondé sur une liste de clients. Les projets cités à la section O.2 et O.4 peuvent être présentés de nouveau pour ce critère coté, pour autant qu'ils satisfassent à l'ensemble des éléments prévus à la section C.5. Dans le cadre du processus d'évaluation, les projets pertinents, qu'ils soient réalisés pour des clients du gouvernement du Canada ou des clients de l'extérieur, feront l'objet de la même considération.

Les projets peuvent représenter tout type de public cible (p. ex. des Autochtones, des groupes ethnoculturels, des personnes âgées, des jeunes, l'ensemble de la population, etc.), pour autant qu'ils soient réalisés au Canada, auprès des Canadiens.

Le soumissionnaire devrait suivre le plan suivant afin de décrire chaque projet :

- le nom du projet
- les dates de début et de fin du travail sur le terrain (mois/année).
- le nom et le numéro de téléphone du client
- la méthodologie, y compris :
 - le nombre d'enquêtes terminées et les caractéristiques des répondants
 - la durée du questionnaire
 - le plan d'enquête
 - le nombre total de réponses et de sous-échantillons, s'il y a lieu

Les projets seront évalués en fonction des critères ci-dessous :

- a) **Récence du projet** : Le projet sur le terrain a été réalisé au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la soumission par l'entreprise sur le terrain proposée par le soumissionnaire (minimum de 84 points, maximum de 120 points)

a) Récence du projet	Projet 1 Oui/Non	Projet 2 Oui/Non	Projet 3 Oui/Non	Projet 4 Oui/Non	Projet 5 Oui/Non	Total des points attribués (maximum de 120 points)
(Nom de l'entreprise sur le terrain)						
(Nom de l'entreprise sur le terrain)						
(Nom de l'entreprise sur le terrain)						

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1 projet	2 projets	3 projets	4 projets	5 projets
48 points	66 points	84 points	102 points	120 points

- b) **Taille de l'échantillon et durée du questionnaire** : a) un minimum de mille (1000) enquêtes réalisées à l'aide d'un échantillonnage aléatoire et b) d'une durée d'au moins dix (10) minutes (minimum de 56 points, maximum de 80 points)

b) Taille de l'échantillon et durée du questionnaire	Projet 1 Oui/Non	Projet 2 Oui/Non	Projet 3 Oui/Non	Projet 4 Oui/Non	Projet 5 Oui/Non	Total des points attribués (maximum de 80 points)
(Nom de l'entreprise sur le terrain)						
(Nom de l'entreprise sur le terrain)						
(Nom de l'entreprise sur le terrain)						

1 projet	2 projets	3 projets	4 projets	5 projets
32 points	44 points	56 points	68 points	80 points

- c) **Distribution d'échantillonnage** : Échantillonnage stratifié fondé sur une liste de clients (devraient y figurer les données démographiques disponibles). (minimum de 35 points, maximum de 50 points)

c) Distribution d'échantillonnage	Projet 1 Oui/Non	Projet 2 Oui/Non				Total des points attribués (maximum de 50 points)
(Nom de l'entreprise sur le terrain)						
(Nom de l'entreprise sur le terrain)						

1 projet	2 projets			
35 points	50 points			

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

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: _____

endate du: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.


Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

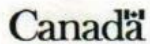
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe «E»
Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

	Government of Canada	Gouvernement du Canada	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">RECEIVED OCT 17 2016</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Contract Number / Numéro du contrat 51019-16-4009</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED</div>
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)				
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE				
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Service Delivery		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail VAC National Survey 2016 - Public Opinion Research by telephone (and possibly mail) with approximately 1500 clients.				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

51019-16-4009

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux:
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

- INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
- PRODUCTION**
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
- INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

51019-16-4009

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien Electronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Exigences de sécurité des technologies de l'information (TI)

Traitement des renseignements sensibles pour le contrat n° : 51019-164009

Nom du ministère client : Anciens Combattants Canada

Exigences de sécurité des technologies de l'information (TI) de niveau « Protégé B »

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1. INTRODUCTION	60
2. EXIGENCES PRÉALABLES OBLIGATOIRES	60
2.1. VALIDATION DE LA SÉCURITÉ DES LIEUX PAR TPSGC	60
2.2. SÉCURITÉ DU PERSONNEL	60
2.3. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION	60
2.4. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DE SÉCURITÉ	61
3. EXIGENCES MINIMALES DE SÉCURITÉ DES TI.....	61
3.1. VÉRIFICATION ET CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DE SÉCURITÉ DES TI	61
3.2. CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DU GOUVERNEMENT DU CANADA.....	61
3.2.1. Prévention	61
3.2.2. Sécurité des lieux de l'environnement de sécurité de la TI.....	61
3.2.3. Cryptographie, sécurité des réseaux et défense du périmètre	61
3.2.4. Stockage, élimination et destruction des supports de TI	62
3.2.5. Autorisation et contrôle de l'accès	62
3.2.6. Informatique mobile.....	62
3.2.7. Sécurité des émissions	62
3.2.8. Câbles de télécommunication	62
3.2.9. Intégrité des logiciels et configuration de sécurité	62
3.2.10. Programmes malveillants	63
3.2.11. Détection	63
3.2.12. Intervention et reprise	63
3.2.12.1 Intervention en cas d'incident.....	63
3.2.12.2 Rapports d'incidents.....	63
3.2.12.3 Reprise	63
4. SOMMAIRE	63

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

INTRODUCTION

Le présent document traite des exigences de sécurité des TI que doit respecter l'entrepreneur avant de traiter des données sensibles jusqu'au niveau *Protégé B* inclusivement. En l'absence d'une évaluation de la menace et des risques (EMR), et parce que la part de l'attestation de sécurité qui concerne les TI est propre au contrat, l'objectif du présent document est de préciser les mesures de sécurité minimales requises par l'entrepreneur pour que le traitement des renseignements sensibles soit approuvé par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

La sécurité repose sur diverses couches de protections. En d'autres termes, les exigences de sécurité des TI, lorsqu'elles sont respectées, permettent de protéger l'information efficacement seulement si d'autres mesures et politiques de sécurité les sous-tendent. Les mesures de protection concernant les lieux, le personnel et la sécurité de l'information conformes à la Politique sur la sécurité du gouvernement et aux normes connexes de sécurité des TI, doivent avoir été mises en application *avant* la mise en œuvre d'exigences de sécurité des TI.

EXIGENCES PRÉALABLES OBLIGATOIRES

Validation de la sécurité des lieux par TPSGC

L'application des mesures de sécurité énoncées dans ce document est conditionnelle à l'inspection *obligatoire* des lieux en vue du traitement et du stockage de renseignements de nature délicate par la DSIC de TPSGC.

Sécurité du personnel

Tous les membres du personnel ayant accès aux données traitées doivent avoir une attestation de sécurité du gouvernement du Canada valide pour le niveau approprié (selon la nature plus ou moins délicate de l'information) ainsi que le « *besoin de savoir* ».

Tous les membres du personnel de l'entrepreneur ayant accès à des renseignements de nature délicate du gouvernement du Canada doivent suivre un atelier de formation ou d'information coordonné et animé par l'agent de sécurité d'entreprise ou son suppléant. Cette formation doit faire référence au Manuel de la sécurité industrielle (MSI).

Remarque : à moins d'une approbation préalable accordée par le ministère client et la section internationale de la DSIC, toutes les données sensibles du gouvernement seront uniquement stockées, copiées, consultées, traitées ou sauvegardées à l'intérieur du Canada.

Aucun ressortissant étranger ne devrait être en mesure d'influer sur la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données sans une attestation de sécurité appropriée et une approbation de la section internationale de la DSIC et du ministère client.

Sécurité de l'information

Tous les documents en format papier et sur d'autres supports doivent être manipulés et transportés conformément au MSI. Il faut y indiquer le niveau de classification de sécurité applicable tel qu'il a été attribué par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Les lettres et les formulaires d'accompagnement, ainsi que les bordereaux de circulation doivent être annotés de manière à indiquer le niveau le plus élevé de classification des pièces jointes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le transport de renseignements liés au présent contrat à destination ou en provenance des installations physiques doit être conforme au guide G1-009 « *Transport et transmission de renseignements protégés ou classifiés* » de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

Vérification de la conformité aux politiques de sécurité

La DSIC se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur à une fréquence qui sera établie par le ministère client. Ces inspections visent à vérifier la conformité des installations avec les normes et les politiques du gouvernement du Canada concernant la manipulation, le stockage et le traitement de renseignements sensibles.

EXIGENCES MINIMALES DE SÉCURITÉ DES TI

Vérification et conformité aux politiques de sécurité des TI

La DSIC se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur, à une fréquence établie par le ministère client, afin de vérifier leur conformité aux normes et politiques du gouvernement du Canada liées aux exigences en matière de prévention, de détection, d'intervention et de reprise énoncées dans la *Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information* (GSTI).

1.2. Conformité aux politiques du gouvernement du Canada

Toutes les activités associées aux TI doivent être conformes aux exigences globales énoncées dans la *Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information*.

Prévention

Les mesures de prévention protègent la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information et des biens de TI.

Sécurité des lieux de l'environnement de sécurité de la TI

L'entrepreneur doit fournir au ministère client, sur demande, la liste des mesures concrètes prises pour protéger les lieux voués au traitement et au stockage des renseignements sensibles. Tout l'équipement servant à traiter des renseignements sensibles doit être conservé dans la zone de travail approuvée par la DSIC.

L'utilisation de la technologie sans fil pour le traitement des renseignements sensibles peut être autorisée si l'accès sans fil est configuré conformément à l'ITSPSR-2A.

Cryptographie, sécurité des réseaux et défense du périmètre

Le stockage électronique de renseignements désignés « Protégé A » et « Protégé B » associés au contrat doit être fait dans un environnement de TI approuvé par la DSIC.

Lorsqu'ils sont transmis par voie électronique, les renseignements « Protégé A » devraient être chiffrés si une EMR le justifie. Toutefois, les renseignements « Protégé B » doivent toujours être chiffrés.

En ce qui concerne les renseignements « Protégé B », l'entrepreneur doit séparer ses réseaux en zones de sécurité des TI et mettre en place des mesures de défense du périmètre et de sécurité des réseaux. De plus, l'entrepreneur doit exercer un contrôle strict sur l'accès à la zone de travail où se trouve l'information associée au contrat.

Les mécanismes de défense du périmètre du réseau (p. ex. pare-feu et routeurs) doivent être utilisés pour gérer l'ensemble du trafic et protéger les serveurs accessibles sur Internet.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur se servira d'une technologie de chiffrement approuvée par le Centre de la sécurité des télécommunications Canada pour assurer la confidentialité, l'intégrité, l'authentification et la non-répudiation.

Le principe du besoin de savoir doit toujours s'appliquer aux renseignements « Protégé A » et « Protégé B », et ces derniers ne doivent être transmis qu'aux destinataires approuvés.

Stockage, élimination et destruction des supports de TI

Les CD et les DVD, les disques à mémoire flash, les clés USB, les disques durs de poste de travail, l'espace disque de serveur, les bandes de sauvegarde et les autres dispositifs servant au traitement ou au stockage de renseignements sensibles doivent être identifiés. Il faut détailler le numéro de modèle et de série des disques durs et apposer une étiquette précisant leur niveau de traitement. Ces dispositifs doivent être conservés et rangés ou éliminés adéquatement en cas de défaillance et de remplacement de l'équipement, ou à la résiliation du contrat.

Si l'équipement nécessite de l'entretien, du soutien technique ou doit être remplacé, le matériel informatique associé au traitement et au stockage des renseignements sensibles ne peut pas être confié à un fournisseur externe.

Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les supports doivent être placés dans un contenant approuvé par la GRC pour le rangement des renseignements sensibles de niveau « Protégé B » ou inférieur (voir le guide G1-001 intitulé *Guide d'équipement de sécurité*). Le contenant en question doit être vérifié par la DSIC.

Autorisation et contrôle de l'accès

L'entrepreneur doit fournir au ministère client, sur demande, la liste de toutes les personnes ayant accès aux renseignements sensibles devant être traités pour le Ministère, ses politiques et ses procédures actuelles pour élargir cet accès à d'autres personnes et les procédures suivies lorsqu'une personne se voit retirer cet accès.

Selon le principe du « droit d'accès minimal », l'entrepreneur doit limiter l'accès au minimum nécessaire pour l'accomplissement de ses tâches.

Informatique mobile

Il est important de mentionner que les renseignements sensibles relatifs au contrat ou aux sous-contrats *peuvent seulement* être traités dans l'installation qui a été validée par la DSIC.

L'informatique mobile doit être approuvée avant d'être utilisée et, si elle est autorisée, elle doit fournir les niveaux de protection et de sécurité requis pour des renseignements « Protégé B ».

Sécurité des émissions

Ne s'applique pas aux renseignements de niveau « Protégé ».

Câbles de télécommunication

Si un réseau local ou le réseau d'entreprise est utilisé (plutôt que de l'équipement autonome), l'entrepreneur doit contrôler et surveiller l'accès au câblage, aux espaces et aux chemins d'accès de télécommunication pour éviter toute connexion, intentionnelle ou non, à un autre réseau.

Intégrité des logiciels et configuration de sécurité

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur configurera ses systèmes d'exploitation et logiciels d'application servant au traitement de renseignements sensibles conformément à la documentation sur les pratiques exemplaires en matière de sécurité (comme les trousseaux d'outils Microsoft Security Compliance Manager pour les serveurs et les clients). L'entrepreneur doit mettre en œuvre des mécanismes de sécurité pour « renforcer » les serveurs et les postes de travail servant à traiter des renseignements sensibles.

Programmes malveillants

L'entrepreneur doit installer et utiliser un logiciel antivirus, le mettre à jour régulièrement et balayer les fichiers électroniques provenant de systèmes externes.

Détection

L'entrepreneur doit être en mesure de détecter les menaces à la sécurité de l'environnement où sont traités les renseignements sensibles. Les registres de sécurité associés aux logiciels antivirus, l'observateur d'événements et les autres outils de surveillance des systèmes doivent être examinés régulièrement.

Pour protéger l'information de manière appropriée, l'entrepreneur doit détecter les accès non autorisés, les pannes de systèmes ou de services imprévues, ou les changements non autorisés apportés au matériel informatique, aux micrologiciels ou aux logiciels. Les mécanismes de détection utilisés par l'entrepreneur doivent être documentés.

Intervention et reprise

3.2.12.1 Intervention en cas d'incident

Selon la Politique sur la sécurité du gouvernement, les ministères doivent mettre en place des mesures permettant de réagir efficacement aux incidents de sécurité et de communiquer rapidement avec les ministères responsables désignés à ce sujet. De même, le ministère client exige que l'entrepreneur mette en place un processus d'intervention documenté en cas d'incident.

3.2.12.2 Rapports d'incidents

Il est extrêmement important d'aviser le ministère client, la DSIC et l'autorité contractante en cas d'incident de sécurité concernant les installations et le matériel utilisé pour traiter et stocker les renseignements sensibles liés aux contrats ou aux sous-contrats, le cas échéant.

L'entrepreneur doit signaler tout incident de sécurité aux représentants désignés ci-dessus, dès que possible après la détection ou le signalement initial.

3.2.12.3 Reprise

La reprise des systèmes et la récupération de l'information sont très importantes dans les environnements de TI. L'entrepreneur doit démontrer sa capacité à gérer la reprise des systèmes en fournissant des documents relatifs aux politiques de sauvegarde des systèmes et des serveurs (p. ex. les processus utilisés, les tests de restauration, les périodes de conservation et l'emplacement des supports de sauvegarde).

SOMMAIRE

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1. Le fournisseur est tenu de s'assurer que le système d'information (SI) utilisé pour le traitement des données sensibles jusqu'au niveau « Protégé B » inclusivement respecte les exigences suivantes :
 - a. Une EMR liée aux TI doit être réalisée à l'aide de la Méthodologie harmonisée d'EMR afin de définir les mécanismes de sécurité requis pour le SI utilisé dans le traitement, la production et le stockage des données sensibles du gouvernement.
 - b. Tout le matériel informatique doit être identifié (p. ex. les ordinateurs, les imprimantes, les supports informatiques amovibles et les bandes de sauvegarde) et étiqueté convenablement [marquages de sécurité].
 - c. Lorsqu'il accède à distance au SI, l'entrepreneur devra se connecter à un réseau privé virtuel (RPV). Le RPV devra être sécurisé et faire l'objet d'une surveillance visant à prévenir les cyberattaques et l'accès non autorisé aux données. L'employé utilisant le RPV devra être conscient des risques et comprendre les menaces potentielles.
 - d. Chaque personne autorisée à accéder au SI doit utiliser un nom d'utilisateur et un mot de passe uniques qui ne doivent pas être partagés.
 - e. Toutes les données sensibles du gouvernement seront uniquement stockées, copiées, consultées, traitées ou sauvegardées à l'intérieur du Canada.
 - f. L'impression de documents PROTÉGÉS est autorisée. Toutefois, les documents imprimés doivent toujours demeurer dans un lieu sécurisé.
 - g. Tous les disques durs et les supports de stockage devront être détruits conformément aux procédures de sécurité énoncées dans le document ITSG-06 afin de veiller à ce qu'il soit impossible de lire des données PROTÉGÉES résiduelles à partir de ces périphériques. Cela inclut également les imprimantes, les imprimantes multifonctions et les photocopieurs qui contiennent un disque dur interne.
 - h. Tout l'équipement doit « au moins » être situé dans une zone de travail pour assurer le traitement sécuritaire des données PROTÉGÉES;
 - i. Tous les employés qui disposent de droits d'accès à titre d'utilisateurs du SI doivent détenir une attestation de sécurité qui correspond au niveau de traitement autorisé le plus élevé. De plus, le personnel doté d'un accès privilégié doit se conformer aux exigences énoncées dans la GSTI 16.3.
 - j. Les données désignées « Protégé B » ne peuvent être transmises par Internet à moins d'être chiffrées.
 - k. Toute utilisation d'un réseau sans fil doit être conforme aux lignes directrices sur la configuration énoncées dans le document ITSPSR-21A.
 - l. Les données contractuelles gouvernementales devront être conservées séparément des autres données contractuelles et des données d'entreprise, de sorte que l'ensemble des données contractuelles gouvernementales puisse faire l'objet d'un balayage de sécurité à la demande du client.

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-164009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
51019-16-4009

File No. - N° du dossier
cy010.51019-164009

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- m. Le personnel pouvant accéder sans escorte à la zone de traitement (zone de travail) doit détenir une attestation de sécurité correspondant au moins au niveau des données les plus sécurisées qui y sont traitées.
 - n. Le système d'exploitation doit être pris en charge, et les correctifs de sécurité doivent être mis à jour régulièrement.
 - o. Le SI doit être doté d'un antivirus pris en charge dont les fichiers de définitions sont à jour.
 - p. Tous les points d'accès externe du SI doivent être équipés d'un pare-feu de niveau EAL 4.
2. Aucune donnée sensible liée aux TI ne sera traitée avant qu'une vérification de ces exigences soit effectuée par un agent de sécurité de la TI lors d'une inspection menée par la DSIC de TPSGC.

(Approbation ministérielle)

ASM : agente de sécurité du ministère, Trudie MacKinnon

CSTI : coordonnatrice de la sécurité des TI, Pam MacAulay

CSM : chef de la sécurité matérielle, Jean-Luc Lamothe