

ANNEX A – EXPERIENCE PROVIDING EVALUATION AND PERFORMANCE MEASUREMENT SERVICES

Using the following template, the Bidder must provide an overview of the evaluation and performance measurement work they have undertaken over the past five years (as required under Section 13.1). A separate template must be completed for each project. Each description should not exceed two (2) pages in length. Innovation, Science and Economic Development Canada may cease its evaluation of the description after two pages.

Part I - Project Details	
Project Name:	Provide the name of the project.
Nature of Project:	Indicate whether the project related to an evaluation or performance measurement activities (e.g. Performance Measurement Framework, Performance Information Profile, logic model, data strategy, evaluation framework).
Client Organization:	Indicate the primary client for the project.
Client Contact Name:	Provide a contact name within the client organization who would be familiar with the project.
Client Contact telephone number:	Provide the telephone number for the client contact above.
Project Start Date:	Provide the project start date.
Project End Date:	Provide the project end date.
Part II – Project Description	
<p>Provide a description of the work undertaken by your firm as part of this project. The description MUST include:</p> <ul style="list-style-type: none">• The objectives of the project;• Activities undertaken by the Bidder as part of the project;• A description of the methodologies used and/or approach taken to completing the activities under the project.	

ANNEX B – ABILITY TO MANAGE COMPLEX PROJECTS

Using the following template, the bidder must submit summaries for **two (2)** evaluation projects they have led over the past five years (as required under Section 13.2). A separate template must be completed for each project. Each description should not exceed two (2) pages in length. Innovation, Science and Economic Development Canada may cease its evaluation of the description after two pages.

Part I - Project Details	
Project Name:	Provide the name of the project.
Client Organization:	Indicate the primary client for the project.
Client Contact Name:	Provide a contact name within the client organization who would be familiar with the project.
Client Contact telephone number and email:	Provide the telephone number and email for the client contact above.
Project Start Date:	Provide the project start date.
Project End Date:	Provide the project end date.
Part II – Project Description	
<p>Provide a description of the work undertaken by your firm as part of this project. The description MUST include:</p> <ul style="list-style-type: none">• The objectives of the project;• Activities undertaken by the Bidder as part of the project;• An description of how the project involved at least one of the following elements:<ul style="list-style-type: none">○ Multiple programs or initiatives being evaluated together (e.g. cluster evaluation or a meta-evaluation)○ An evaluation of a program or initiative being delivered by multiple federal organizations with shared outcomes (e.g. horizontal evaluation)○ An evaluation of a program involving multiple stakeholders (e.g. target audiences, agencies, associations) or levels of government (e.g. federal, provincial and territorial, municipal)○ An evaluation of a program having multiple sources of funding where there are issues of attribution in the assessment of program outcomes○ An evaluation of a program with high materiality (greater than \$50M for the period of the evaluation) <p>Note: Each project submitted must clearly demonstrate a different element listed above.</p>	

ANNEX C – PERSONNAL SUMMARY TABLE

The Bidder MUST complete the following Personal Summary Table (as per Section 13.3). All personnel must meet the minimum requirements outlined in section 7.1. Additional rows may be added if necessary.

Personnel Summary Table (NAME OF FIRM)											
				Educational Qualifications (for each level of education completed, indicate the field of study)				Professional Qualifications			
Name of Resource	Resource Category*	Security Clearance Level	Security Clearance Expiry	Diploma	Undergraduate Degree	Graduate Degree	Post-graduate degree	Years of Experience in Program Evaluation	Years of Experience in Performance Measurement	Years of Experience in Socio-economic or science-based research	Years of Experience as a Partner/ Principal/ Project Director

* Resource Category refers to Partner/Principle/Project Director, Senior Consultant/Research Analyst or Junior Consultant/Research Analyst as described in Section 7.1.

ANNEX D – EXPERIENCE CONDUCTING EVALUATIONS IN AREAS OF INTEREST TO INDUSTRY CANADA

Using the following template, provide summaries of project evaluations the Bidder has led over the past five years in areas of interest to ISED (as per Section 14.1). Projects need not be specific to ISED. A separate template should be completed of each project. Each description should not exceed two (2) pages in length. Innovation, Science and Economic Development Canada may cease its evaluation of the description after two pages.

Part I - Project Details	
Project Name:	Provide the name of the project.
Client Organization:	Indicate the primary client for the project.
Client Contact Name:	Provide a contact name within the client organization who would be familiar with the project.
Client Contact telephone number and email:	Provide the telephone number and email for the client contact above.
Project Start Date:	Provide the project start date.
Project End Date:	Provide the project end date.
Part II – Project Description	
<p>Provide a description of the work undertaken by your firm as part of this project. The description MUST include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The objectives of the project; • A description of how the project relates to at least one of the following areas of relevance to Industry Canada: <ul style="list-style-type: none"> ○ Transfer Payment Programs (e.g., grants, contributions) ○ Non-Transfer Payment Programs, including regulatory, legislative or policy programs and initiatives; ○ Science, technology and innovation research programs ○ Industrial sector development and/or competitiveness ○ Commercialization and/or technology adoption ○ Business financing and/or loans ○ Economic development ○ Spectrum management ○ Entrepreneurship <p>Note: One project may cover multiple areas of relevance. Areas of relevance that are identified in multiple projects will only be awarded points once.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activities undertaken by the Bidder as part of the project; • A description of the methodologies used and/or approach taken to completing the activities under the project. 	

ANNEX E – PROJECT SUMMARIES

Using the following template, provide summaries of project evaluations the Bidder has led over the past five years, detailing the methodologies employed for that project (as per Section 14.2). A separate template should be completed of each project. Each description should not exceed five (5) pages in length. Innovation, Science and Economic Development Canada may cease its evaluation of the description after five pages.

Part I - Project Details	
Project Name:	Provide the name of the project.
Client Organization:	Indicate the primary client for the project.
Client Contact Name:	Provide a contact name within the client organization who would be familiar with the project.
Client Contact telephone number:	Provide the telephone number and email for the client contact above.
Project Start Date:	Provide the project start date.
Project End Date:	Provide the project end date.
Part II – Project Description	
<p>Provide a description of the work undertaken by your firm as part of this project. The description MUST include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The objectives of the project; • Type of project (evaluation, performance measurement, data management, etc.) • A detailed description of the methodologies employed for the project, including the rationale for why the methodology was selected, and the evaluation questions it addressed. • Methodologies could include: <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualitative Methodologies <ul style="list-style-type: none"> – Literature Reviews (describe the subject or question being studied) – Document Reviews/file reviews (identify the general type of documents and files reviewed) – Key Interviews (identify key interview groups, and the number of interviews completed for each group) – Case Studies (describe how the case was conducted) – Focus Groups (identify the types of participants) ○ Quantitative Methodologies: <ul style="list-style-type: none"> – Cost-Benefit Analysis (indicate the purpose of the analysis and describe the methodology used) – Econometric Analysis (indicate the purpose of the analysis and describe the methodology used) – Statistical Analysis (describe they source of the data and type of analysis) 	

completed)
– Data Management Strategies (describe the type of program data used and indicators developed)
– Surveys (explain they type of survey, population size, data capture and analysis techniques)
– Bibliometric/Citation Analysis

ANNEX F – FINANCIAL PROPOSAL

The financial proposal is to be submitted as a separate package to the technical proposal. Using the following table, the Bidder **MUST** provide fixed per diem rates by resource category (a work day will consist of 7.5 hours). Rates should be provided for each of the three years of SOA as well for possible extension years (2018-19 and 2019-20). **Note:** Failure to provide the per diem rate for the extension year(s) will result in these rates being considered the same as for the third year. Thus, there will not be an opportunity to increase rates.

Per Diem Rates for Proposed Resources					
Resource Category	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
Partner/Principal/Project Director					
Senior Consultant/Research Analyst					
Junior Consultant/Research Analyst					

ANNEXE A – EXPÉRIENCE EN PRESTATION DE SERVICES D'ÉVALUATION ET DE MESURE DU RENDEMENT

À l'aide du gabarit ci-dessous, le soumissionnaire doit présenter de façon générale les travaux d'évaluation et de mesure du rendement qu'il a effectués au cours des cinq dernières années (conformément à la section 13.1). Il faut utiliser un gabarit différent pour chaque projet accompli. Les descriptions ne doivent pas dépasser deux (2) pages. Innovation, Sciences et Développement économique Canada pourrait mettre fin à la lecture de la description après deux pages.

Partie I – Information sur le projet	
Nom du projet :	Indiquer le nom du projet.
Nature du projet :	Indiquer si le projet était lié à une évaluation ou à des tâches de mesure du rendement (cadre de mesure du rendement, profil de l'information sur le rendement, modèle logique, stratégie en matière de données, cadre d'évaluation).
Client :	Indiquer le client principal du projet.
Personne-ressource du client :	Indiquer le nom de la personne chez le client qui connaît bien le projet.
Numéro de téléphone de la personne-ressource du client :	Indiquer le numéro de téléphone de la personne-ressource ci-dessus.
Date de début du projet :	Indiquer la date de début du projet.
Date de fin du projet :	Indiquer la date de fin du projet.
Partie II – Description du projet	
Faire une description des travaux entrepris par la société dans le cadre du projet. La description DOIT inclure les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• objectifs du projet;• activités effectuées par le soumissionnaire pour le projet;• méthodes employées ou l'approche suivie pour réaliser les activités du projet.	

ANNEXE B – CAPACITÉ DE GÉRER DES PROJETS COMPLEXES

À l'aide du gabarit ci-dessous, le soumissionnaire doit résumer **deux (2)** projets d'évaluation qu'il a dirigés au cours des cinq dernières années (conformément à la section 13.2). Il faut utiliser un gabarit différent pour chaque projet accompli. Les descriptions ne doivent pas dépasser deux (2) pages. Innovation, Sciences et Développement économique Canada pourrait mettre fin à la lecture de la description après deux pages.

Partie I – Information sur le projet	
Nom du projet :	Indiquer le nom du projet.
Client :	Indiquer le client principal du projet.
Personne-ressource du client :	Indiquer le nom de la personne chez le client qui connaît bien le projet.
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource :	Indiquer le numéro de téléphone et le courriel de la personne-ressource ci-dessus.
Date de début du projet :	Indiquer la date de début du projet.
Date de fin du projet :	Indiquer la date de fin du projet.
Partie II – Description du projet	
<p>Faire une description des travaux entrepris par la société dans le cadre du projet. La description DOIT inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• objectifs du projet;• activités effectuées par le soumissionnaire pour le projet;• mention selon laquelle le projet comprenait au moins l'un des éléments suivants :<ul style="list-style-type: none">○ évaluation simultanée de divers programmes ou projets (évaluation en grappe ou méta-évaluation);○ évaluation d'un programme ou d'un projet de différentes agences fédérales visant les mêmes résultats (évaluation horizontale);○ évaluation d'un programme intégrant divers intervenants (publics cibles, agences, associations) ou ordres de gouvernement (fédéral, provincial et territorial, municipal);○ évaluation d'un programme dont les sources de financement sont multiples et où il y a des problèmes d'attribution dans l'évaluation des résultats;○ évaluation d'un programme à haut coût (supérieur à 50 millions de dollars pour la période d'évaluation). <p>Nota : Chaque projet résumé doit clairement présenter un élément différent.</p>	

ANNEXE C – TABLEAU SOMMAIRE DU PERSONNEL

Le soumissionnaire DOIT remplir le tableau sommaire du personnel (conformément à la section 13.3). Tous les membres du personnel doivent satisfaire aux exigences minimales de la section 7.1. Il est possible d’ajouter des rangées au besoin.

Tableau sommaire du personnel (NOM DE LA SOCIÉTÉ)											
				Formation (pour chaque niveau scolaire réussi, indiquer le domaine d’étude)				Expérience			
Nom de la ressource	Catégorie de ressource*	Niveau de cote de sécurité	Expiration de la cote de sécurité	Diplôme	Baccalauréat	Maîtrise ou doctorat	Diplôme postdoctoral	Années d’expérience en évaluation de programmes	Années d’expérience en mesure du rendement	Années d’expérience en recherche socio-économique ou scientifique	Années d’expérience à titre de partenaire/ directeur principal/directeur de projet

* La catégorie de ressource fait référence à l’une des trois catégories indiquées à la section 7.1 : partenaire/directeur principal/directeur de projet, consultant/analyste de recherche principal ou consultant/analyste de recherche débutant.

ANNEXE D – EXPÉRIENCE EN ÉVALUATIONS DANS DES DOMAINES D'INTÉRÊT POUR INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE CANADA

À l'aide du gabarit ci-dessous, le soumissionnaire doit résumer les évaluations de projet qu'il a dirigées au cours des cinq dernières années dans des domaines d'intérêt pour ISDE (conformément à la section 14.1). Les projets n'ont pas nécessairement à concerner ISDE. Il faut utiliser un gabarit différent pour chaque projet. Les descriptions ne doivent pas dépasser deux (2) pages. Innovation, Sciences et Développement économique Canada pourrait mettre fin à la lecture de la description après deux pages.

Partie I – Information sur le projet	
Nom du projet :	Indiquer le nom du projet.
Client :	Indiquer le client principal du projet.
Personne-ressource du client :	Indiquer le nom de la personne chez le client qui connaît bien le projet.
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource :	Indiquer le numéro de téléphone et le courriel de la personne-ressource ci-dessus.
Date de début du projet :	Indiquer la date de début du projet.
Date de fin du projet :	Indiquer la date de fin du projet.
Partie II – Description du projet	
<p>Faire une description des travaux entrepris par la société dans le cadre du projet. La description DOIT inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • objectifs du projet; • mention selon laquelle le projet était lié à au moins un des domaines d'intérêt pour Innovation, Sciences et Développement économique Canada : <ul style="list-style-type: none"> ○ programmes de transfert de paiement (subventions, contributions); ○ programmes de non-transfert de paiement, y compris les programmes de réglementation, législatifs ou politiques; ○ programmes de recherche sur la science, la technologie et l'innovation; ○ développement ou compétitivité du secteur industriel; ○ commercialisation ou adoption de technologies; ○ financement des entreprises ou prêts; ○ développement économique; ○ gestion du spectre; ○ entrepreneuriat. <p>Nota : Il peut y avoir plus d'un domaine couvert par projet. Les domaines figurant dans plus d'un projet ne compteront qu'une seule fois.</p> <ul style="list-style-type: none"> • activités effectuées par le soumissionnaire pour le projet; • méthodes employées ou l'approche suivie pour réaliser les activités du projet. 	

ANNEXE E – RÉSUMÉ DE PROJET

À l'aide du gabarit ci-dessous, le soumissionnaire doit résumer les évaluations de projet qu'il a dirigées au cours des cinq dernières années et décrire en détail les méthodes employées pour le projet en question (conformément à la section 14.2). Il faut utiliser un gabarit différent pour chaque projet. Les descriptions ne doivent pas dépasser cinq (5) pages. Innovation, Sciences et Développement économique Canada pourrait mettre fin à la lecture de la description après cinq pages.

Partie I – Information sur le projet	
Nom du projet :	Indiquer le nom du projet.
Client :	Indiquer le client principal du projet.
Personne-ressource du client :	Indiquer le nom de la personne chez le client qui connaît bien le projet.
Numéro de téléphone de la personne-ressource du client :	Indiquer le numéro de téléphone de la personne-ressource ci-dessus.
Date de début du projet :	Indiquer la date de début du projet.
Date de fin du projet :	Indiquer la date de fin du projet.
Partie II – Description du projet	
<p>Faire une description des travaux entrepris par la société dans le cadre du projet. La description DOIT inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• objectifs du projet;• type de projet (évaluation, mesure du rendement, gestion de données, etc.);• description détaillée des méthodes employées, y compris le bien-fondé de ces méthodes et les questions d'évaluation auxquelles elles répondaient.• En voici des exemples :<ul style="list-style-type: none">○ méthodes qualitatives :<ul style="list-style-type: none">– examen de la documentation (décrire le thème ou la question à l'étude);– consultation de documents/fichiers (indiquer le type général de documents et de fichiers examinés);– entrevues avec des personnes clés (indiquer les groupes interrogés et le nombre d'entrevues pour chaque groupe);– études de cas (décrire comment l'étude de cas a été menée);– groupes de travail (indiquer les types de participants);○ méthodes quantitatives :<ul style="list-style-type: none">– analyse coûts-avantages (indiquer le but de l'analyse et décrire la méthodologie employée);– analyse économétrique (indiquer le but de l'analyse et décrire la méthodologie employée);– analyse statistique (décrire les sources des données et le type d'analyse	

effectuée);

- stratégies de gestion des données (décrire le type de données utilisées et les indicateurs élaborés);
- sondages (expliquer le type de sondage, la taille de la population ainsi que les techniques de collecte et d'analyse des données);
- analyse bibliométrique/analyse de citations.

ANNEXE F – PROPOSITION FINANCIÈRE

La proposition financière doit être présentée dans un document distinct de la proposition technique. À l'aide du tableau ci-dessous, le soumissionnaire DOIT indiquer le tarif par jour par catégorie de ressource (une journée de travail dure 7,5 heures) Il faut indiquer le tarif pour chacune des trois années de la convention d'offres à commandes ainsi que pour les années supplémentaires possibles (2018-2019 et 2019-2020). **Nota :** À défaut de fournir le tarif par jour pour l'année ou les années de prolongation ces mêmes tarifs seront considérés pour la troisième année. Ainsi, il n'y aura pas de possibilité d'augmenter les tarifs.

Tarif par jour pour les ressources proposées					
Catégorie de ressource	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023
Partenaire/directeur principal/directeur de projet					
Consultant/analyste de recherche principal					
Consultant/analyste de recherche débutant					