

Proposal No.-Demande de proposition
800096

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Departmental Standing Offer
Agreement

Convention ministérielle d'offre à
commandes

Closing - Clôture

DateTime - Heure

07/13/18 2:00pm EasternTime

13/07/18 14h00, heure de l'Est

PART I: GENERAL INFORMATION/CONDITIONS PARTIE I : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX/CONDITIONS

Title of project - Titre du projet

Evaluation, Performance Measurement and Special Review Services for Innovation, Science and Economic Development Canada (ISED) / Services d'évaluation, de mesure du rendement et d'examen spéciaux pour Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE)

Contracting Authority's address - Adresse de l'agent responsable du contrat

Contracts and Materiel Management/Contrats et gestion du matériel
Corporate Comptroller's Branch/Direction générale du contrôleur général
Comptrollership & Administration Sector/Secteur de la fonction de contrôleur et de l'administration
Innovation, Science and Economic Development Canada / Innovation, Sciences et Développement économique Canada
235 Queen Street/ 235, rue Queen
Bid Receiving Area / Aire de réception des soumissions
Mail Scanning/Inspection du Courrier
Room/Pièce S-143
Level /Niveau S-1
Ottawa, Ontario
K1A 0H5

**Contracting Authority - Agent
responsable du contrat**

Eric Leroux

Backup/Remplaçant :

Telephone. No.

343-291-2925

N. de téléphone

Facsimile No.- N. de facsimilé

613-941-0319

E-Mail/courriel:

eric.leroux@canada.ca

Signature

Date

Table of content

Part I - GENERAL INFORMATION/CONDITIONS

- 1.0** Instructions for Preparation & Submission of a Proposal
- 2.0** Terms & Conditions of Request for Proposal and Resulting Contract
- 3.0** Standing Offer Agreement
- 4.0** Work Authorization
- 5.0** Notice to Bidders
- 6.0** Enquiries - Solicitation Stage
- 7.0** Inspection
- 8.0** Rights of Canada
- 9.0** Sole Proposal - Price Support
- 10.0** Certification Requirements
- 11.0** T4A Supplementary Slip Requirement
- 12.0** Former Public Servants (FPS) in Receipt of a Pension
- 13.0** Payment
- 14.0** Basis of Selection
- 15.0** International Sanctions
- 16.0** Federal Contractors Programs for Employment Equity
- 17.0** Applicable Law

Part II - TERMS OF REFERENCE

- 1.0** Purpose
- 2.0** Title of Project
- 3.0** Background
- 4.0** Project Requirements/Objectives
- 5.0** Scope of Work
- 6.0** Project Details
- 7.0** Contractor Resources Requirements and Qualifications
- 8.0** Deliverables
- 9.0** Adherence to Treasury Board and PWGSC Policies
- 10.0** Intellectual Property
- 11.0** Security
- 12.0** Evaluation Procedures
- 13.0** Mandatory Requirements
- 14.0** Point Rated Requirements
- 15.0** Financial Proposal
- 16.0** Bidders Selection Method
- 17.0** Awarding of Standing Offer Agreements

Part III - CERTIFICATION REQUIREMENTS OF THIS RFP

- 1.1** Acceptance of Conditions
- 1.2** Verification of Personnel
- 1.3** Former Public Servants (FPS)
- 1.4** Federal Contractors Program for Employment Equity

Table des matières

Partie I - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX / CONDITIONS

- 1.0** Directives pour la préparation et la présentation d'une proposition
- 2.0** Termes et conditions d'une demande de proposition et de tout marché subséquent
- 3.0** Convention d'offre à commandes
- 4.0** Autorisation de travail
- 5.0** Avis aux soumissionnaires
- 6.0** Communications en période d'invitation
- 7.0** Inspection
- 8.0** Droits du Canada
- 9.0** Seule proposition reçue - support des prix
- 10.0** Exigences en matière de certificats
- 11.0** Exigence relative aux feuillets T4A supplémentaires
- 12.0** Anciens fonctionnaires qui touchent une pension
- 13.0** Paiement
- 14.0** Méthode de sélection
- 15.0** Sanctions internationales
- 16.0** Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- 17.0** Lois applicables

Partie II - TERMES DE REFERENCE

- 1.0** BUT
- 2.0** TITRE DU PROJET
- 3.0** CONTEXTE
- 4.0** EXIGENCES/OBJECTIFS DU PROJET
- 5.0** PORTÉE DES TRAVAUX
- 6.0** INFORMATION SUR LE PROJET
- 7.0** QUALIFICATIONS ET RESSOURCES OBLIGATOIRES
- 8.0** PRODUITS À LIVRER
- 9.0** CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DU CONSEIL DU TRÉSOR ET DE TPSGC
- 10.0** PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
- 11.0** SÉCURITÉ
- 12.0** PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 13.0** EXIGENCES OBLIGATOIRES
- 14.0** EXIGENCES NOTÉES
- 15.0** PROPOSITION FINANCIÈRE
- 16.0** MÉTHODE DE SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES
- 17.0** ATTRIBUTION DES CONVENTIONS D'OFFRES À COMMANDES

PARTIE III - CERTIFICATS REQUIS DANS LE CADRE DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

- 1.1** Acceptation des conditions
- 1.2** Vérification du personnel
- 1.3** Anciens fonctionnaires
- 1.4** Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

<p>You are invited to submit a proposal for the project named above.</p>	<p>Vous êtes invité à présenter une soumission pour le projet mentionné ci-haut.</p>
<p>1.0 INSTRUCTIONS FOR PREPARATION & SUBMISSION OF A PROPOSAL</p>	<p>1.0 DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION ET LA PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION</p>
<p>1.1 Bidders must prepare their proposal in three <u>(3) separately bound sections as follows:</u></p> <p>SECTION I - TECHNICAL PROPOSAL (with no reference to price) (1 original and 3 copies)</p> <p>SECTION II - FINANCIAL PROPOSAL (1 original and 1 copy)</p> <p>SECTION III - CERTIFICATIONS (1 original and 1 copy)</p>	<p>1.1 Les soumissionnaires doivent préparer trois <u>(3) sections distinctes:</u></p> <p>SECTION I — PROPOSITION TECHNIQUE (sans référence au prix) (1 original et 3 copies)</p> <p>SECTION II — PROPOSITION FINANCIÈRE (1 original et 1 copie)</p> <p>SECTION III — CERTIFICATS (1 original et 1 copie)</p>
<p>Note: Prices shall not appear in any other area of the proposal except in the Financial Proposal.</p>	<p>Remarque : Les prix ne doivent être indiqués que dans la proposition financière.</p>
<p>1.2 The proposal must be organized in an identical fashion to, and reference the same section, subsection, paragraph numbers and items, as the Request for Proposal (RFP) document of Part I, General Information/Conditions, Part II, Terms of Reference and Part III, Certifications, where applicable.</p>	<p>1.2 La proposition doit être organisée de façon identique à la demande de proposition et se référer aux mêmes section, sous-section, paragraphes et items de la Partie I, Renseignements généraux/conditions, de la Partie II, Termes de référence et de la Partie III, Certificats de la demande de la proposition où il se doit.</p>
<p>1.3 It is the responsibility of the Bidder to obtain clarification of the requirements contained herein, if necessary, prior to submitting a proposal.</p>	<p>1.3 Avant de présenter une proposition, le soumissionnaire doit obtenir des précisions quant aux exigences énoncées dans le présent document, au besoin.</p>
<p>1.4 It is essential that the elements contained in a proposal be stated in a clear and concise manner. Failure to provide complete information as requested will be to the Bidder's disadvantage.</p>	<p>1.4 Il est essentiel que les éléments contenus dans une proposition soient énoncés d'une façon claire et concise. S'il ne fournit pas des renseignements complets comme demandé, le soumissionnaire se mettra lui-même en position de désavantage.</p>
<p>1.5 The proposal must be properly completed and signed by the Bidder or by an authorized representative of the Bidder. In the event of a proposal submitted by a contractual joint venture, the proposal shall either be signed by all members of the joint venture or a statement shall be provided to the effect that the signatory represents all parties of the joint venture.</p>	<p>1.5 La proposition doit être remplie et signée comme il se doit par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. S'il s'agit d'une proposition présentée par une coentreprise contractuelle, elle doit soit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou l'on doit fournir une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties de la</p>

	coentreprise.
1.6 Where the supplier indicates "compliance" in the proposal, it should refer to the respective clauses of the RFP, of Part I, General Information/Conditions, Part II, Terms of Reference and Part III, Certifications.	1.6 Lorsque le fournisseur indique dans sa proposition "qu'il se conforme", il doit également se référer aux clauses respectives de la Partie I, Renseignements généraux/conditions, de la Partie II, Termes de référence et de la Partie III, Certificats, de la demande de proposition.
1.7 Ensure that the label identified on the last page of part I appears on all the envelopes containing your proposal. Failure to do so may render the tender liable to disqualification.	1.7 Veuillez vous assurer que l'étiquette qui se trouve à la dernière page de la Partie I apparaît sur toutes les enveloppes contenant votre proposition. Si ces modalités ne sont pas respectées, la soumission pourra être rejetée.
1.8 Proposals submitted in response to this RFP will not be returned. There will be no payment by Canada for any costs incurred in the preparation and submission of proposals and Canada reserves the right to negotiate changes in the proposals or to cancel the requirement at any time.	1.8 Les propositions présentées en réaction à la présente demande de proposition ne seront pas retournées. Le gouvernement du Canada ne remboursera aucuns des frais engagés pour la préparation et la présentation des propositions, et il se réserve le droit de négocier toute modification des propositions ou d'annuler une exigence en tout temps.
2.0 TERMS AND CONDITIONS OF REQUEST FOR PROPOSAL AND RESULTING CONTRACT	2.0 TERMES ET CONDITIONS D'UNE DEMANDE DE PROPOSITION ET DE TOUT MARCHÉ SUBSÉQUENT
2.1 Proposals received after the closing time and date shown will not be considered and will be returned unopened to the sender.	2.1 Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas examinées et seront retournées au soumissionnaire sans avoir été ouvertes.
2.2 a) For Canadian-based bidders, prices must be firm (in Canadian funds) with Canadian customs duties and excise taxes as applicable INCLUDED, and Goods and Services Tax (GST) or Harmonized Sales Tax (HST) as applicable, EXCLUDED.	2.2 a) Les prix indiqués par les soumissionnaires canadiens doivent être fermes (en dollars canadiens) et INCLURE les droits de douane et d'accise canadiens applicables, et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH).
b) For foreign-based bidders, prices must be firm (in Canadian funds) and EXCLUDE Canadian customs duties, excise taxes and GST or HST as applicable. CANADIAN CUSTOMS DUTIES AND EXCISE TAXES PAYABLE BY THE CONSIGNEE WILL BE ADDED, FOR EVALUATION PURPOSES ONLY, TO THE PRICES SUBMITTED BY FOREIGN-BASED BIDDERS.	b) Les prix indiqués par les soumissionnaires étrangers doivent être fermes (en dollars canadiens) et EXCLURE les droits de douane et d'accise et la TPS ou la TVH du Canada, qui s'appliquent. LES DROITS DE DOUANE ET D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR LE CONSIGNATAIRE SERONT AJOUTÉS, UNIQUEMENT AUX FINS D'ÉVALUATION, AUX PRIX INDIQUÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTRANGERS.
2.3 Payment will be made in Canadian funds unless otherwise specified.	2.3 Le paiement sera effectué en monnaie canadienne sauf indication contraire.

2.4	It is understood that your proposal will remain open for acceptance for a period of not less than one hundred and eighty (180) days from the closing date of the RFP, unless otherwise indicated herein.	2.4	Il est entendu que votre soumission demeurera valide pendant au moins cent quatre-vingt (180) jours à partir de la date de fermeture de la Demande de proposition, sauf indication contraire.
2.5	The price quoted is exclusive of GST/HST. GST/HST, to the extent applicable, will be incorporated into all invoices and progress claims for goods supplied or work performed and will be paid by Canada. The Bidder agrees to remit any GST/HST paid or due to Canada Customs & Revenue Agency. Bidder to provide GST/HST Registration Number.	2.5	Le prix proposé ne comprend pas la TPS/TVH. La TPS/TVH, dans la mesure où elle s'applique, sera incluse dans toutes les factures et demandes de paiement partiel présentées pour des produits fournis ou un travail accompli et sera payée par le Canada. Le soumissionnaire convient de verser à l'Agence des douanes et du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS/TVH. Le soumissionnaire doit nous faire parvenir son numéro d'enregistrement de TPS/TVH.
2.6	The general conditions as set out in ISDE's General Conditions of a Service Contract will form part of and shall be incorporated into any and all work authorizations and the resulting contract(s). This document is available at the following website: http://www.ic.gc.ca/eic/site/ic1.nsf/eng/h_06661.html	2.6	Les conditions générales figurant dans le document Conditions générales d'un contrat de service d'ISDE feront partie de toute autorisation de travail et du(des) contrat(s) subséquent(s). Ce document est disponible sur le site suivant: http://www.ic.gc.ca/eic/site/ic1.nsf/fra/h_06661.html
2.7	The Bidder's signature indicates acceptance of the terms and conditions governing the resulting contract and the Minister reserves the right to reject any proposal including any condition proposed by the Bidder that would not be, in the opinion of the Contracting Authority, in Canada's interest.	2.7	Par sa signature, le soumissionnaire indique qu'il accepte les conditions qui régissent le contrat résultant. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute proposition, y compris tout condition proposée par le soumissionnaire qui, selon l'agent responsable du contrat, n'est pas dans l'intérêt du Canada.
3.0	STANDING OFFER AGREEMENT	3.0	CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
3.1	It is expected that up to ten (10) Standing Offer Agreements (SOA) will be established as a result of this request for proposals. The SOA shall be in effect for an initial period of three years starting with two (2) possible contract extensions of one year, subject to agreement upon a satisfactory fee structure for the first period. For the optional extension periods, bidders are requested to indicate anticipated changes or increases, if any, to the rate structure quoted for the initial period.	3.1	Nous prévoyons établir jusqu'à dix (10) conventions d'offre à commandes (COC) par suite de cette demande de propositions. La COC entrera en vigueur pour une période initiale de trois ans et comportera deux (2) options de prorogation d'un an, sous réserve d'un accord sur la tarification pour la première période. Pour les périodes d'option, nous demandons aux soumissionnaires d'indiquer toute prévision de changement ou d'augmentation, le cas échéant, du barème de tarification proposé pour la période initiale.

<p>3.2 It is anticipated that between \$ 2,000,000.00 and \$ 6,000,000.00 will be available over the initial SOA period for authorizing all work under the SOA system being established. Estimated expenditures for the remaining two (2) optional years of SOA period is unknown at this time. For the total period of the Standing Offer Agreements the total expenditures shall not exceed \$10,000,000 GST/HST included.</p>	<p>3.2 Nous prévoyons disposer pendant la période initiale d'un montant se situant entre \$ 2,000,000.00 et \$ 6,000,000.00. pour l'ensemble des travaux qui seront autorisés en vertu de la COC. Les sommes d'argent prévues pour les deux (2) périodes optionnelles subséquentes sont inconnues pour l'instant. Pour toute la période d'offre à commandes, les sommes d'argent ne doivent pas excéder 10,000,000\$, taxe incluse.</p>
<p>3.3 Any standing offer agreement established as a result of this proposal invitation shall contain the following clause:</p> <p>"This document is a STANDING OFFER whereby the Contractor offers to provide the work detailed herein, at the prices and on the terms and conditions set out herein to Her Majesty and when Her Majesty may require such work and if Her Majesty authorizes and orders such work in accordance with the provisions hereof."</p> <p>It is understood and agreed that:</p> <p>a)a contractual obligation will come into force when there is work authorized against the Standing Offer by the issuance of a call-up against a standing offer and only to the extent designated in the authorization;</p> <p>b)this document does not oblige ISED to authorize or order any work whatsoever;</p>	<p>3.3 Toute convention d'offre à commandes conclue par suite de cette DDP doit contenir la clause suivante:</p> <p>"Le présent document constitue une CONVENTION D'OFFRE À DEMANDES selon laquelle l'entrepreneur offre de fournir le travail qui est décrit, suivant le barème de tarification et les modalités énoncés ci-dessous, à Sa Majesté, lorsqu'elle demande ces travaux et si elle les autorise et en commande l'exécution, conformément aux dispositions de l'offre."</p> <p>Il est entendu et convenu:</p> <p>a)qu'une obligation contractuelle existera à la suited'une autorisation de travail en vertu de l'offre à commandes par l'attribution d'un commande subséquente à l'offre à commande, dans la mesure indiquée dans l'autorisation;</p> <p>b)que le présent document n'oblige aucunement ISDE à autoriser ou à commander l'exécution d'un travail quelconque;</p>
<p>c)ISED's liability under this arrangement shall be limited to the actual amount of work authorized and performed within the terms and conditions specified; and</p> <p>d)that the general terms and conditions as set out in ISED's General Terms and Conditions, will form part of and shall be incorporated into any and all work authorizations and the resulting contract(s).</p>	<p>c)qu'ISDE ne sera redevable en vertu de la présente offre que pour les travaux réellement autorisés et exécutés selon les conditions énoncées;</p> <p>d)que les conditions générales figurant dans le document Clauses et conditions générales d'ISDE, feront partie de toute autorisation de travail et du(des) marché(s) subséquent(s).</p>
<p>4.0 WORK AUTHORIZATION</p>	<p>4.0 AUTORISATION D'ENTREPRENDRE DES TRAVAUX</p>

<p>Work under this Standing Offer Agreement will be authorized as follows:</p> <p>a) The Project Authority will provide the Contractor(s) with a description of the work to be performed under the Standing Offer in sufficient detail to enable the Contractor to establish a firm price for the work.</p> <p>b) The selected Contractors shall submit a brief work plan, schedule and firm price with supporting details to the Project Authority or other method of basis of payment depending on the nature of the project.</p>	<p>Les travaux faisant l'objet de la présente Entente d'offre à commandes seront assujettis au processus d'autorisation suivant:</p> <p>a) Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des travaux à exécuter en vertu de l'Offre à commandes qui soit suffisamment détaillée pour lui permettre d'établir un prix ferme pour les travaux à effectuer.</p> <p>b) Les entrepreneurs choisis devront présenter au responsable du projet un plan de travail sommaire, un calendrier de travail et un prix ferme avec détails à l'appui ou autre méthode de base de paiement dépendant de la nature du projet.</p>
<p>The firm price will be derived by summing:</p> <p>i) the per diem rate for personnel as established in your proposal and listed in Appendix C attached, multiplied by the number of days and/or parts thereof required to complete the work;</p> <p>ii) travel and living expenses calculated in accordance with current Treasury Board Travel Directives, with no allowance for profit or overhead; and,</p> <p>iii) other eligible costs not included in per diem rate at direct cost with no allowance for profit or overhead.</p>	<p>Le prix ferme représentera le total des coûts suivants:</p> <p>i) l'indemnité (honoraires journaliers) des employés telle qu'elle figure dans votre proposition et à Appendix C ci-jointe, multipliée par le nombre d'heures et/ou parties de journées ou journées nécessaires pour compléter les travaux;</p> <p>ii) les frais de déplacement et de subsistance calculés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor en vigueur sur les voyages, sans inclure les bénéfices ou les frais généraux;</p> <p>iii) les autres coûts admissibles non compris dans l'indemnité par heures comme coûts directs, sans inclure les bénéfices ou les frais généraux.</p>
<p>c) The assignments will be for a firm price. However, whenever the requirements/statement of work cannot be well defined, the project authority may pre-authorize a time rate payment, i.e. per diem rate in lieu of a firm price.</p>	<p>c) Les affectations se feront contre un prix ferme. Toutefois, si les besoins ou les travaux ne sont pas clairement énoncés, le responsable du projet peut autoriser préalablement le paiement d'un tarif quotidien plutôt que d'un prix ferme.</p>

<p>d) The work plan, schedule and firm price can be subject to negotiation between the Contractor and the Project Authority.</p> <p>e) Authorization to proceed with the work will be made by issuance of a call up against a standing offer duly signed by the Contracting Authority and the Project Authority.</p>	<p>d) Le plan de travail, le calendrier de travail et le prix ferme peuvent faire l'objet de négociation entre l'entrepreneur et le responsable de projet.</p> <p>e) L'autorisation d'entreprendre des travaux sera accordée sur émission d'une demande subséquente contre une offre à commandes dûment signée.</p>
5.0 NOTICE TO BIDDERS	5.0 AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
The following terms and conditions may apply to this solicitation:	Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente invitation :
5.1 Bidders may be required to provide, prior to contract award, specific information with respect to their legal and financial status, and their technical capability to satisfy the requirement as stipulated in this solicitation.	5.1 Avant l'adjudication du contrat, les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir de l'information précise quant à leurs statuts juridique et financier et à leur capacité technique de satisfaire aux exigences énoncées dans la présente invitation.
5.2 Proposals will be assessed on an FOB destination basis.	5.2 Les propositions seront évaluées selon une formule franco destination.
5.3 Proposal documents and supporting information may be submitted in either English or French.	5.3 Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui peuvent être soumis en anglais ou en français.
5.4 The contract term "Employment Equity" and any clause relating to international sanctions, if and when included in this document, apply to Canadian-based bidders only.	5.4 Le terme contractuel « équité en matière d'emploi » et toute clause relative à des sanctions internationales inclus dans le présent document s'appliquent uniquement aux soumissionnaires canadiens.
6.0 ENQUIRIES - SOLICITATION STAGE	6.0 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE D'INVITATION
6.1 To ensure the integrity of the competitive bid process, enquiries and other communications regarding the RFP, from the issue date of the solicitation up to the closing date, are to be directed ONLY to the contracting authority named on page one (1) of the RFP.	6.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications relativement à cette invitation à soumissionner, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent responsable du contrat dont le nom figure à la page un (1) de l'invitation à soumissionner.
<p>Enquiries and other communications are NOT to be directed to any other government official(s).</p> <p>Failure to comply with this paragraph 6.1 may (for that reason alone) result in the disqualification of the proposal.</p>	<p>Elles NE DOIVENT être adressées à aucun autre représentant du gouvernement.</p> <p>Le défaut de se conformer à la présente (pour cette raison uniquement) pourrait entraîner le rejet de la soumission.</p>

6.2 Enquiries must be IN WRITING.	6.2 Les demandes de renseignements doivent être présentées PAR ÉCRIT.
6.3 Enquiries must be received no less than seven (7) <i>working days</i> prior to the RFP closing date to allow sufficient time to provide a response. Enquiries received after that time might not be answered prior to the RFP closing date.	6.3 Les demandes de renseignements doivent être reçues au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre avant la date de clôture des soumissions.
6.4 To ensure consistency and quality of information provided to bidders with respect to significant enquiries received, and the replies to such enquiries, any information will be provided simultaneously to bidders to which this RFP has been sent, without revealing the sources of the enquiries.	6.4 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à toutes les entreprises qui auront reçu l'invitation à soumissionner, sans toutefois que le nom de l'auteur soit mentionné.
6.5 Meetings will not be held with individual bidders prior to the closing date/time of this RFP.	6.5 Il n'y aura pas de rencontres avec aucun des soumissionnaires avant la date et l'heure fixées pour la clôture de cette DDP.
7.0 INSPECTION	7.0 INSPECTION
The services provided are subject to inspection and acceptance by the responsible Project Authority.	Les services fournis sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet responsable du présent document.
8.0 RIGHTS OF CANADA	8.0 DROITS DU CANADA
Canada reserves the right to: a) reject any or all proposals received in response to this RFP; b) enter into negotiations with bidders on any or all aspects of their proposal; c) accept any proposal in whole or in part without prior negotiation; d) cancel and/or reissue this RFP at any time; e) award one or more contracts; f) retain all proposals submitted in response to this RFP.	Le Canada se réserve le droit : a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des propositions déposées pour donner suite à cette DDP; b) négocier, avec un ou plusieurs soumissionnaires, l'un quelconque ou la totalité des aspects de leur proposition; c) d'accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable; d) d'annuler ou de publier à nouveau la présente demande à n'importe quel moment; e) d'adjuger un ou plusieurs contrats;
	f) de conserver toutes les propositions déposées pour donner suite à cette DDP.

9.0 SOLE PROPOSAL - PRICE SUPPORT In the event that the Bidder's proposal is the sole proposal received, Canada may request one or more of the following as acceptable price support:	9.0 SEULE PROPOSITION REÇUE - SUPPORT DES PRIX Si la proposition du soumissionnaire est la seule reçue, le Canada peut exiger que le soumissionnaire présente un document de soutien des prix contenant les renseignements suivants :
a) a current published price list indicating the percentage discount available to the Government of Canada; and/or b) copy of paid invoices for like services performed for other customers; and/or c) a price certification statement; and/or d) any other supporting documentation as requested.	a) la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au gouvernement du Canada; b) une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients; et (ou) c) une attestation des prix, et (ou) d) toutes autres pièces justificatives telles que demandées.
10.0 CERTIFICATION REQUIREMENTS	10.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE CERTIFICATS
10.1 In order to be awarded a contract, the certifications attached in Part III are required. Canada shall declare a proposal non-responsive if the certifications are not submitted or completed as required.	10.1 Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit joindre à la Partie III les certificats requis. Le Canada déclarera une proposition irrecevable si les certificats ne sont pas soumis ou remplis comme on l'exige.
10.2 Compliance with the certifications the Bidder provides to Canada is subject to verification by Canada during the proposal evaluation period (prior to contract award) and after contract award.	10.2 Au cours de la période d'évaluation des propositions (avant l'adjudication du contrat) et après l'adjudication du contrat, le Canada peut vérifier si le soumissionnaire s'est conformé aux certificats.
10.3 In the event that the Contractor does not comply with any certification or that it is determined that any certification made by the Contractor in its proposal is untrue, whether made knowingly or unknowingly, the Minister shall have the right, pursuant to the default provisions of the Contract, to terminate the Contract for default.	10.3 Si l'entrepreneur n'est pas conforme à un certificat ou que l'on détermine que l'entrepreneur a fourni dans sa proposition un faux certificat, que ce soit sciemment ou involontairement, le ministre peut, conformément aux clauses d'inexécution du contrat, résilier le contrat pour cause d'inexécution.

<p>11.0 T4A SUPPLEMENTARY SLIP REQUIREMENT</p> <p>Pursuant to paragraph 221(1d) of the Income Tax Act, payments made by departments and agencies under applicable services contracts (including contracts involving a mix of goods and services) must be reported on a T4A Supplementary Slip. To enable client departments and agencies to comply with the requirement, contractors are required to provide information as to their legal name and status, business number, and/or Social Insurance Number or other identifying supplier information as applicable along with a certification as to the completeness and accuracy of the information.</p>	<p>11.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLÉMENTAIRES</p> <p>Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>, les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide du feuillet T4-A supplémentaire, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur dénomination sociale et à leur statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont corrects et complets.</p>
<p>12.0 FORMER PUBLIC SERVANTS (FPS) IN RECEIPT OF A PENSION</p> <p>A FPS in receipt of a pension may not compete for a requirement that exceeds \$100,000 including expenses and GST/HST. Reference, Part III, Section 1.3, Former Public Servants.</p>	<p>12.0 ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI TOUCHENT UNE PENSION</p> <p>Un ancien fonctionnaire qui touche une pension ne peut poser sa candidature à un marché qui dépasse 100 000 \$, y compris les dépenses et la TPS/TVH. Référence: Partie III, section 1.3, Anciens fonctionnaires.</p>
<p>13.0 PAYMENT</p>	<p>13.0 PAIEMENT</p>
<p>13.1 One of the following basis and method of payment will be selected for this RFP based on the work requirement. The chosen methods are identified in Part II, Terms of Reference, Section 12, Financial Proposal.</p>	<p>13.1 On choisira l'une des bases et des modalités de paiement suivantes pour la présente demande de proposition en fonction du marché. Les méthodes choisies seront indiquées dans la Partie II, Termes de référence, section 12, Proposition financière.</p>
<p>13.2 Basis of Payment - GST/HST Extra</p> <ul style="list-style-type: none"> - firm or fixed price - fixed time rate - cost reimbursable <ul style="list-style-type: none"> - per diem, or - ceiling price 	<p>13.2 Base de paiement — TPS/TVH en sus</p> <ul style="list-style-type: none"> - prix ferme ou fixes - tarif horaire fixe - coûts remboursables <ul style="list-style-type: none"> - tarif journalier, ou - prix plafond

<p>13.3 Method of Payment - GST/HST Extra</p> <ul style="list-style-type: none"> - payment on delivery and acceptance, or - progress payments <p>Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual</p> <p>All instructions, general terms, conditions and clauses identified herein by title, number and date are set out in the Standard Acquisition Clauses and Conditions (SACC) Manual, issued by Public Works and Government Services Canada (PWGSC), available at the following PWGSC Web site:</p> <p>http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/</p>	<p>13.3 Modalités de paiement — TPS/TVH en sus</p> <ul style="list-style-type: none"> - paiement sur livraison et acceptation, ou - acomptes. <p>Clauses et conditions uniformisées d'achat</p> <p>Toutes les directives, expressions générales, conditions et causes indiquées dans les présentes par un titre, un numéro et une date sont établies dans les <i>Clauses et conditions uniformisées d'achat</i> (CCUA) publiées par Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC), que l'on peut consulter dans le site Web de TPSGC suivant :</p> <p>http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/</p>
<p>C2215D 2000-05-12 GOODS AND SERVICES TAX/HARMONIZED SALES TAX</p> <p>C2900D 2000-12-01 WITHHOLDING TAX OF 15 PERCENT</p> <p>C3010T 2002-12-13 EXCHANGE RATE FLUCTUATIONS</p>	<p>C2215D 2000-05-12 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES/TAXE DE VENTE HARMONISÉE</p> <p>C2900D 2000-12-01 RETENUE D'IMPÔT À LA SOURCE DE 15 P. 100</p> <p>C3010T 2002-12-13 FLUCTUATIONS DU TAUX DE CHANGE</p>
<p>14.0 BASIS OF SELECTION</p>	<p>14.0 MÉTHODE DE SÉLECTION</p>
<p>It is understood by the parties submitting proposals that, to be considered valid, a proposal must meet all mandatory requirements specified herein. The proposals not meeting all of the mandatory requirements will be given no further consideration.</p>	<p>Les parties qui soumettent une proposition comprennent que, pour que leur soumission soit valide, elle doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires précisées dans le présent document. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.</p>

15.0 INTERNATIONAL SANCTIONS <p>Persons in Canada, and Canadians outside of Canada, are bound by economic sanctions imposed by Canada. As a result, the Government of Canada cannot accept delivery of goods or services that originate, either directly or indirectly, from the countries or persons subject to economic sanctions.</p>	15.0 SANCTIONS INTERNATIONALES <p>Les personnes au Canada et les Canadiens à l'étranger sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou de plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.</p>
<p>Details on existing sanctions can be found at:</p> <p>http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-e.asp</p> <p>It is a condition of the resulting contract that the Contractor not supply to the Government of Canada any goods or services which are subject to economic sanctions.</p> <p>By law, the Contractor must comply with changes to the regulations imposed during the life of the Contract. During the performance of the Contract, should the imposition of sanctions against a country or person or the addition of a good or service to the list of sanctioned goods or services cause an impossibility of performance for the Contractor, the situation will be treated by the Parties as a force majeure. The Contractor shall forthwith inform Canada of the situation; the procedures applicable to force majeure shall then apply.</p>	<p>Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante :</p> <p>http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp</p> <p>Une condition essentielle au marché subséquent est que l'entrepreneur ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.</p> <p>Conformément au règlement en vigueur, l'entrepreneur devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services devait empêcher l'entrepreneur de satisfaire à la totalité ou à une partie de ses obligations, l'entrepreneur pourra invoquer la force majeure. L'entrepreneur devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.</p>
16.0 FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY	16.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
16.1 Non-federally regulated employers with a resident workforce in Canada of 100 or more employees bidding on a contract of \$1,000,000 or more must certify their commitment to implement employment equity according to the criteria of the Federal Contractors Program.	16.1 Les employeurs non assujettis à la législation fédérale dont l'effectif au Canada compte plus de 100 employés qui soumissionnent dans le cadre d'un marché de 1 000 000 \$ ou plus doivent certifier qu'ils s'engagent à respecter les principes de l'équité en matière d'emploi conformément aux critères du Programme de contrats fédéraux.

17.0 APPLICABLE LAW	17.0 LOIS APPLICABLES
<p>17.1 The Contract shall be interpreted and governed, and the relations between the Parties, determined by the laws in force in Ontario.</p> <p>17.2 Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their proposal, by deleting the Canadian province or territory specified and inserting the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges the applicable law specified is acceptable to the Bidder.</p>	<p>17.1 Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.</p> <p>17.2 Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans changer la validité de leur proposition, en remplaçant la province ou le territoire canadien précisé par la province ou le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables précisées.</p>
2.0 TERMS AND CONDITIONS OF REQUEST FOR PROPOSAL AND RESULTING CONTRACT	2.0 TERMES ET CONDITIONS D'UNE DEMANDE DE PROPOSITION ET DE TOUT MARCHÉ SUBSÉQUENT
<p>2.1 Proposals received after the closing time and date shown will not be considered and will be returned unopened to the sender.</p>	<p>2.1 Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas examinées et seront retournées au soumissionnaire sans avoir été ouvertes.</p>
<p>2.2 a) For Canadian-based bidders, prices must be firm (in Canadian funds) with Canadian customs duties and excise taxes as applicable INCLUDED, and Goods and Services Tax (GST) or Harmonized Sales Tax (HST) as applicable, EXCLUDED.</p> <p>b) For foreign-based bidders, prices must be firm (in Canadian funds) and EXCLUDE Canadian customs duties, excise taxes and GST or HST as applicable. CANADIAN CUSTOMS DUTIES AND EXCISE TAXES PAYABLE BY THE CONSIGNEE WILL BE ADDED, FOR EVALUATION PURPOSES ONLY, TO THE PRICES SUBMITTED BY FOREIGN-BASED BIDDERS.</p>	<p>2.2 a) Les prix indiqués par les soumissionnaires canadiens doivent être fermes (en dollars canadiens) et INCLURE les droits de douane et d'accise canadiens applicables, et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH).</p> <p>b) Les prix indiqués par les soumissionnaires étrangers doivent être fermes (en dollars canadiens) et EXCLURE les droits de douane et d'accise et la TPS ou la TVH du Canada, qui s'appliquent. LES DROITS DE DOUANE ET D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR LE CONSIGNATAIRE SERONT AJOUTÉS, UNIQUEMENT AUX FINS D'ÉVALUATION, AUX PRIX INDIQUÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTRANGERS.</p>
<p>2.3 Payment will be made in Canadian funds unless otherwise specified.</p>	<p>2.3 Le paiement sera effectué en monnaie canadienne sauf indication contraire.</p>
<p>2.4 It is understood that your proposal will remain open for acceptance for a period of not less than one hundred and eighty (180) days from the closing date of the RFP, unless otherwise indicated herein.</p>	<p>2.4 Il est entendu que votre soumission demeurera valide pendant au moins cent quatre-vingt (180) jours à partir de la date de fermeture de la Demande de proposition, sauf indication contraire.</p>

<p>2.5 The price quoted is exclusive of GST/HST. GST/HST, to the extent applicable, will be incorporated into all invoices and progress claims for goods supplied or work performed and will be paid by Canada. The Bidder agrees to remit any GST/HST paid or due to Canada Customs & Revenue Agency. Bidder to provide GST/HST Registration Number.</p>	<p>2.5 Le prix proposé ne comprend pas la TPS/TVH. La TPS/TVH, dans la mesure où elle s'applique, sera incluse dans toutes les factures et demandes de paiement partiel présentées pour des produits fournis ou un travail accompli et sera payée par le Canada. Le soumissionnaire convient de verser à l'Agence des douanes et du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS/TVH. Le soumissionnaire doit nous faire parvenir son numéro d'enregistrement de TPS/TVH.</p>
<p>2.6 The general conditions as set out in ISED's General Conditions of a Service Contract will form part of and shall be incorporated into any and all work authorizations and the resulting contract(s). This document is available at the following website: http://www.ic.gc.ca/eic/site/ic1.nsf/eng/h_06661.html</p>	<p>2.6 Les conditions générales figurant dans le document Conditions générales d'un contrat de service d'ISDE feront partie de toute autorisation de travail et du(des) contrat(s) subséquent(s). Ce document est disponible sur le site suivant: http://www.ic.gc.ca/eic/site/ic1.nsf/fra/h_06661.html</p>
<p>2.7 The Bidder's signature indicates acceptance of the terms and conditions governing the resulting contract and the Minister reserves the right to reject any proposal including any condition proposed by the Bidder that would not be, in the opinion of the Contracting Authority, in Canada's interest.</p>	<p>2.7 Par sa signature, le soumissionnaire indique qu'il accepte les conditions qui régissent le contrat résultant. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute proposition, y compris tout condition proposée par le soumissionnaire qui, selon l'agent responsable du contrat, n'est pas dans l'intérêt du Canada.</p>
<p>3.0 STANDING OFFER AGREEMENT</p>	<p>3.0 CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES</p>
<p>3.1 It is expected that up to ten (10) Standing Offer Agreements (SOA) will be established as a result of this request for proposals. The SOA shall be in effect for an initial period of three years starting with two (2) possible contract extensions of one year, subject to agreement upon a satisfactory fee structure for the first period. For the optional extension periods, bidders are requested to indicate anticipated changes or increases, if any, to the rate structure quoted for the initial period.</p>	<p>3.1 Nous prévoyons établir jusqu'à dix (10) conventions d'offre à commandes (COC) par suite de cette demande de propositions. La COC entrera en vigueur pour une période initiale de trois ans et comportera deux (2) options de prorogation d'un an, sous réserve d'un accord sur la tarification pour la première période. Pour les périodes d'option, nous demandons aux soumissionnaires d'indiquer toute prévision de changement ou d'augmentation, le cas échéant, du barème de tarification proposé pour la période initiale.</p>

<p>3.2 It is anticipated that between \$ 2,000,000.00 and \$ 6,000,000.00 will be available over the initial SOA period for authorizing all work under the SOA system being established. Estimated expenditures for the remaining two (2) optional years of SOA period is unknown at this time. For the total period of the Standing Offer Agreements the total expenditures shall not exceed \$10,000,000 GST/HST included.</p>	<p>3.2 Nous prévoyons disposer pendant la période initiale d'un montant se situant entre \$ 2,000,000.00 et \$ 6,000,000.00. pour l'ensemble des travaux qui seront autorisés en vertu de la COC. Les sommes d'argent prévues pour les deux (2) périodes optionnelles subséquentes sont inconnues pour l'instant. Pour toute la période d'offre à commandes, les sommes d'argent ne doivent pas excéder 10,000,000\$, taxe incluse.</p>
<p>3.3 Any standing offer agreement established as a result of this proposal invitation shall contain the following clause:</p> <p>"This document is a STANDING OFFER whereby the Contractor offers to provide the work detailed herein, at the prices and on the terms and conditions set out herein to Her Majesty and when Her Majesty may require such work and if Her Majesty authorizes and orders such work in accordance with the provisions hereof."</p> <p>It is understood and agreed that:</p> <p>a)a contractual obligation will come into force when there is work authorized against the Standing Offer by the issuance of a call-up against a standing offer and only to the extent designated in the authorization;</p> <p>b)this document does not oblige ISED to authorize or order any work whatsoever;</p>	<p>3.3 Toute convention d'offre à commandes conclue par suite de cette DDP doit contenir la clause suivante:</p> <p>"Le présent document constitue une CONVENTION D'OFFRE À DEMANDES selon laquelle l'entrepreneur offre de fournir le travail qui est décrit, suivant le barème de tarification et les modalités énoncés ci-dessous, à Sa Majesté, lorsqu'elle demande ces travaux et si elle les autorise et en commande l'exécution, conformément aux dispositions de l'offre."</p> <p>Il est entendu et convenu:</p> <p>a)qu'une obligation contractuelle existera à la suited'une autorisation de travail en vertu de l'offre à commandes par l'attribution d'un commande subséquente à l'offre à commande, dans la mesure indiquée dans l'autorisation;</p> <p>b)que le présent document n'oblige aucunement ISDE à autoriser ou à commander l'exécution d'un travail quelconque;</p>
<p>c)ISED's liability under this arrangement shall be limited to the actual amount of work authorized and performed within the terms and conditions specified; and</p> <p>d)that the general terms and conditions as set out in ISED's General Terms and Conditions, will form part of and shall be incorporated into any and all work authorizations and the resulting contract(s).</p>	<p>c)qu'ISDE ne sera redevable en vertu de la présente offre que pour les travaux réellement autorisés et exécutés selon les conditions énoncées;</p> <p>d)que les conditions générales figurant dans le document Clauses et conditions générales d'ISDE, feront partie de toute autorisation de travail et du(des) marché(s) subséquent(s).</p>
<p>4.0 WORK AUTHORIZATION</p>	<p>4.0 AUTORISATION D'ENTREPRENDRE DES TRAVAUX</p>

<p>Work under this Standing Offer Agreement will be authorized as follows:</p> <p>a) The Project Authority will provide the Contractor(s) with a description of the work to be performed under the Standing Offer in sufficient detail to enable the Contractor to establish a firm price for the work.</p> <p>b) The selected Contractors shall submit a brief work plan, schedule and firm price with supporting details to the Project Authority or other method of basis of payment depending on the nature of the project.</p>	<p>Les travaux faisant l'objet de la présente Entente d'offre à commandes seront assujettis au processus d'autorisation suivant:</p> <p>a) Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des travaux à exécuter en vertu de l'Offre à commandes qui soit suffisamment détaillée pour lui permettre d'établir un prix ferme pour les travaux à effectuer.</p> <p>b) Les entrepreneurs choisis devront présenter au responsable du projet un plan de travail sommaire, un calendrier de travail et un prix ferme avec détails à l'appui ou autre méthode de base de paiement dépendant de la nature du projet.</p>
<p>The firm price will be derived by summing:</p> <p>i) the per diem rate for personnel as established in your proposal and listed in Appendix C attached, multiplied by the number of days and/or parts thereof required to complete the work;</p> <p>ii) travel and living expenses calculated in accordance with current Treasury Board Travel Directives, with no allowance for profit or overhead; and,</p> <p>iii) other eligible costs not included in per diem rate at direct cost with no allowance for profit or overhead.</p>	<p>Le prix ferme représentera le total des coûts suivants:</p> <p>i) l'indemnité (honoraires journaliers) des employés telle qu'elle figure dans votre proposition et à Appendix C ci-jointe, multipliée par le nombre d'heures et/ou parties de journées ou journées nécessaires pour compléter les travaux;</p> <p>ii) les frais de déplacement et de subsistance calculés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor en vigueur sur les voyages, sans inclure les bénéfices ou les frais généraux;</p> <p>iii) les autres coûts admissibles non compris dans l'indemnité par heures comme coûts directs, sans inclure les bénéfices ou les frais généraux.</p>
<p>c) The assignments will be for a firm price. However, whenever the requirements/statement of work cannot be well defined, the project authority may pre-authorize a time rate payment, i.e. per diem rate in lieu of a firm price.</p>	<p>c) Les affectations se feront contre un prix ferme. Toutefois, si les besoins ou les travaux ne sont pas clairement énoncés, le responsable du projet peut autoriser préalablement le paiement d'un tarif quotidien plutôt que d'un prix ferme.</p>

<p>d) The work plan, schedule and firm price can be subject to negotiation between the Contractor and the Project Authority.</p> <p>e) Authorization to proceed with the work will be made by issuance of a call up against a standing offer duly signed by the Contracting Authority and the Project Authority.</p>	<p>d) Le plan de travail, le calendrier de travail et le prix ferme peuvent faire l'objet de négociation entre l'entrepreneur et le responsable de projet.</p> <p>e) L'autorisation d'entreprendre des travaux sera accordée sur émission d'une demande subséquente contre une offre à commandes dûment signée.</p>
5.0 NOTICE TO BIDDERS	5.0 AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
The following terms and conditions may apply to this solicitation:	Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente invitation :
5.1 Bidders may be required to provide, prior to contract award, specific information with respect to their legal and financial status, and their technical capability to satisfy the requirement as stipulated in this solicitation.	5.1 Avant l'adjudication du contrat, les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir de l'information précise quant à leurs statuts juridique et financier et à leur capacité technique de satisfaire aux exigences énoncées dans la présente invitation.
5.2 Proposals will be assessed on an FOB destination basis.	5.2 Les propositions seront évaluées selon une formule franco destination.
5.3 Proposal documents and supporting information may be submitted in either English or French.	5.3 Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui peuvent être soumis en anglais ou en français.
5.4 The contract term "Employment Equity" and any clause relating to international sanctions, if and when included in this document, apply to Canadian-based bidders only.	5.4 Le terme contractuel « équité en matière d'emploi » et toute clause relative à des sanctions internationales inclus dans le présent document s'appliquent uniquement aux soumissionnaires canadiens.
6.0 ENQUIRIES - SOLICITATION STAGE	6.0 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE D'INVITATION
6.1 To ensure the integrity of the competitive bid process, enquiries and other communications regarding the RFP, from the issue date of the solicitation up to the closing date, are to be directed ONLY to the contracting authority named on page one (1) of the RFP.	6.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications relativement à cette invitation à soumissionner, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent responsable du contrat dont le nom figure à la page un (1) de l'invitation à soumissionner.
<p>Enquiries and other communications are NOT to be directed to any other government official(s).</p> <p>Failure to comply with this paragraph 6.1 may (for that reason alone) result in the disqualification of the proposal.</p>	<p>Elles NE DOIVENT être adressées à aucun autre représentant du gouvernement.</p> <p>Le défaut de se conformer à la présente (pour cette raison uniquement) pourrait entraîner le rejet de la soumission.</p>

6.2 Enquiries must be IN WRITING.	6.2 Les demandes de renseignements doivent être présentées PAR ÉCRIT.
6.3 Enquiries must be received no less than seven (7) <i>working days</i> prior to the RFP closing date to allow sufficient time to provide a response. Enquiries received after that time might not be answered prior to the RFP closing date.	6.3 Les demandes de renseignements doivent être reçues au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre avant la date de clôture des soumissions.
6.4 To ensure consistency and quality of information provided to bidders with respect to significant enquiries received, and the replies to such enquiries, any information will be provided simultaneously to bidders to which this RFP has been sent, without revealing the sources of the enquiries.	6.4 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à toutes les entreprises qui auront reçu l'invitation à soumissionner, sans toutefois que le nom de l'auteur soit mentionné.
6.5 Meetings will not be held with individual bidders prior to the closing date/time of this RFP.	6.5 Il n'y aura pas de rencontres avec aucun des soumissionnaires avant la date et l'heure fixées pour la clôture de cette DDP.
7.0 INSPECTION	7.0 INSPECTION
The services provided are subject to inspection and acceptance by the responsible Project Authority.	Les services fournis sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet responsable du présent document.
8.0 RIGHTS OF CANADA	8.0 DROITS DU CANADA
Canada reserves the right to: a) reject any or all proposals received in response to this RFP; b) enter into negotiations with bidders on any or all aspects of their proposal; c) accept any proposal in whole or in part without prior negotiation; d) cancel and/or reissue this RFP at any time; e) award one or more contracts; f) retain all proposals submitted in response to this RFP.	Le Canada se réserve le droit : a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des propositions déposées pour donner suite à cette DDP; b) négocier, avec un ou plusieurs soumissionnaires, l'un quelconque ou la totalité des aspects de leur proposition; c) d'accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable; d) d'annuler ou de publier à nouveau la présente demande à n'importe quel moment; e) d'adjuger un ou plusieurs contrats;
	f) de conserver toutes les propositions déposées pour donner suite à cette DDP.

9.0 SOLE PROPOSAL - PRICE SUPPORT In the event that the Bidder's proposal is the sole proposal received, Canada may request one or more of the following as acceptable price support:	9.0 SEULE PROPOSITION REÇUE - SUPPORT DES PRIX Si la proposition du soumissionnaire est la seule reçue, le Canada peut exiger que le soumissionnaire présente un document de soutien des prix contenant les renseignements suivants :
a) a current published price list indicating the percentage discount available to the Government of Canada; and/or b) copy of paid invoices for like services performed for other customers; and/or c) a price certification statement; and/or d) any other supporting documentation as requested.	a) la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au gouvernement du Canada; b) une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients; et (ou) c) une attestation des prix, et (ou) d) toutes autres pièces justificatives telles que demandées.
10.0 CERTIFICATION REQUIREMENTS	10.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE CERTIFICATS
10.1 In order to be awarded a contract, the certifications attached in Part III are required. Canada shall declare a proposal non-responsive if the certifications are not submitted or completed as required.	10.1 Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit joindre à la Partie III les certificats requis. Le Canada déclarera une proposition irrecevable si les certificats ne sont pas soumis ou remplis comme on l'exige.
10.2 Compliance with the certifications the Bidder provides to Canada is subject to verification by Canada during the proposal evaluation period (prior to contract award) and after contract award.	10.2 Au cours de la période d'évaluation des propositions (avant l'adjudication du contrat) et après l'adjudication du contrat, le Canada peut vérifier si le soumissionnaire s'est conformé aux certificats.
10.3 In the event that the Contractor does not comply with any certification or that it is determined that any certification made by the Contractor in its proposal is untrue, whether made knowingly or unknowingly, the Minister shall have the right, pursuant to the default provisions of the Contract, to terminate the Contract for default.	10.3 Si l'entrepreneur n'est pas conforme à un certificat ou que l'on détermine que l'entrepreneur a fourni dans sa proposition un faux certificat, que ce soit sciemment ou involontairement, le ministre peut, conformément aux clauses d'inexécution du contrat, résilier le contrat pour cause d'inexécution.

<p>11.0 T4A SUPPLEMENTARY SLIP REQUIREMENT</p> <p>Pursuant to paragraph 221(1d) of the Income Tax Act, payments made by departments and agencies under applicable services contracts (including contracts involving a mix of goods and services) must be reported on a T4A Supplementary Slip. To enable client departments and agencies to comply with the requirement, contractors are required to provide information as to their legal name and status, business number, and/or Social Insurance Number or other identifying supplier information as applicable along with a certification as to the completeness and accuracy of the information.</p>	<p>11.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLÉMENTAIRES</p> <p>Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>, les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide du feuillet T4-A supplémentaire, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur dénomination sociale et à leur statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont corrects et complets.</p>
<p>12.0 FORMER PUBLIC SERVANTS (FPS) IN RECEIPT OF A PENSION</p> <p>A FPS in receipt of a pension may not compete for a requirement that exceeds \$100,000 including expenses and GST/HST. Reference, Part III, Section 1.3, Former Public Servants.</p>	<p>12.0 ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI TOUCHENT UNE PENSION</p> <p>Un ancien fonctionnaire qui touche une pension ne peut poser sa candidature à un marché qui dépasse 100 000 \$, y compris les dépenses et la TPS/TVH. Référence: Partie III, section 1.3, Anciens fonctionnaires.</p>
<p>13.0 PAYMENT</p>	<p>13.0 PAIEMENT</p>
<p>13.1 One of the following basis and method of payment will be selected for this RFP based on the work requirement. The chosen methods are identified in Part II, Terms of Reference, Section 12, Financial Proposal.</p>	<p>13.1 On choisira l'une des bases et des modalités de paiement suivantes pour la présente demande de proposition en fonction du marché. Les méthodes choisies seront indiquées dans la Partie II, Termes de référence, section 12, Proposition financière.</p>
<p>13.2 Basis of Payment - GST/HST Extra</p> <ul style="list-style-type: none"> - firm or fixed price - fixed time rate - cost reimbursable <ul style="list-style-type: none"> - per diem, or - ceiling price 	<p>13.2 Base de paiement — TPS/TVH en sus</p> <ul style="list-style-type: none"> - prix ferme ou fixes - tarif horaire fixe - coûts remboursables <ul style="list-style-type: none"> - tarif journalier, ou - prix plafond

<p>13.3 Method of Payment - GST/HST Extra</p> <ul style="list-style-type: none"> - payment on delivery and acceptance, or - progress payments <p>Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual</p> <p>All instructions, general terms, conditions and clauses identified herein by title, number and date are set out in the Standard Acquisition Clauses and Conditions (SACC) Manual, issued by Public Works and Government Services Canada (PWGSC), available at the following PWGSC Web site:</p> <p>http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/</p>	<p>13.3 Modalités de paiement — TPS/TVH en sus</p> <ul style="list-style-type: none"> - paiement sur livraison et acceptation, ou - acomptes. <p>Clauses et conditions uniformisées d'achat</p> <p>Toutes les directives, expressions générales, conditions et causes indiquées dans les présentes par un titre, un numéro et une date sont établies dans les <i>Clauses et conditions uniformisées d'achat</i> (CCUA) publiées par Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC), que l'on peut consulter dans le site Web de TPSGC suivant :</p> <p>http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/</p>
<p>C2215D 2000-05-12 GOODS AND SERVICES TAX/HARMONIZED SALES TAX</p> <p>C2900D 2000-12-01 WITHHOLDING TAX OF 15 PERCENT</p> <p>C3010T 2002-12-13 EXCHANGE RATE FLUCTUATIONS</p>	<p>C2215D 2000-05-12 TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES/TAXE DE VENTE HARMONISÉE</p> <p>C2900D 2000-12-01 RETENUE D'IMPÔT À LA SOURCE DE 15 P. 100</p> <p>C3010T 2002-12-13 FLUCTUATIONS DU TAUX DE CHANGE</p>
<p>14.0 BASIS OF SELECTION</p>	<p>14.0 MÉTHODE DE SÉLECTION</p>
<p>It is understood by the parties submitting proposals that, to be considered valid, a proposal must meet all mandatory requirements specified herein. The proposals not meeting all of the mandatory requirements will be given no further consideration.</p>	<p>Les parties qui soumettent une proposition comprennent que, pour que leur soumission soit valide, elle doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires précisées dans le présent document. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.</p>

<p>15.0 INTERNATIONAL SANCTIONS</p> <p>Persons in Canada, and Canadians outside of Canada, are bound by economic sanctions imposed by Canada. As a result, the Government of Canada cannot accept delivery of goods or services that originate, either directly or indirectly, from the countries or persons subject to economic sanctions.</p>	<p>15.0 SANCTIONS INTERNATIONALES</p> <p>Les personnes au Canada et les Canadiens à l'étranger sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou de plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.</p>
<p>Details on existing sanctions can be found at:</p> <p>http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-e.asp</p> <p>It is a condition of the resulting contract that the Contractor not supply to the Government of Canada any goods or services which are subject to economic sanctions.</p> <p>By law, the Contractor must comply with changes to the regulations imposed during the life of the Contract. During the performance of the Contract, should the imposition of sanctions against a country or person or the addition of a good or service to the list of sanctioned goods or services cause an impossibility of performance for the Contractor, the situation will be treated by the Parties as a force majeure. The Contractor shall forthwith inform Canada of the situation; the procedures applicable to force majeure shall then apply.</p>	<p>Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante :</p> <p>http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp</p> <p>Une condition essentielle au marché subséquent est que l'entrepreneur ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.</p> <p>Conformément au règlement en vigueur, l'entrepreneur devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services devait empêcher l'entrepreneur de satisfaire à la totalité ou à une partie de ses obligations, l'entrepreneur pourra invoquer la force majeure. L'entrepreneur devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.</p>
<p>16.0 FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY</p>	<p>16.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI</p>
<p>16.1 Non-federally regulated employers with a resident workforce in Canada of 100 or more employees bidding on a contract of \$1,000,000 or more must certify their commitment to implement employment equity according to the criteria of the Federal Contractors Program.</p>	<p>16.1 Les employeurs non assujettis à la législation fédérale dont l'effectif au Canada compte plus de 100 employés qui soumissionnent dans le cadre d'un marché de 1 000 000 \$ ou plus doivent certifier qu'ils s'engagent à respecter les principes de l'équité en matière d'emploi conformément aux critères du Programme de contrats fédéraux.</p>

17.0 APPLICABLE LAW	17.0 LOIS APPLICABLES
<p>17.1 The Contract shall be interpreted and governed, and the relations between the Parties, determined by the laws in force in Ontario.</p>	<p>17.1 Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.</p>
<p>17.2 Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their proposal, by deleting the Canadian province or territory specified and inserting the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges the applicable law specified is acceptable to the Bidder.</p>	<p>17.2 Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans changer la validité de leur proposition, en remplaçant la province ou le territoire canadien précisé par la province ou le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables précisées.</p>

**THIS SHEET MUST BE USED AS A LABEL ON ALL THE ENVELOPES CONTAINING YOUR
PROPOSAL:**
**CETTE PAGE DOIT SERVIR D'ÉTIQUETTE SUR CHACUNE DES ENVELOPPES CONTENANT
VOTRE SOUMISSION**

**ERIC LEROUX
ISED/ISDE
CONTRACTS & MATERIEL MANAGEMENT/
CONTRATS ET GESTION DU MATÉRIEL
235 QUEEN STREET/235, RUE QUEEN
BID RECEIVING AREA/AIRE DE RÉCEPTION DES
SOUMISSIONS
MAIL SCANNING/INSPECTION DU COURRIER, ROOM/PIÈCE
S-143, LEVEL/NIVEAU S-1
OTTAWA, ONTARIO
K1A 0H5**

**RFP # IC 800096
CLOSING DATE/DATE DE CLÔTURE
July 13, 2018/le 13 juillet 2018
2:00 pm Eastern Time/14 h, heure de l'Est**

FROM/DE: COMPANY NAME/NOM DE L'ENTREPRISE

Part II: Terms of Reference

1.0 PURPOSE

The purpose of this Request for Standing Offer (RFSO) is to establish a Standing Offer Agreement for the Department of Innovation, Science and Economic Development (ISED) for professional services in the areas of: program evaluation, performance measurement and results, and special studies/reviews.

The services will be required commencing from the date of the contract award for an initial period of three years with two possible one year extensions for a total of five years.

2.0 TITLE OF PROJECT

Evaluation, Performance Measurement and Special Review Services for Innovation, Science and Economic Development Canada.

3.0 BACKGROUND

In the Government of Canada, evaluation is the systematic collection and analysis of evidence on the outcomes of programs to make judgments about their relevance, performance and alternative ways to deliver them or to achieve the same results.

Evaluation work at Innovation, Science and Economic Development Canada is conducted in accordance with the policies, principles, guidelines, standards and directives on evaluation issued by the Treasury Board of Canada and Treasury Board Secretariat (TBS).

The ISED Audit and Evaluation Branch, Evaluation Directorate, undertakes program evaluation studies, following a five-year Departmental Evaluation Plan. In addition, the Directorate provides advice and guides programs in the development of their Performance Measurement Strategies (PM Strategies) and Performance Information Profiles (PIPs) and their associated elements. From time to time, the Directorate also conducts special studies/reviews at the request of senior management.

In addition to in-house resources, the Directorate relies on the expertise provided by outside contractors. The Directorate may contract out complete program evaluations, reviews and performance measurement activities, or any component of these studies (e.g. data strategies, surveys, literature reviews, case studies, focus groups, cost-benefit analysis).

4.0 PROJECT REQUIREMENTS

The requirement is for professional services to provide a range of services related to evaluation and performance measurement. These services will be primarily for the Audit and Evaluation Branch of

ISED, although other sectors, branches or directorates within ISED may also use the resulting Standing Offer Agreement for the development of PM Strategies, PIPs or other related performance, results and evaluation activities.

5.0 SCOPE OF WORK

- 5.1 Innovation, Science and Economic Development Canada evaluation life cycle, in accordance with Treasury Board policies, and guidelines, are comprised of:
- i) An evaluation study or review, conducted as per the Departmental Evaluation Plan or at the request of senior management, which examines evaluation issues as per the TB Policy and Directive on Results, in addition to any other issues requested by program management to assess outcomes.
 - ii) A Performance Measurement Strategy (PMS), developed at the inception of the program, and revised periodically, which outlines the data collection necessary to assist program managers to monitor the performance of their program and support evaluation;
 - iii) A Performance Information Profile (PIP), used to describe Programs; to plan for and guide the generation of performance information (measurement and evaluation); and to act as a repository for other key information about a Program and its measurement/results requirements.
- 5.2 Performance Measurement Strategies include, but are not limited to, the development of a logic model, performance measurement framework (including data requirements), and an evaluation framework.
- 5.3 Performance Information Profiles include, but are not limited to, information on the Program's outcomes, outputs and indicators, a summary of evaluation needs for the Program, and a compilation of other key information related to the Program's performance and results. As well, as part of indicator development, assistance in developing data strategies may be required as part of a program's data management system.
- 5.4 Evaluation products could include evaluability assessments that examine a program's readiness to be evaluated from the perspective of the logical consistency between program components, program maturity, clearly defined outcomes and data availability.
- 5.5 Contractors may also be requested to undertake specialized studies/reviews, which may be a standalone product, or included as a line of evidence in an evaluation.
- 5.6 Companies contracted to complete an entire evaluation or review study may be required to include an ISED employee on their team, which would be considered an additional resource, not a substitute. The duties of the officer on the project team will be subject to discussion between ISED and the consulting firm.
- 5.7 Companies may be required to work with peer review, advisory, or steering committee groups that may include internal and/or external stakeholders.

6.0 PROJECT DETAILS

6.1 Evaluations

Evaluations are composed of various planning, data collection and analysis components.

The contractor may be required to conduct some or all parts of an evaluation project including the following distinct elements:

- (a) Develop an evaluation strategy/framework, or the assessment and revision of an existing framework;
- (b) Assess the evaluability of programs in advance of conducting an evaluation;
- (c) Identify key stakeholder groups;
- (d) Communicate with stakeholders and recipients;
- (e) Assess the quality of available data;
- (f) Design qualitative and/or quantitative data collection methodologies;
- (g) Collect and analyze data based on the data collection methodologies, which could include: interviews (stakeholders, recipients, other levels of government); focus groups; surveys (telephone, web-based, intercept); economic modelling; cost-benefit analysis, statistical analysis, document review; case studies, etc.
- (h) Synthesise and triangulate results from multiple data sources; and,
- (i) Document findings and write reports, which could include technical reports (i.e. the results of the analysis of a specific line of evidence) and evaluation reports, in their entirety or specific sections.

6.2 Special Studies/Reviews

Specialized studies/reviews may include:

- Horizontal or sectoral reviews;
- Large-scale surveys;
- Jurisdictional analysis;
- Best practices assessments;
- Literature reviews of an expanded scope; and,
- Other studies as identified by ISED senior management.

6.3 Performance Measurement and Results

In the development of performance measurement strategies, performance information profiles or program theory, the contractor may be required to conduct all or some of the following activities:

- (a) Develop or revise the program and logic model, performance measurement framework (including outputs, outcomes and indicators linked to data strategies) and evaluation strategy consistent with the Treasury Board of Canada Secretariat guidelines;
- (b) Assess the state of current performance measurement frameworks, and the capacity to create and maintain on-going performance measurement systems at the department, sector, program, initiative or policy level;

- (c) Provide performance measurement advice and support, including providing training or information sessions to assist evaluators or program management with the establishment of an appropriate ongoing performance measurement system;
- (d) Provide data management system support by developing program data strategies which could include data principles, dictionary and inventory, indicators definition, privacy, security and IM/IT elements.
- (e) Assess the implementation of performance measurement strategies and performance information profiles, and the associated data collection methods/data strategies to support and assess program results.

7.0 CONTRACTOR RESOURCES REQUIREMENTS AND QUALIFICATIONS

7.1 Resource Categories

The following three (3) categories of Contractor personnel may be utilized in the provision of services related to the Standing Offer:

A. Partner/Principal/Project Director	
<p><i>Minimum Qualifications:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ten (10) years experience in the provision of evaluation, performance measurement, results, and/or other evaluation-related services; and, • Three (3) years experience as a Partner/Principal/Project Director in the provision of Evaluation & Performance Measurement, and/or other evaluation-related services; and, • Completion of an undergraduate degree from a recognized university in a related field. 	<p><i>Anticipated Role:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercise project sign-off authority and negotiate final agreements for Call-ups on behalf of the Firm; • Oversee project development, implementation and start-up; • Oversee and approve all project methodologies, reports, data collection instruments, and work plans; • Review final deliverables to ensure reliability and quality of results; • Present or oversee presentation of evaluation findings, results and recommendations to the Project Authority; • Liaise with appropriate authorized Departmental officials when required; and, • Other project management services related to evaluations and other related studies as required.
B. Senior Consultant/Senior Research Analyst	
<p><i>Minimum Qualifications:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Five (5) years experience in the provision of evaluation, performance measurement, results, and/or other evaluation-related services; and, 	<p><i>Anticipated Role:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Develop or participate in the development of project design, approach, strategy and methodology; • Advise on a budget and composition of the project team;

<ul style="list-style-type: none"> • Two (2) years experience as a Senior Consultant/Senior Research Analyst in the provision of evaluation, performance measurement, and/or other evaluation-related services; and, • Completion of an undergraduate degree from a recognized university in a related field, or completion of an undergraduate degree/diploma in a related field. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan, direct, and supervise the activities of the firm's project teams; • Analyze data and present observations and findings of the completed work to the Project Director, Project Authority, or other authorized individual or group; • Prepare progress reports to the Project Director or Project Authority; • Prepare and review evaluation reports and other appropriate or related deliverables; • Liaise with appropriate authorized Departmental officials when required; and, • Other services related to the provision of Evaluation and other related studies as required.
C. Junior Consultant/Research Analyst	
<p><i>Minimum Qualifications:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • One (1) year of experience in the provision of evaluation, performance measurement, socio-economic, or science-based research; and, • Completion of an undergraduate degree/diploma in a related field. 	<p><i>Anticipated Role:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduct or contribute to quantitative and qualitative research and analyses such as literature reviews; • Review and assess relevant program documents and files; • Develop, manage, update and modify databases and spreadsheets; • Analyse research data for preliminary conclusions; and, • Support other members of the project team in various aspects of assigned projects as required.

7.1.1 The above mentioned Anticipated Roles may vary within any resultant Call-up(s).

7.2 Provision of Resources within a Call-up

7.2.1 Within a single Call-up, a Contractor will be required to provide one or more qualified resource(s) within the Resource Categories identified above. The number and type of resources required are to be specified.

7.2.2 The named resources supplied under any resulting Call-up will meet or exceed the minimum required qualifications for the Resource Category in which the resource is providing services, as specified in 7.1 above.

7.2.3 The Contractor will provide the services of the Resource(s) named in the Call-up to perform the work.

7.3 Subject Matter Experts (SME)

- 7.3.1 In the event a SME is required, ISED will give details in any resultant call-up TOR, which would include information such as, but not limited to: experience and educational qualifications; expected role of the SME; and cost expectations.
- 7.3.2 Contractors may propose the use of a SME to supplement their own efforts. Contractors shall give sufficient and compelling reasons as to their need of a SME. This would be subject to approval by the ISED Project Authority.
- 7.3.3 SMEs will typically be individuals with specialized qualifications (such as a Master's-level or graduate degree) in a specific field or extensive experience in a given subject area, issue or program area.
- 7.3.4 In the event that SMEs are engaged by the Contractor, the Contractor shall include the costs associated with the SME as part of the firm price of the call-up.

7.4 Language of Work

- 7.4.1 Language requirements will be identified in each resulting call up. Contractors shall possess at least one (1) fluently bilingual staff member available for Call-ups in the event there is a need for Services in the Firm's reported secondary Language, or in both Official Languages, such as, for example, interviews, questionnaires, workshops, focus groups, or reports.

8.0 Deliverables: Data and Reports

8.1 Requirements for a Written Report

All projects, whether complete evaluations, performance measurement strategies, performance information profiles or individual components, will be required to have a written project report, in a format consistent with the requirements established by ISED.

8.2 Economic Models

Models developed to conduct economic analysis must be shared with ISED, and be available for future ISED use, with appropriate reference to the firm.

8.3 Data Transfer to Innovation, Science and Innovation Canada

Data collected in the course of conducting projects under the Standing Offer Agreement must be stored on servers located in Canada. Innovation, Science and Innovation Canada will determine, on a project by project basis, whether the contractor must transfer the data (micro-data for surveys) collected during the course of the contract, to the Department upon completion of the project.

9.0 Adherence to Treasury Board and PSPC Policies, Standards and Associated Guidance

When conducting evaluation assignments, contractors must comply with the Treasury Board Policy on Results and related directives, guidelines, standards and guides. They should also

comply with any evaluation requirements specified in the Policy on Transfer Payments and related directives, guidelines, standards and guides.

When conducting performance measurement assignments which include an evaluation strategy, contractors must comply with the TBS Guidance on the Development of Performance Measurement Strategies and TB Policy and Directive on Results.

When conducting survey work, contractors must adhere to federal privacy and access to information laws as well as to PSPC Standards for Surveys: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/rop-por/telephone-eng.html> and <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/rop-por/enligne-online-eng.html>.

Should the above-noted policies and associated guidance change during the life of the SOA, successful bidders will be notified by ISED and be expected to adhere to those which are current.

10.0 INTELLECTUAL PROPERTY

Any intellectual property arising from the performance of the Work under the Contract will vest with Canada, on the following grounds: where the main purpose of the Crown Procurement Contract, or of the deliverables contracted for, is to generate knowledge and information for public dissemination.

11.0 SECURITY

The proposed personnel of the contractors selected for Standing Offer Agreements will be required to have appropriate security clearances to access to classified or protected material. Specific levels of required security clearance will be determined by ISED on a project-by-project basis.

No pre-existing security clearances are required to submit a proposal; however, such clearances will be a pre-condition to the authorization of any work under any Standing Offer Agreement established as a result of this invitation. Without the appropriate clearance, an alternate contractor will be selected. Innovation, Science and Economic Development Canada may initiate a security screening request if the successful contractor is not security cleared at this level.

12.0 EVALUATION PROCEDURES

12.1 Proposals will be evaluated in two separate steps as follows:

- (a) Evaluation of the Mandatory Requirements as listed in Section 13.0. Only proposals meeting all of the Mandatory Requirements will advance to Step b);
- (b) Evaluation of the Point-rated Requirements as listed in Section 14.0.

Note: Innovation, Science and Economic Development Canada may choose to terminate the evaluation of any proposal upon the first findings of non-compliance with a mandatory requirement or upon the first finding where a proposal fails to meet a minimum score for a rated requirement.

12.2 An evaluation team composed of representatives of Innovation, Science and Economic Development Canada will evaluate the proposals. The evaluation team reserves the right but is not obliged to perform any of the following:

a) seek clarification or verify any or all information provided by the Bidder with respect to this RFP;

b) contact any or all of the references supplied and to interview, at the sole costs of the Bidder, the Bidder and/or any or all of the resources proposed by the Bidder to fulfil the requirement, at Innovation, Science and Economic Development Canada in Ottawa, Ontario, on 48 hours notice, to verify and validate any information or data submitted by the Bidder.

13.0 MANDATORY REQUIREMENTS

Proposals **MUST** meet all of the mandatory requirements of this solicitation. Proposals not meeting all of the mandatory requirements will be given no further consideration. Innovation, Science and Economic Development Canada may choose to terminate the evaluation upon the first finding of non-compliance with a mandatory requirement.

RFP Reference	Mandatory Requirement (Bidder's proposal should repeat exactly as defined in the RFP)	Pass / Fail	Referenced Section/Page in Bidder's Proposal
13.1	<p>The Bidder must demonstrate experience providing Evaluation and Performance Measurement Services.</p> <p>Using Annex A, the Bidder must provide an overview of the evaluation and performance measurement work they have undertaken over the past five years. For each project, the Bidder must include: a brief description of the project and activities undertaken, a description of the methodologies used, project start and end dates, and the client contact name and telephone number.</p> <p>At least two projects must have been for a federal government client.</p>		

RFP Reference	Mandatory Requirement (Bidder's proposal should repeat exactly as defined in the RFP)	Pass / Fail	Referenced Section/Pag e in Bidder's Proposal
13.2	<p>The Bidder must demonstrate the ability to manage and conduct complex evaluation projects.</p> <p>Using Annex B, the bidder must submit project summaries for two (2) evaluation projects over the past five years. Each project must have involved at least one of the following elements:</p> <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>		
13.3	<p>The Bidder must provide curriculum vitae (C.V.) of all proposed personnel who will participate in the projects, including the partner/principal/project director.</p> <p>The C.V.s must include (under clear headings):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Academic and professional qualifications as set out in Section 7.1. 2. Descriptions of specific experience relating to evaluation and/or performance measurement and their associated elements as per Section 6.0. These descriptions must identify when, where and how the experience was obtained. 3. Descriptions of specific experience representative of the areas of interest to Innovation, Science and Economic Development Canada (see Section 14.1 for list of areas of interest) <p>The Bidder must also complete the Personnel Summary Table (Annex C), outlining how all proposed personnel meet the minimum qualifications set out in Section 7.1.</p>		

RFP Reference	Mandatory Requirement (Bidder's proposal should repeat exactly as defined in the RFP)	Pass / Fail	Referenced Section/Page in Bidder's Proposal
13.4	Security clearance levels (and the expiry date) of all personnel identified in the proposal must be provided and clearly indicated on the Personnel Summary Table. Bidders must indicate acceptance of Section 11.0 "Security". No pre-existing clearances are required to submit a proposal.		
13.5	The Bidder must provide a written statement certifying that they are capable of providing services in both official languages. The statement must clearly identify the Bidder's capability to undertake data collection methods in both languages.		
13.6	Certification: Bidders must complete, sign & return the certification forms as indicated in Part III, Certification Requirements of this RFP.		
13.7	The financial proposal must be submitted as a separate document to the technical proposal (NO FINANCIAL INFORMATION FROM THE FINANCIAL PROPOSAL MAY APPEAR IN THE TECHNICAL PROPOSAL).		

14.0 POINT RATED REQUIREMENTS

In order to qualify for the rating process, proposals MUST respond to the following rated requirements IN THE ORDER SHOWN and MUST include the referenced Section/Page in the Bidder's proposal, together with the associated summary tables as requested.

Bidders must achieve a minimum of 60% on each of the following point-rated requirement areas:

- Program evaluations of relevance to ISED;
- Evaluation studies utilizing various qualitative and quantitative approaches;
- Experience in utilizing a specific qualitative and quantitative methodology;
- Capabilities to conduct surveys as part of an evaluation study;
- Performance Measurement Strategy / Performance Information Profile components;
- Project management and coordinated approach; and,
- Writing high-quality evaluation reports

Any proposal which fails to achieve the required minimum score for any rated item will be eliminated from further consideration. **In addition, the bidder's proposal must achieve an overall minimum**

rating of 75% on all point-rated requirements. Innovation, Science and Economic Development Canada may choose to terminate the evaluation upon the first non-compliance with a rated requirement.

RFP Reference	Point-rated Requirements (Bidder's proposal should repeat exactly as defined in RFP) Technical Rating	Min Points	Max Points	Reference Section/ Page in Bidder's Proposal
	THE FIRM (120 points)			
	Experience			
14.1	<p>The Bidder should demonstrate experience in conducting evaluations in areas relevant to Innovation, Science and Economic Development Canada (formerly Industry Canada).</p> <p>Using the Project Summary Form in Annex D, the Bidder should submit summaries of program evaluation projects they have led over the past five years in the following areas:</p> <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>Evaluation: The Bidder will receive points based on the number of evaluations they have completed in areas relevant to ISED. A minimum passing score will be awarded to bidders who have completed evaluations in at least three (3) areas relevant to ISED. Additional points will be awarded for each additional area of relevance the Bidder has evaluated.</p> <p>Note: Projects need not be specific to ISED. One project may cover multiple areas of relevance. Areas of relevance that are identified in multiple projects will only be awarded points once.</p>	15	25	

RFP Reference	Point-rated Requirements (Bidder's proposal should repeat exactly as defined in RFP) Technical Rating	Min Points	Max Points	Reference Section/ Page in Bidder's Proposal
14.2	<p>The Bidder should demonstrate recent experience (within the past 5 years) undertaking various qualitative and quantitative methodologies in program evaluations.</p> <p>This experience will be rated against three (3) evaluations. Using Annex E, the Bidder should submit a project summary for each evaluation, detailing the methodologies employed for that project.</p> <p>Qualitative Methodologies could include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Literature Reviews • Document Reviews/file reviews • Key Informant Interviews • Case Studies • Focus Groups <p>Quantitative Methodologies could include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cost-Benefit Analysis • Econometric Analysis • Statistical Analysis • Data Management Strategies • Surveys • Bibliometric/Citation Analysis <p><u>Evaluation:</u></p> <p>Bidders will be awarded a minimum passing score for demonstrating the use of at least four (4) of the above noted methodologies. Additional points will be awarded for the use of additional methodologies, and for projects involving a mix of quantitative and qualitative methodologies.</p>	24	40	

RFP Reference	Point-rated Requirements (Bidder's proposal should repeat exactly as defined in RFP) Technical Rating	Min Points	Max Points	Reference Section/ Page in Bidder's Proposal
14.3	<p>The Bidder should demonstrate recent experience (within the past 5 years) undertaking a specific qualitative or quantitative methodology as a separate technical study or report.</p> <p>Bidders should submit one (1) complete technical report in one (1) qualitative or quantitative methodology that was produced as a standalone product. This product could have been a single study contract or part of a program evaluation for which there was a deliverable for a technical report.</p> <p><u>Evaluation:</u></p> <p>Technical reports will be evaluated based on the extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elements under study are well-defined • Data collection methodologies are sound • Data limitations and mitigation strategies are identified • Data analysis is sound • Key findings or recommended approach is based on sound analysis <p>Each criteria will be assigned up to 3 points based on the strength of evidence provided in the technical report.</p>	9	15	
14.4	<p>The Bidder should describe their firm's survey capabilities, including software used, data server location, level of dedicated staff, the population size that can be managed, analysis capabilities and quality control measures. This description must address capability for both web-based and telephone surveys.</p> <p>If the Bidder does not have the capability to undertake telephone or web-based surveys in their own firm, they should provide a statement describing how they have provided such a service in the past, or how they could provide such a service in the future.</p> <p><u>Evaluation:</u></p> <p>Bidders will receive minimum points if they demonstrate a sound approach to undertaking surveys if their firm does not have internal-survey capacity. Additional points will be received if the bidder demonstrates that they have in-house capacity to conduct web-based and/or telephone surveys.</p>	6	10	

RFP Reference	Point-rated Requirements (Bidder's proposal should repeat exactly as defined in RFP) Technical Rating	Min Points	Max Points	Reference Section/ Page in Bidder's Proposal
14.5	<p>The Bidder should demonstrate recent experience in developing various components of performance measurement strategies, performance information profiles and data strategies. The Bidder must submit examples of completed reports demonstrating experience in completing the performance measurement components below. These elements may have been done as standalone reports or combined together in a single document (e.g. Performance Measurement Strategy or Performance Information Profile).</p> <p>These elements could include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logic Models and/or Theory of Change models • Performance measures • Data Strategies • Evaluation Framework / Needs <p><u>Evaluation:</u></p> <p>Minimum points will be allocated for demonstrating sound experience in two (2) components.</p> <p>Maximum points will be allocated for demonstrating sound experience in all four (4) components.</p> <p>Note: The Bidder need not submit a separate report for each of the four components. One report may be submitted covering all three components. If multiple reports are submitted, the Bidder must clearly identify which report they wish to have assessed for each component. Components contained in multiple reports will only receive points once.</p>	9	15	

Project Management and Coordination Approach				
14.6	<p>Bidder should describe its firm's overall approach to project management, coordination and liaison with the project authority.</p> <p>Bidders should describe (no more than one page for each element below) how they ensure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • effective use of resources, including transition and backup of resources • quality control processes • approaches for managing contingencies • approaches for ensuring clear and concise evaluation reports • informing the project authority during project work <p><u>Evaluation:</u></p> <p>Bidders will be evaluated based on demonstrating a sound management approach for each element (1 point per element that is clearly described).</p>	3	5	
14.7	<p>The Bidder should demonstrate they are capable of producing high-quality evaluation reports. The Bidder should submit one (1) final evaluation report written by the firm.</p> <p><u>Evaluation:</u></p> <p>The Evaluation Report will be assessed on the extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the report is concise, clearly written, and provides the information necessary to understand the program, findings, conclusions and recommendations • Findings are credible, based on evidence presented in the report, and clearly link to the evaluation issues and questions • Conclusions flow logically from the evaluation findings • Recommendations are clear, realistic and actionable • Errors in grammar, syntax and formatting are minimized 	6	10	

15.0 FINANCIAL PROPOSAL

- 15.1 The financial proposal is to be submitted as a separate package to the technical proposal.
- 15.2 A full cost breakdown must accompany each proposal. Using the table in **Annex F**, the Bidder **MUST** provide fixed per diem rates, by category as per Section 7.0, for any personnel that Bidders propose to utilize (a work day will consist of 7.5 hours.) Rates should be provided for each of the three years of the SOA as well for possible extension years.

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.

16.0 BIDDERS SELECTION METHOD

The selection of contractors for standing offer agreements will be based on the following process:

- (a) All mandatory requirements listed in Section 13 have to be met in order for proposals to be further evaluated.
- (b) Proposals that meet all mandatory requirements will then be rated on the point-rated requirements listed in Section 14.
- (c) The proposals receiving a minimum of 60% on each point-rated requirement, and an overall minimum rating of 75% on all point-rated requirements in Section 14, will be ranked based on their overall score on all point-rated requirements. Out of the successful proposals, up to **ten (10)** of the highest-scoring Bidders may be selected for Standing Offer Agreements.

17.0 AWARDING OF STANDING OFFER AGREEMENTS

17.1 Allocation of Work

A maximum of **ten (10)** Standing Offer Agreements (SOAs) will be authorized for use as a result of this Request for Standing Offers.

Services shall be called up by ISED's Project Authority or an authorized representative, as follows:

For each Work request (Call-up Against a Standing Offer), the Project Authority shall select the Standing Offer Holder (the Offerer) according to:

- i. Appropriateness of the Offerer's project team in terms of qualifications, experience and expertise related to the proposed project.
- ii. Independence of the Offerer - where no "Conflict of Interest" exists (refer section 17.2. below).

- iii. Appropriate Security Clearance level(s) of the Offerer's personnel in relation to the proposed project.
- iv. Availability of the Offerer to perform the Work within the time lines of the proposed project.

Based on the above:

- a. The Project Authority shall provide the selected Offerer with a description of the work to be performed under the Standing Offer in sufficient detail to enable the Offerer to establish a firm or ceiling price for the work.
- b. The selected Offerer shall submit to the Project Authority a brief proposal which will include a work plan, schedule, and personnel with number of days and firm price with supporting details or other method of basis of payment such as ceiling price, depending on the nature of the project.
- c. The firm or ceiling price for the services required will be established by utilizing the applicable firm all inclusive per diem rate(s) as listed in the applicable Standing Offer Agreement and the estimated number of days of effort (if applicable), agreed upon by the Project Authority and the selected Standing Offer Holder(s).
- d. Upon agreement of the firm or ceiling price for the Work requested, the Offerer will be issued a Call-up against their Standing Offer.
- e. The Offerer shall sign and return a copy of the Call-up Against a Standing Offer to the Standing Offer Authority.

Note: time incurred by the Offerer in discussing potential call-ups is not to be a direct charge to the Standing Offer.

17.2 Conflict of Interest

In order to provide impartial and objective advice to Canada and to avoid any real or apparent Conflict of Interest, the Offerer represents and warrants that any proposed individual(s) assigned to perform any work under a Call-Up shall not be in a situation of conflict of interest that would render it unable to provide impartial assistance or advice to Canada, or affect or otherwise impair its objectivity in performing the work.

Should an Offerer subsequently become aware of such a potential conflict, it will notify the Project Authority immediately. The Project Authority retains the right to make alternative Call-Up arrangements in such a case.

17.3 Maximum Expenditure Limits for Standing Offer Agreements (SOAs)

The following maximum expenditure limits for SOAs issued under this RFSO will be used based on the number of SOAs issued under this RFSO:

It is possible that up to **ten (10)** Bidders may be awarded Standing Offer Agreements. If the maximum **ten (10)** Bidders are deemed successful and receive Standing Offer Agreements, then each individual Standing Offer Agreement shall be valued at \$600,000.00 (Canadian Dollars) for the initial three (3) year period, with the one year option periods being valued at \$200,000.00 (Canadian Dollars) each. If less than **ten (10)** Standing Offer Agreements are issued, then the following maximum expenditure limits per SOA over the three (3) year period of the Standing Offer will be in effect:

- Where **nine (9)** SOAs are issued, each SOA will have a potential value of \$666,666.67;
- Where **eight (8)** SOAs are issued, each SOA will have a potential value of \$750,000.00;
- Where **seven (7)** SOAs are issued, each SOA will have a potential value of \$857,142.56;
- Where **six (6)** SOAs are issued, each SOA will have a potential value of \$1,000,000.00;
- Where **five (5)** SOAs are issued, each SOA will have a potential value of \$1,200,000.00;
- Where **four (4)** SOAs are issued, each SOA will have a potential value of \$1,500,000.00;
- Where **three (3)** SOAs are issued, each SOA will have a potential value of \$2,000,000.00;
- Where **two (2)** SOAs are issued, each SOA will have a potential value of \$3,000,000.00;
- Where **one (1)** SOA is issued, the SOA will have a potential value of \$6,000,000.00

Note: all funds are in Canadian dollars and applicable taxes (GST/HST) shall be extra.

Call-up Limitation

Individual call-ups against the resulting Standing Offer Agreement must not exceed \$400,000.00 tax included.

Partie II : Termes de référence

1.0 BUT

La présente demande d'offres à commandes vise à conclure une convention d'offres à commandes avec le ministère de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique (ISDE) pour des services professionnels en évaluation de programmes, en mesure du rendement ainsi qu'en réalisation d'études et d'examens spéciaux à cet effet.

La prestation des services commencera à la date d'attribution du marché pour une période initiale de trois ans avec deux prolongations possibles d'un an pour un total de cinq ans.

2.0 TITRE DU PROJET

Services d'évaluation, de mesure du rendement et d'examens spéciaux pour Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

3.0 CONTEXTE

Au gouvernement du Canada, l'évaluation est la collecte et l'analyse systématiques de données probantes sur les résultats des programmes afin d'en évaluer la pertinence et le rendement et de trouver d'autres modes de prestation ou d'autres façons d'obtenir les mêmes résultats.

Les évaluations à effectuer pour le compte d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada doivent se conformer aux politiques, principes, lignes directrices, normes et directives sur l'évaluation dictés par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

La Direction de l'évaluation de la Direction générale de la vérification et de l'évaluation d'ISDE effectue des évaluations de ses programmes conformément à son plan d'évaluation quinquennal. De plus, elle conseille et oriente les responsables des stratégies de mesure du rendement (stratégies de MR), des profils de l'information sur le rendement (PIR) ainsi que leurs éléments connexes pour chaque programme. Elle effectue parfois même des examens spéciaux à la demande de la direction supérieure.

En plus de ses propres ressources, la Direction fait appel à des fournisseurs extérieurs. Il peut lui arriver de sous-traiter des évaluations, des examens ou des activités de mesure du rendement en totalité ou en partie (stratégies de données, sondages, examen de la documentation, études de cas, analyse coûts-avantages).

4.0 EXIGENCES DU PROJET

Le Ministère cherche à obtenir des services professionnels en matière d'évaluation et de mesure du rendement. Les services seront principalement destinés à la Direction générale de la vérification et de l'évaluation d'ISDE, mais il se peut que d'autres directions générales du Ministère tirent parti de la convention d'offres à commandes pour l'élaboration de stratégies de mesure du rendement, de profils de l'information sur le rendement ou d'autres activités de rendement, de résultats et d'évaluation connexes.

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

- 5.1 Le cycle de vie de l'évaluation du programme d'ISDE, conformément aux politiques et lignes directrices du Conseil du Trésor, comprend :
- iv) Une évaluation proprement dite à effectuer selon le plan d'évaluation du Ministère ou à la demande de la direction supérieure où on se penche sur les questions fondamentales présentées dans la Directive sur les résultats du Conseil du Trésor ainsi que sur toute autre question imposée par la direction du programme.
 - v) Une stratégie de mesure du rendement élaborée au tout début du programme laquelle décrit les données à recueillir pour que les gestionnaires puissent faire le suivi de leur programme et sert de base à l'évaluation.
 - vi) Un profil de l'information sur le rendement (PIR) qui sert à décrire les programmes ainsi qu'à planifier et à orienter la production de renseignements sur le rendement (mesure et évaluation). Il sert aussi de référentiel pour les autres renseignements clés portant sur un programme et ses exigences en matière de mesure et de résultats.
- 5.2 Par stratégies de mesure du rendement, on entend, sans s'y limiter, l'élaboration d'un modèle logique, d'un cadre de mesure du rendement (avec les exigences relatives aux données) et d'un cadre d'évaluation.
- 5.3 Les profils de l'information sur le rendement comprennent notamment des renseignements sur les résultats, les extraits et les indicateurs, un résumé des besoins de l'évaluation pour le programme et une compilation d'autres renseignements clés liés aux rendements et aux résultats du programme. De plus, dans le cadre du développement de l'indicateur, de l'aide dans l'élaboration de stratégies de données peut être requise comme élément du système de gestion des données d'un programme.
- 5.4 Détermination du potentiel d'évaluation — déterminer si le programme peut subir une évaluation pour ce qui est de la cohérence entre les diverses parties du programme, de sa maturité, de ses résultats (c'est-à-dire s'ils sont bien définis) et de l'accessibilité des données.
- 5.5 Les entrepreneurs peuvent également être invités à effectuer des examens spéciaux, qui pourraient être le résultat d'un produit unique, ou inclus en tant que source de données dans une évaluation.
- 5.6 Les fournisseurs choisis pour effectuer l'intégralité d'une évaluation ou d'un examen devront parfois inclure une personne au service d'ISDE dans leur équipe, laquelle est une addition à l'équipe et non un remplacement. Les tâches de cette personne feront l'objet de discussions entre ISDE et chaque fournisseur.
- 5.7 Les fournisseurs pourraient avoir à collaborer avec des comités consultatifs composés de gestionnaires d'ISDE et d'intervenants extérieurs.

6.0 INFORMATION SUR LE PROJET

6.1 Évaluations

Les évaluations exigent de la planification, de la collecte de données et de l'analyse.

Le fournisseur devra accomplir la totalité ou une partie des tâches des projets d'évaluation qui lui sont confiés :

- (j) Élaborer un cadre ou une stratégie d'évaluation ou réviser un cadre existant;
- (k) Déterminer le potentiel d'évaluation des programmes avant l'évaluation des résultats;
- (l) Cerner les principaux groupes d'intervenants;
- (m) Communiquer avec les intervenants et les bénéficiaires;
- (n) Évaluer la qualité des données utilisables;
- (o) Concevoir des méthodes de collecte de données qualitatives et quantitatives;
- (p) Recueillir des données et les analyser conformément aux méthodes établies, par exemple des entrevues (intervenants, bénéficiaires, autres ordres de gouvernement), des sondages (par téléphone, par Internet, interrogation au passage), de la modélisation économique, des analyses coûts-avantages, des analyses de statistiques, des examens de documentation, des études de cas et plus encore;
- (q) Synthétiser et décoder les résultats provenant de multiples sources de données;
- (r) Consigner les conclusions et rédiger des rapports, y compris des rapports techniques (résultats de l'analyse d'éléments de preuve, par exemple) ainsi que des rapports d'évaluation, en totalité ou en partie.

6.2 Études et examens spéciaux

Les études et examens spéciaux peuvent inclure :

- Examens horizontaux ou sectoriels;
- Sondages à grande échelle;
- Analyse des secteurs de compétence;
- Évaluation des meilleures pratiques;
- Examens étendus de la documentation;
- D'autres examens étant identifiés par la direction supérieure d'ISDE.

6.3 Mesure du rendement

Pour l'élaboration des stratégies de mesure du rendement, les fournisseurs pourraient avoir à accomplir les tâches suivantes en totalité ou en partie :

- (f) Développer ou réviser le modèle logique du programme, le cadre de mesure de rendement (y compris des extraits, des résultats et des indicateurs liés aux stratégies de données) et la stratégie d'évaluation en accord avec les lignes directrices du Conseil du Trésor du Secrétariat du Canada;

- (g) Évaluation des cadres, mesures et systèmes liés au rendement ainsi que de la capacité du Ministère, du secteur, du programme, du projet ou des politiques de créer à long terme des systèmes de mesure du rendement;
- (h) Prestation de services-conseils et soutien pour la mesure du rendement ce qui comprend des formations ou des séances d'information pour aider les évaluateurs ou la direction du programme à créer un système permanent de mesure du rendement convenable;
- (i) Prestation de soutien pour le système de gestion de données en élaborant des stratégies de données pour le programme, lesquelles pourraient comprendre des principes de données, un dictionnaire et un inventaire, la définition des indicateurs, la confidentialité, la sécurité et les éléments de la GI-TI.
- (j) Évaluation de la mise en œuvre des stratégies de mesure du rendement et des profils de l'information sur le rendement, en plus des méthodes de collecte de données et des stratégies de données pour soutenir et évaluer les résultats du programme.

7.0 QUALIFICATIONS ET RESSOURCES OBLIGATOIRES POUR LES FOURNISSEURS

7.1 Catégories de ressources

Le fournisseur peut faire appel aux trois (3) catégories de personnes suivantes pour assurer les services de l'offre à commandes :

A. Responsable/Directeur de projet	
<p><i>Qualifications minimales :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dix (10) ans d'expérience en prestation de services de mesure du rendement et autres services d'évaluation; • Trois (3) ans d'expérience à titre de responsable/associé/directeur de projet dans la prestation de services de mesure du rendement et autres services d'évaluation; • Baccalauréat d'une université reconnue dans un domaine connexe. 	<p><i>Tâches probables :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Approuver les projets et négocier les conventions issues des commandes subséquentes au nom de la société; • Superviser l'élaboration, la mise en œuvre et le démarrage des projets; • Étudier et approuver les méthodes de travail, les rapports, les instruments de collecte de données et les plans de travail; • Passer en revue les produits à livrer pour en assurer la qualité générale et vérifier les résultats décrits; • Présenter les résultats des évaluations et les recommandations qui en découlent ou superviser la présentation de ces résultats et recommandations au responsable du projet; • Se concerter avec les représentants autorisés du Ministère au besoin; • Offrir d'autres services de gestion de projet d'évaluation ou d'autres études connexes selon les besoins.

B. Consultant/analyste de recherche principal	
<p><i>Qualifications minimales :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinq (5) ans d'expérience en prestation de services de mesure du rendement et autres services d'évaluation; • Deux (2) ans d'expérience à titre de consultant/analyste de recherche principal dans la prestation de services de mesure du rendement et autres services d'évaluation; • Baccalauréat d'une université reconnue dans un domaine connexe ou diplôme de premier cycle dans un domaine connexe. 	<p><i>Tâches probables :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concevoir les projets et en déterminer l'approche, la stratégie et la méthodologie ou participer à une telle conception; • Avoir son mot à dire sur le budget et la composition des équipes de projet; • Planifier, diriger et superviser les activités des équipes de projet de la firme; • Analyser les données compilées et présenter les observations qui en découlent au directeur du projet, au responsable du projet ou à une autre personne ou un autre groupe ayant l'autorité nécessaire; • Préparer des rapports d'étape pour le directeur de projet ou le responsable de projet; • Préparer et examiner les rapports d'évaluation et les autres documents produits; • Se concerter avec les représentants autorisés du Ministère au besoin; • Offrir d'autres services liés aux évaluations ou à des études connexes.
C. Consultant/analyste de recherche débutant	
<p><i>Qualifications minimales :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une (1) année d'expérience en prestation de services d'évaluation et de mesure du rendement et en recherche socio-économique et scientifique; • Baccalauréat/diplôme de premier cycle dans un domaine connexe. 	<p><i>Tâches probables :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer aux recherches et aux analyses quantitatives et qualitatives, par exemple des examens de documentation; • Examiner et évaluer les documents et fichiers pertinents des programmes; • Créer, gérer, mettre à jour et modifier les bases de données et les feuilles de calcul; • Analyser les données de recherche pour tirer des conclusions préliminaires; • Aider les autres membres de l'équipe pour divers aspects des projets à réaliser au besoin.

7.1.1 Les rôles indiqués ci-dessus peuvent varier dans les commandes subséquentes.

7.2 Prestation de ressources pour une commande subséquente

7.2.1 Il peut arriver, dans l'une ou l'autre des commandes subséquentes, que le fournisseur doive prévoir une ou plus d'une ressource qualifiée pour les catégories de ressources indiquées ci-dessus. Le nombre et le type de ressources devront être précisés en temps et lieu.

- 7.2.2 Les ressources nommées pour toute commande subséquente devront respecter ou dépasser les qualifications minimales de la catégorie pour laquelle elles fournissent des services à la section 7.1 ci-dessus.
- 7.2.3 Le fournisseur assurera la prestation des services par les ressources indiquées dans la commande subséquente.

7.3 Experts

- 7.3.1 Dans l'éventualité où il faut dénicher un expert dans un domaine donné, ISDE en précisera tous les détails dans le cadre de référence de la commande subséquente où se trouveront, sans s'y limiter, l'expérience et la formation requises, le rôle de l'expert et les prévisions en matière de coûts.
- 7.3.2 Le fournisseur peut proposer d'embaucher un expert pour l'aider à réaliser son mandat. Il doit alors expliquer clairement tous les motifs qui l'incitent à le faire. Le responsable du projet d'ISDE devrait donner son approbation à cet effet.
- 7.3.3 Est expert toute personne ayant un diplôme de cycles supérieurs spécialisé dans un domaine ou possédant une riche expérience dans un domaine ou par rapport à une question liée au programme.
- 7.3.4 Le fournisseur qui embauche un expert doit en inclure les coûts associés dans le prix fixe indiqué sur la commande subséquente.

7.4 Langue de travail

- 7.4.1 Les exigences linguistiques feront partie intégrante des commandes subséquentes. Le fournisseur doit avoir au moins une personne couramment bilingue pour les commandes subséquentes dans l'éventualité où il devra assurer des services (entrevues, questionnaires, ateliers, groupes de travail ou rapports) dans la langue qu'il a inscrite comme langue seconde ou dans les deux langues officielles.

8.0 Produits à livrer : données et rapports

8.1 Exigences de rapport écrit

Tout projet, que la tâche à réaliser soit une évaluation complète, une stratégie de mesure du rendement, un profil de l'information sur le rendement ou un élément isolé du processus d'évaluation, aboutira à la rédaction d'un rapport écrit conforme aux exigences d'ISDE.

8.2 Modèles économiques

Il faut soumettre à ISDE les modèles servant de base aux analyses économiques et les laisser à la disposition du Ministère pour une utilisation ultérieure. Les modèles doivent faire référence au fournisseur.

8.3 Transfert de données à Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Les données recueillies dans le cadre des projets entrepris aux termes de la convention d'offres à commandes doivent être stockées sur des serveurs au Canada. Innovation, Sciences et Développement économique Canada déterminera, au cas par cas, si le fournisseur doit transférer au Ministère les données (et les microdonnées dans le cas des sondages) recueillies pendant la période d'application de la convention une fois le projet concerné terminé.

9.0 Conformité aux politiques, aux normes et aux lignes directrices associées du Conseil du Trésor et de SPAC

Dans le cadre de leurs mandats d'évaluation, les fournisseurs doivent se conformer à la Politique sur les résultats du Conseil du Trésor et aux directives, lignes directrices, normes et guides associés. Ils doivent aussi respecter les exigences d'évaluation de la Politique sur les paiements de transfert ainsi que les directives, lignes directrices, normes et guides associés.

Dans le cadre de leurs mandats de mesure du rendement avec stratégie d'évaluation, les fournisseurs doivent se conformer au Guide d'élaboration de stratégies de mesure du rendement du Conseil du Trésor et à la politique et à la Directive sur les résultats du Conseil du Trésor.

Dans le cadre de leurs travaux entourant les sondages, les fournisseurs doivent respecter les lois fédérales sur la vie privée et l'accès à l'information ainsi que les Normes pour la recherche sur l'opinion publique de SPAC : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/rop-por/telephone-fra.html> et <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/rop-por/enligne-online-fra.html>.

Si les politiques et guides ci-dessus subissent des modifications pendant la période d'application de la convention d'offres à commandes, les fournisseurs retenus recevront un avis d'ISDE à cet effet et devront se soumettre aux textes mis à jour.

10.0 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Toute propriété intellectuelle issue de l'exécution des travaux aux termes des conventions d'offres à commandes sera conférée au gouvernement du Canada dans les cas où le but du marché d'acquisition ou des produits demandés est le transfert des connaissances et de l'information aux fins de diffusion à la population.

11.0 SÉCURITÉ

Le personnel proposé des fournisseurs retenus pour les conventions d'offres à commandes devra détenir les cotes de sécurité requises pour accéder aux documents classifiés ou protégés. ISDE déterminera la cote nécessaire au cas par cas.

Il n'est pas obligatoire de détenir déjà une cote de sécurité pour faire une proposition, mais une telle cote constituera un préalable à l'autorisation des travaux relevant de la convention d'offres à commandes établie à la suite de la demande d'offres à commandes. Sans cote de sécurité, le choix s'arrêtera sur un autre fournisseur. Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut effectuer une enquête de sécurité si le fournisseur retenu n'a actuellement pas de cote de sécurité.

12.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

12.1 Les propositions seront évaluées en deux étapes :

(c) Évaluation des exigences obligatoires de la section 13.0. Seules les propositions qui respectent toutes ces exigences passeront à l'étape b);

(d) Évaluation des exigences notées de la section 14.0.

Nota : Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut choisir de mettre fin à l'évaluation de toute proposition dès qu'il apprend que cette dernière ne respecte pas une exigence obligatoire ou qu'il constate qu'une exigence notée n'atteint pas le seuil minimal.

12.2 Une équipe composée de représentants d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada évaluera les propositions. Cette équipe se réserve le droit, sans toutefois en être obligée, d'effectuer l'une ou l'autre des tâches suivantes :

a) demander clarification ou vérifier en totalité ou en partie l'information fournie par le soumissionnaire en réponse à la présente demande d'offres à commandes;

b) communiquer avec toute référence ou la totalité d'entre elles et poser des questions au soumissionnaire, aux seuls frais de ce dernier, ou aux ressources, en totalité ou en partie, proposées par le soumissionnaire pour satisfaire à l'exigence, au sein d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (Ottawa, Ontario) à 48 heures de préavis, de vérifier et de valider l'information ou les données présentées par le soumissionnaire.

13.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Toute proposition DOIT satisfaire à l'ensemble des exigences obligatoires de la demande d'offres à commandes (DOC) pour être retenue. Les propositions qui ne respectent pas ces exigences seront rejetées. Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut choisir de mettre fin à l'évaluation dès qu'il constate qu'une exigence obligatoire n'a pas été respectée.

Référence dans la DOC	Exigence obligatoire (le soumissionnaire doit reprendre telles quelles les exigences de la DOC)	Oui/ Non	Section/page correspondante dans la proposition
13.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience en prestation de services d'évaluation et de mesure du rendement.</p> <p>Dans l'annexe A, le soumissionnaire doit fournir un aperçu du travail effectué au cours des cinq dernières années en matière d'évaluation et de mesures du rendement. Pour chaque projet, le soumissionnaire doit inclure : un résumé du projet et des activités menées, une description des méthodologies employées, les dates de lancement et de clôture du projet ainsi que le nom du client et son numéro de téléphone.</p> <p>Au moins deux projets doivent avoir été effectués pour le compte d'un client du gouvernement fédéral.</p>		

Référence dans la DOC	Exigence obligatoire (le soumissionnaire doit reprendre telles quelles les exigences de la DOC)	Oui/ Non	Section/page correspondante dans la proposition
13.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à gérer et à réaliser des projets complexes en matière d'évaluation.</p> <p>Dans l'annexe B, le soumissionnaire doit soumettre le résumé de deux (2) projets d'évaluation réalisés au cours des cinq dernières années. Chacun des projets détaillés doit inclure au moins un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une évaluation simultanée de divers programmes ou projets (par exemple, évaluation en grappe ou métaévaluation); • l'évaluation d'un programme ou d'un projet mené conjointement par diverses organisations fédérales visant les mêmes résultats (évaluation horizontale); • l'évaluation d'un programme intégrant divers intervenants (publics cibles, agences, associations) ou ordres de gouvernement (fédéral, provincial et territorial, municipal); • l'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; ou • l'évaluation d'un programme à haut coût (supérieur à 50 millions de dollars pour la période d'évaluation). <p>Remarque : Au moins un élément différent doit être présenté clairement dans chaque projet résumé.</p>		

Référence dans la DOC	Exigence obligatoire (le soumissionnaire doit reprendre telles quelles les exigences de la DOC)	Oui/ Non	Section/page correspondante dans la proposition
13.3	<p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) pour l'ensemble du personnel qui participera au projet, y compris pour les partenaires, directeur principal et directeur de projet.</p> <p>Les CV doivent indiquer clairement les renseignements demandés sous les rubriques suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. La formation et l'expérience, conformément à l'article 7.1. 5. La description de l'expérience acquise précisément en matière d'évaluation ou de mesure du rendement ainsi que les éléments qui y sont liés, conformément à l'article 6.0. Ces descriptions doivent indiquer où, quand et comment les membres du personnel ont acquis cette expérience. 6. Les descriptions de l'expérience acquise et liée spécifiquement aux domaines d'intérêt d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (voir l'article 14.1 pour la liste des domaines d'intérêt). <p>Le soumissionnaire doit aussi remplir le tableau sommaire du personnel (annexe C), afin de démontrer que tous les membres du personnel répondent aux exigences minimales de l'article 7.1.</p>		
13.4	<p>Les niveaux et dates d'échéance de cote de sécurité pour l'ensemble du personnel doivent être clairement indiqués dans le tableau sommaire du personnel.</p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer qu'ils acceptent les éléments contenus à l'article 11.0 « sécurité ».</p> <p>Il n'est pas nécessaire d'obtenir préalablement les cotes de sécurité pour présenter une soumission.</p>		
13.5	<p>Le soumissionnaire doit garantir, par écrit, qu'il est en mesure d'offrir les services dans les deux langues officielles. Dans la déclaration écrite, le soumissionnaire doit indiquer clairement ses compétences en matière de collecte de données et les méthodes employées pour ce faire tant en français qu'en anglais.</p>		
13.6	<p>Attestation : Les soumissionnaires doivent remplir et retourner les formulaires d'attestation signés, conformément à la partie III, Exigences d'attestation de la présente DP.</p>		

Référence dans la DOC	Exigence obligatoire (le soumissionnaire doit reprendre telles quelles les exigences de la DOC)	Oui/ Non	Section/page correspondante dans la proposition
13.7	La proposition financière doit constituer un document distinct de la proposition technique (AUCUNE INFORMATION FINANCIÈRE CONTENUE DANS LA PROPOSITION FINANCIÈRE NE DOIT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE).		

14.0 EXIGENCES COTÉES

Pour se qualifier dans le processus de cotation, les propositions DOIVENT satisfaire aux exigences cotées suivantes DANS L'ORDRE QUI APPARAÎT et DOIVENT préciser la section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire ainsi que les tableaux sommaires demandés.

Les soumissionnaires doivent obtenir au minimum une cote de 60 % pour chacune des exigences cotées suivantes :

- Évaluation de programmes d'intérêt pour ISDE;
- Études en évaluation ayant recours à différentes approches qualitatives et quantitatives;
- Expérience en méthodologie qualitative et quantitative;
- Capacité à mener des enquêtes dans le cadre d'études portant sur l'évaluation;
- Composantes liées aux stratégies de mesure du rendement et aux profils d'information sur le rendement;
- Gestion de projet et approche coordonnée ; et
- Rédaction de rapports d'évaluation de haute qualité.

Toute proposition qui n'obtient pas la note minimale requise à l'égard d'une exigence cotée sera rejetée. **De plus, les propositions doivent obtenir une note minimale globale de 75 % pour l'ensemble des exigences cotées.** Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence cotée.

Renvoi à la DP	Exigences cotées (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la demande de propositions) Cote technique	Points min	Maximum de points	Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
	LA SOCIÉTÉ (120 points)			
	Expérience			

Renvoi à la DP	Exigences cotées (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la demande de propositions) Cote technique	Points min	Maximum de points	Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
14.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans la réalisation d'évaluations dans des domaines d'intérêt pour Innovation, Sciences et Développement économique Canada (anciennement Industrie Canada).</p> <p>En utilisant le formulaire de projet à l'annexe D, le soumissionnaire doit présenter des résumés de projets d'évaluation de programme, qu'il a mené au cours des cinq dernières années dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • programmes de transfert de paiement (par exemple 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; et • entrepreneuriat. <p>Évaluation : Le soumissionnaire recevra des points selon le nombre d'évaluations effectuées dans des domaines d'intérêt pour ISDE. La note de passage sera attribuée aux soumissionnaires qui ont effectué des évaluations dans au moins trois (3) de ces domaines d'intérêt. Des points supplémentaires seront accordés pour chaque domaine d'intérêt supplémentaire.</p> <p>Remarque : Les projets n'ont pas à concerner directement ISDE. Il peut y avoir plus d'un domaine d'intérêt par projet. Les domaines d'intérêt qui figurent dans plus d'un projet ne compteront qu'une seule fois.</p>	15	25	

Renvoi à la DP	Exigences cotées (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la demande de propositions) Cote technique	Points min	Maximum de points	Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
14.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu’il a récemment acquis (c’est-à-dire au cours des cinq dernières années) de l’expérience à suivre des méthodes qualitatives et quantitatives d’évaluation de programmes.</p> <p>L’évaluation de l’exigence portera sur trois (3) projets d’évaluation. À l’aide de l’annexe E, le soumissionnaire doit résumer chaque évaluation en décrivant les méthodes employées.</p> <p>Exemples de méthodes qualitatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> • examen de la documentation; • consultation de documents/fichiers; • entrevues auprès de personnes clés; • études de cas; et • groupes de travail. <p>Exemples de méthodes quantitatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse coûts-avantages; • analyse économétrique; • analyse statistique; • stratégies de gestion des données; • sondages; et • analyse bibliométrique/analyse des citations. <p><u>Évaluation :</u></p> <p>Les soumissionnaires auront la note de passage s’ils démontrent qu’ils ont employé au moins quatre (4) des méthodes indiquées ci-dessus. Des points supplémentaires seront accordés pour chaque autre méthode suivie et pour les projets qui ont fait appel aux deux types de méthodes.</p>	24	40	

Renvoi à la DP	Exigences cotées (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la demande de propositions) Cote technique	Points min	Maximum de points	Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
14.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis de l'expérience au cours des cinq dernières années à suivre des méthodes qualitatives et quantitatives pour un projet d'étude ou de rapport technique.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter <u>un (1)</u> rapport technique complet pour <u>une (1)</u> méthode qualitative ou quantitative produit dans le cadre d'un projet autonome. Le rapport peut être issu d'une étude pour laquelle la société a été expressément mandatée ou faire partie d'une évaluation de programme qui en exigeait la production.</p> <p><u>Évaluation :</u></p> <p>Le rapport technique est évalué comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • énonciation claire des éléments visés par l'étude; • qualité des méthodes de collecte de données; • indication des limites des données et des stratégies d'atténuation; • l'analyse des données est solide et crédible; et • recours à une analyse rigoureuse pour énoncer les conclusions ou la recommandation d'approche. <p>Chaque critère se verra attribuer un maximum de trois points selon le degré auquel il est satisfait dans le rapport technique.</p>	9	15	

Renvoi à la DP	Exigences cotées (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la demande de propositions) Cote technique	Points min	Maximum de points	Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
14.4	<p>Le soumissionnaire doit décrire les capacités de sa société à effectuer des sondages, notamment les logiciels utilisés, l'emplacement du serveur de données, le nombre d'employés qui en seront responsables, la taille de la population qu'elle peut gérer, ses capacités d'analyse et ses mesures de contrôle de la qualité. Il doit aussi indiquer dans quelle proportion sa société est en mesure d'effectuer des sondages par Internet et téléphone.</p> <p>Si le soumissionnaire n'a pas la capacité d'effectuer des sondages par téléphone ou par Internet à l'interne, il doit expliquer comment il s'y est pris pour fournir un tel service par le passé et comme il pourrait répéter la chose à l'avenir.</p> <p><u>Évaluation :</u></p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer le minimum de points s'il montre qu'il est en mesure d'effectuer adéquatement des sondages même s'il n'en a pas la capacité à l'interne. Des points supplémentaires seront accordés si le soumissionnaire montre qu'il a la capacité à l'interne d'effectuer des sondages par téléphone ou par Internet.</p>	6	10	

Renvoi à la DP	Exigences cotées (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la demande de propositions) Cote technique	Points min	Maximum de points	Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
14.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu’il a acquis récemment de l’expérience à élaborer diverses composantes portant sur les profils d’information sur le rendement ainsi que sur les stratégies de mesure du rendement et relatives aux données. Il doit présenter des exemples de rapports qui font foi de son expérience pour les composantes de mesure du rendement indiquées ci-dessous. Ces composantes peuvent avoir été accomplies comme projets autonomes ou faire partie d’un document plus vaste (une stratégie de mesure du rendement ou un profil d’information sur le rendement, par exemple).</p> <p>Quelques exemples de composantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • modèles logiques ou modèles théoriques de changement; • mesures de rendement; • stratégie relative aux données; et • cadre d’évaluation et besoin en la matière. <p>Évaluation :</p> <p>On accordera le minium de points si le soumissionnaire démontre qu’il a acquis de l’expérience pertinente dans deux (2) composantes.</p> <p>On accordera le maximum de points si le soumissionnaire démontre qu’il a acquis de l’expérience pertinente dans les quatre (4) composantes.</p> <p>Remarque : Le soumissionnaire n’a pas à présenter un rapport pour chacune des quatre composantes. Un seul rapport suffit pour l’ensemble des quatre composantes. Si le soumissionnaire envoie plus d’un rapport, il doit indiquer lequel d’entre eux doit être évalué pour chacune des composantes. Les composantes présentes dans plus d’un rapport ne compteront qu’une seule fois.</p>	9	15	

Approche de gestion et de coordination de projet				
14.6	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'approche que préconise sa société en matière de gestion de projets, de coordination et de relation avec le responsable de projet.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire, à l'intérieur d'une page tout au plus, son approche vis-à-vis les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilisation des ressources, y compris la transition et le remplacement des ressources; • processus de contrôle de la qualité; • méthodes de gestion des imprévus; • méthodes de rédaction de rapports d'évaluation clairs et concis; et • communication de l'information au responsable du projet tout au long des travaux. <p><u>Évaluation :</u></p> <p>Le soumissionnaire recevra un point pour chaque élément dont il a démontré clairement qu'il suit une méthode de gestion adéquate.</p>	3	5	
14.7	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est apte à produire des rapports d'évaluation de qualité. Pour ce faire, il devra présenter un (1) rapport d'évaluation final rédigé par la société.</p> <p><u>Évaluation :</u></p> <p>Le rapport d'évaluation sera évalué par rapport aux points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • concision, clarté et exhaustivité des renseignements nécessaires pour comprendre le programme, les constatations et les conclusions du rapport ainsi que les recommandations qui en découlent; • crédibilité des constatations en fonction des données fournies dans le rapport et de leur pertinence par rapport aux éléments évalués; • logique des conclusions par rapport aux constatations qui ont été faites; • clarté et réalisme des recommandations et possibilité d'y donner suite; et • faible nombre d'erreurs de grammaire, de syntaxe et de mise en page. 	6	10	

15.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

- 15.1 La proposition financière doit être présentée dans un document distinct de la proposition technique.
- 15.2 Chaque proposition doit être accompagnée d'une ventilation complète des coûts. À l'aide du tableau à l'**annexe F**, le soumissionnaire DOIT indiquer le tarif par jour par catégorie de ressource conformément à l'article 7.0 pour tous les membres du personnel à qui il entend faire appel (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.

Remarque : Si aucun tarif par jour n'est inscrit pour les années facultatives, c'est le tarif de la troisième qui prévaudra. Il n'y aura donc aucune possibilité d'augmenter les tarifs pour ces années.

16.0 MÉTHODE DE SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES

La sélection des fournisseurs avec qui seront signées des conventions d'offres à commandes se fera comme suit :

- (d) toutes les exigences obligatoires de l'article 13.0 doivent être respectées pour que l'évaluation des propositions passe à la prochaine étape;
- (e) les propositions qui respectent l'ensemble des exigences obligatoires seront évaluées par rapport aux exigences notées de l'article 14.0; et
- (f) les propositions qui ont une note minimale de 60 % pour chaque exigence notée et une note minimale de 75 % pour l'ensemble des exigences notées de l'article 14.0, seront classées en fonction de leur score global sur toutes les exigences cotées. Jusqu'à **dix (10)** soumissionnaires ayant le pointage le plus élevé seront sélectionnés pour une convention d'offres à commandes.

17.0 OCTROI DE CONVENTIONS D'OFFRE À COMMANDES

17.1 Répartition des travaux

Un maximum de **dix (10)** conventions d'offres à commandes devront être signées à la suite de la présente demande d'offres à commandes.

C'est le responsable de projet d'ISDE ou un représentant autorisé qui sollicitera les services conformément à la marche à suivre ci-dessous.

Pour chaque demande de services (commande subséquente à l'offre à commandes), le responsable de projet sélectionnera les offres en fonction des éléments suivants :

- v. le fait que l'équipe de projet du fournisseur ait les qualifications, l'expérience et les ressources convenant à la taille et à la complexité du projet à réaliser;
- vi. l'indépendance du fournisseur et l'absence de conflits d'intérêts (voir l'article 17.2 ci-dessous);
- vii. la cote de sécurité des membres du personnel du fournisseur par rapport au projet à réaliser; et
- viii. la disponibilité du fournisseur à exécuter les travaux dans les délais prescrits.

En fonction de ce qui précède :

- f. Le responsable du projet doit faire parvenir au fournisseur une description assez précise des travaux à exécuter aux termes de l'offre à commandes de manière à ce que le fournisseur puisse déterminer un prix fixe ou plafond pour la réalisation de ces travaux.
- g. Le fournisseur choisi doit faire parvenir au responsable du projet une courte proposition avec plan de travail, calendrier, nom des membres du personnel, nombre de jours et prix fixe (avec la justification) ou tout autre prix relevant d'une autre méthode d'évaluation (comme le prix plafond) selon la nature du projet.
- h. Le prix fixe ou plafond des services à rendre sera établi à l'aide du tarif tout inclus par jour figurant dans la convention d'offres à commandes applicable et du nombre de jours de travail estimé (s'il y a lieu) convenu entre le responsable du projet et le fournisseur visé par l'offre à commandes.
- i. Dès l'entente sur le prix fixe ou plafond des travaux à exécuter, le fournisseur recevra une commande subséquente à l'offre à commandes.
- j. Le fournisseur signera et renverra une copie de la commande subséquente à l'offre à commandes au responsable de l'offre à commandes.

Remarque : le temps que passe le fournisseur à discuter des commandes subséquentes potentielles ne doit pas être facturé dans le cadre de l'offre à commandes.

17.2 Conflit d'intérêts

En vue de faire preuve d'impartialité et d'objectivité dans les conseils qu'il prodigue au gouvernement du Canada et d'éviter tout conflit d'intérêt réel ou apparent, le fournisseur déclare et garantit que toute personne ayant la tâche de réaliser tout travail dans le cadre d'une commande subséquente n'est pas en situation de conflit d'intérêts qui l'empêcherait de rendre des services impartiaux au Canada ou qui nuirait d'une quelconque manière à l'objectivité nécessaire pour exécuter les tâches.

Si le fournisseur prend connaissance après coup d'un tel conflit d'intérêts, il devra en aviser le responsable du projet sur-le-champ. Ce dernier se réserve dans ce cas le droit d'apporter les modifications nécessaires à la commande subséquente.

17.3 Dépenses limites pour les conventions d'offres à commandes

Les limites ci-dessous concernent les conventions d'offres à commandes émises à la suite de la présente demande d'offres à commandes et seront déterminées par le nombre de conventions émises pour la demande d'offres à commandes :

Il est possible que jusqu'à **dix (10)** fournisseurs reçoivent une convention d'offres à commandes. Si le nombre maximal de **dix (10)** fournisseurs est atteint et ceux-ci reçoivent une convention d'offres à commandes, chacune d'entre elles vaudra 600 000,00 \$ CA pour la période initiale d'une durée de **trois (3)** ans et 200 000,00 \$ CA pour chaque année facultative. Si le nombre de conventions d'offres à commandes émises est inférieur à **dix (10)**, les dépenses limites seront les suivantes pour les trois (3) années d'application de la convention :

- si **neuf (9)** conventions sont émises, chacune aura une valeur potentielle de 666 666,67 \$;
- si **huit (8)** conventions sont émises, chacune aura une valeur potentielle de 750 000,00 \$;
- si **sept (7)** conventions sont émises, chacune aura une valeur potentielle de 857 142,56 \$;
- si **six (6)** conventions sont émises, chacune aura une valeur potentielle de 1 000 000,00 \$;
- si **cinq (5)** conventions sont émises, chacune aura une valeur potentielle de 1 200 000,00 \$;
- si **quatre (4)** conventions sont émises, chacune aura une valeur potentielle de 1 500 000,00 \$;
- si **trois (3)** conventions sont émises, chacune aura une valeur potentielle de 2 000 000,00 \$;
- si **deux (2)** conventions sont émises, chacune aura une valeur potentielle de 3 000 000,00 \$;
- si **une (1)** convention est émise, elle aura une valeur potentielle de 6 000 000,00 \$.

Remarque : Tous les fonds sont en dollars canadiens et les taxes applicables (TPS/TVH) sont en sus.

Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la convention d'offres à commandes ne doivent pas dépasser 400 000,00 \$, taxes incluses.

PART III

1.0 Certification Requirements of this RFP:

Note: Bidders must sign and return with their proposal the certifications for Sections 1.1, 1.2, 1.3 and 1.4 below.

Failure to do so will result in rejection of the proposal

1.1 ACCEPTANCE OF CONDITIONS.

"We hereby offer to sell and/or supply to Canada, under the terms and conditions set out herein, the services listed herein."

Signature

1.2 VERIFICATION OF PERSONNEL

"We hereby certify that all the information provided in all attached curricula vitae, back-up(s) included, has been verified by us to be true and accurate. Furthermore, we hereby certify that, should we be awarded a contract and unless the Industry Canada Contracting Authority is notified in writing to the contrary, and is in agreement, the personnel offered in our proposal shall be available to perform the tasks described herein, as and when required by the Project Authority."

Signature

1.3 FORMER PUBLIC SERVANTS (FPS):

Bidders must provide information regarding their status as former public servants in receipt of either a lump sum payment or a pension, or both.

For the purposes of this solicitation, a former public servant is defined as:

- a) an individual
 - b) an individual who has incorporated;
 - c) a partnership made up of former public servants; or
 - d) a sole proprietorship or entity where the affected individual has a major interest in the entity.
- Please check in the appropriate box:

() Not a former public servant in receipt of either a lump sum payment or a pension, or both

() Former public servant in receipt of a lump sum payment (under the Work Force Reduction Programs
Date of termination of employment as a Public Servant:

() Former public servant in receipt of a pension

Signature

1.4 FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY

The Federal Contractors Program for Employment Equity (FCP EE) requires that Canadian organizations bidding for federal government contracts, \$1,000,000.00 and over, make a formal commitment to implement employment equity, as a pre-condition to the validation of their bids. Under no circumstance will a contract be awarded to an organization that does not comply with the requirements of the FCP EE, unless it is exempt from the Program.

Notes: Signature of Chief Executive Officer or equivalent required under a) or b) below.

a) The Program requirements do not apply to organizations which:

- ☐ Have fewer than 100 permanent part-time and/or full time employees across Canada **or**;
- ☐ Are a federally regulated employer
- ☐ Are not Canadian-based bidders

(Please check the appropriate item above if applicable)

Signature of Executive Officer or Equivalent

b) If the bidder's organization does not fall within the parameters of items above, the program requirements do apply and, as such the bidder is required to submit a duly signed Certificate of Commitment as referenced below, or its Certificate number (**if one already exists**) confirming its adherence to the program.

PARTIE III

1.0 Certificats requis dans le cadre de la demande de proposition

Remarque : Les soumissionnaires doivent signer les attestations pour les sections 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4 ci-dessous et les retourner avec leur proposition.

S'ils omettent de le faire, leur proposition sera rejetée

1.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

« Nous offrons par la présente de vendre et/ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées dans la présente, les services qui y sont énumérés. »

Signature

1.2 VÉRIFICATION DU PERSONNEL

« Nous attestons par la présente que nous avons vérifié la véracité et l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ ci-joints, y compris de ceux des remplaçants. De plus, nous attestons que, si un contrat/marché nous est adjugé et à moins que l'autorité contractante d'Industrie Canada ne soit avisée du contraire par écrit et ne soit d'accord avec cette déclaration, le personnel proposé dans notre proposition sera disponible pour accomplir les tâches décrites aux présentes, à la demande du chargé de projet. »

Signature

1.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux.

Aux fins de la présente demande de proposition, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

Veuillez cocher la case appropriée :

() Pas un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire ou qui reçoit une pension, ou les deux.

() Ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire (dans le cadre des Programmes de réduction des effectifs)

Date de la fin de l'emploi à titre de fonctionnaire :

() Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension.

Signature

1.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCFEE) exige que les organisations canadiennes qui soumissionnent à l'égard de contrats du gouvernement fédéral de 1 000 000 \$ ou plus s'engagent à respecter les principes de l'équité en matière d'emploi, ce qui constitue une condition à la validation de leur soumission. À moins qu'une organisation ne soit exemptée de l'obligation de respecter le Programme, aucun marché ne sera attribué à une organisation qui ne satisfait pas aux exigences du PCFEE.

Remarques : Signature du chef de la direction ou d'un agent équivalent requise en a) ou b) ci-dessous.

a) Les exigences du Programme ne s'appliquent pas aux organisations qui :

() n'ont pas un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;

() sont assujetties à la législation fédérale;

() ne sont pas canadiennes.

(Veuillez cocher l'élément approprié ci-dessus, s'il y a lieu.)

Signature du chef de la direction ou d'un agent équivalent

b) Si l'organisation du soumissionnaire n'est pas visée par les paramètres ci-dessus, les exigences du Programme s'appliquent, et le soumissionnaire doit remettre une attestation d'engagement dûment signée (ci-dessous) ou son numéro de certificat (**s'il en a déjà un**) confirmant son adhésion au Programme.

Certificate of Commitment to Implement Employment Equity

Legal name of organization

Certificate #

Operating Name (if different)

Parent company is located outside
Canada Yes_____ No_____

Type of Industry (sector, purpose, etc .)

Total no. employees in Canada
(Full-Time/Part-Time)

Address (street, building, etc.)

City

Province

Postal Code

Telephone

Fax

Contact Name

Title

Telephone

E-mail

The above-named organization:

\$ having a workforce of 100 or more permanent full-time and/or permanent part-time employees in
Canada, **AND**

\$ intending to bid on, or being in receipt of, a Government of Canada goods or services contract
valued at \$1,000,000.00 or more,

hereby certifies its commitment to implement and /or renew its commitment to employment equity, if
awarded the aforementioned contract, in keeping with the Criteria for Implementation under the Federal
Contractors Program for Employment Equity.

NOTE: If the person who signs this certificate on behalf of the organization named above is NOT the
Chief Executive Officer, it is understood that they hold a senior management position **with the
authority to implement Employment Equity in the organization.**

Name (print)

Title

Signature

Date

IMPORTANT

! You must include the signed original of this form with your bid.

Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi

_____ Raison sociale de l'entreprise	_____ No. d'attestation		
_____ Nom commercial de l'entreprise (si différent)	La société mère est située à l'extérieur du Canada oui_____ non_____		
_____ Genre d'industrie (secteur, but, etc.)	_____ No. total d'employés au Canada (Plein temps/temps partiel)		
_____ Adresse (rue, immeuble, etc.)	_____ Ville	_____ Province	_____ Code postal
	_____ Téléphone	_____ Télécopieur	
_____ Nom de la personne responsable de l'EME	_____ Titre		
_____ Téléphone	_____ Courriel		

L'entreprise susmentionnée:

- \$ qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à plein temps/temps partiel, **ET**
- \$ qui désire présenter une soumission pour obtenir un contrat ou qui détient déjà un contrat de biens ou de services avec le gouvernement du Canada d'une valeur de 1 000 000 \$ ou plus

Atteste par la présente qu'elle s'engage à mettre en oeuvre ou à renouveler son programme d'équité en matière d'emploi si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux critères de mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux.

REMARQUE: Il est entendu que si la personne qui signe cette attestation au nom de l'entreprise N'EST PAS le chef de la direction, elle doit détenir un poste de cadre supérieur **qui l'autorise à mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi au sein de l'entreprise.**

_____ Nom (En lettre moulées)	_____ Titre
_____ Signature	_____ Date

IMPORTANT

! Vous devez inclure le formulaire original dûment signé dans votre soumission.