

**Proposal No. – Demande de proposition**  
**401723**

Closing - Clôture

**Date Time - Heure**

August 22, 2018

2:00pm EasternTime

Le 22 août 2018

14h00, heure de l'Est

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

---

**Title of project - Titre du projet**

Credit Conditions Survey / Enquête sur les conditions de crédit

---

**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  
Industry Canada/Industrie 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.**

**No. de téléphone**

343-291-2925

**Facsimile No.- No. de facsimile**

**E-Mail/courriel:**

eric.leroux@canada.ca

---

**Signature**

**Date**

---

## Table of contents

### **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 Notice to Bidders
- 4.0 Enquiries - Solicitation Stage
- 5.0 Inspection
- 6.0 Rights of Canada
- 7.0 Sole Proposal - Price Support
- 8.0 Certification Requirements
- 9.0 T4A Supplementary Slip Requirement
- 10.0 Former Public Servants (FPS) in Receipt of a Pension
- 11.0 Payment
- 12.0 Basis of Selection
- 13.0 International Sanctions
- 14.0 Federal Contractors Programs for Employment Equity
- 15.0 Applicable Law

### **Part II - TERMS OF REFERENCE**

- 1.0 Title of Project
- 2.0 Purpose
- 3.0 Background
- 4.0 Project Requirements/Objectives
- 5.0 Scope of Work
- 6.0 Project Details
- 7.0 Management of the Project
- 8.0 Security
- 9.0 Evaluation Procedures
- 10.0 Mandatory Requirements
- 11.0 Point Rated Requirements
- 12.0 Financial Proposal
- 13.0 Contractor Selection Method
- 14.0 Awarding of Contract
- 15.0 Basis for Ownership of Intellectual Property

### **Part III - CERTIFICATION REQUIREMENTS OF THIS RFP**

- 1.1 Acceptance of Conditions
- 1.2 Verification of Personnel
- 1.3 Former Public Servants (FPS)

**Annex A** – Questionnaire

**Annex B** - List of NAICS 2 and NAICS 4 excluded from small businesses population

## 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 Avis aux soumissionnaires
- 4.0 Communications en période d'invitation
- 5.0 Inspection
- 6.0 Droits du Canada
- 7.0 Seule proposition reçue - support des prix
- 8.0 Exigences en matière de certificats
- 9.0 Exigence relative aux feuillets T4A supplémentaires
- 10.0 Anciens fonctionnaires qui touchent une pension
- 11.0 Paiement
- 12.0 Méthode de sélection
- 13.0 Sanctions internationales
- 14.0 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- 15.0 Lois applicables

### **Partie II - TERMES DE REFERENCE**

- 1.0 Titre du projet
- 2.0 Objet
- 3.0 Contexte
- 4.0 Exigences/objectifs du projet
- 5.0 Portée des travaux
- 6.0 Détails du projet
- 7.0 Gestion du projet
- 8.0 Sécurité
- 9.0 Procédures d'évaluation
- 10.0 Exigences obligatoires
- 11.0 Exigences cotées
- 12.0 Proposition financière
- 13.0 Méthode de sélection de l'entrepreneur
- 14.0 Adjudication du contrat
- 15.0 Titre de propriété intellectuelle

### **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

**Annexe A** – Questionnaire

**Annexe B** - Liste des SCIAN 2 et SCIAN 4 exclue de la population des petites entreprises

You are invited to submit a proposal for the project named above.

## **1.0 INSTRUCTIONS FOR PREPARATION & SUBMISSION OF A PROPOSAL**

1.1 Bidders must prepare their proposal in three (3) separately bound sections as follows:

### **SECTION I - TECHNICAL PROPOSAL**

(with no reference to price)

*(1 original and 3 hard copies and 4 electronic copies ie:CDs)*

### **SECTION II - FINANCIAL PROPOSAL**

*(1 original and 1 copy)*

### **SECTION III - CERTIFICATIONS**

*( 1 original and 1 copy )*

Note: Prices shall not appear in any other area of the proposal except in the Financial Proposal.

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.

1.3 It is the responsibility of the Bidder to obtain clarification of the requirements contained herein, if necessary, prior to submitting a proposal.

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.

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.

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.

1.7 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.

Vous êtes invité à présenter une soumission pour le projet mentionné ci-haut.

## **1.0 DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION ET LA PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION**

1.1 Les soumissionnaires doivent préparer trois (3) sections distinctes:

### **SECTION I — PROPOSITION TECHNIQUE**

(sans référence au prix)

*(1 original et 3 copies et 4 copies électroniques, c.-à-d. CDs)*

### **SECTION II — PROPOSITION FINANCIÈRE**

*(1 original et 1 copie)*

### **SECTION III — CERTIFICATS**

*(1 original et 1 copie)*

Remarque : Les prix ne doivent être indiqués que dans la proposition financière.

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.

1.3 Avant de présenter une proposition, le soumissionnaire doit obtenir des précisions quant aux exigences énoncées dans le présent document, au besoin.

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.

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 coentreprise.

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 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.

## **2.0 TERMS AND CONDITIONS OF REQUEST FOR PROPOSAL AND RESULTING CONTRACT**

2.1 Proposals received after the closing time and date shown will not be considered and will be returned unopened to the sender.

2.2 Payment will be made in Canadian funds unless otherwise specified

2.3 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 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 The general conditions as set out in Industry Canada'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/icgc.nsf/eng/h\\_06661.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/eng/h_06661.html)

2.6 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 Whenever the words "shall", "must", "will" and "mandatory" appear in this document or any related document forming a part hereof, the item being described is a mandatory requirement.

The word "should" means an action that is preferred but not mandatory.

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 TERMES ET CONDITIONS D'UNE DEMANDE DE PROPOSITION ET DE TOUT MARCHÉ SUBSÉQUENT**

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 Le paiement sera effectué en monnaie canadienne sauf indication contraire.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 Les conditions générales figurant dans le document Conditions générales d'un contrat de service d'Industrie Canada 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/icgc.nsf/fra/h\\_06661.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html)

2.6 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.

2.7 Lorsque les mots « doit », « doivent », « devra » ou « devront » apparaissent dans le document ou tout autre document faisant partie de ce document, les points décrits sont des exigences obligatoires.

Le mot « devrait » indique une action qui est un atout, mais qui n'est pas obligatoire

### **3.0 NOTICE TO BIDDERS**

The following terms and conditions may apply to this solicitation:

3.1 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.

3.2 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.

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.

3.3 Proposals will be assessed on an FOB destination basis.

3.4 Proposal documents and supporting information may be submitted in either English or French.

3.5 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.

### **4.0 ENQUIRIES - SOLICITATION STAGE**

4.1 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. Enquiries and other communications are NOT to be directed to any other government official(s). Failure to comply with this paragraph 6.1 may (for that reason alone) result in the disqualification of the proposal.

4.2 Enquiries must be IN WRITING.

### **3.0 AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente invitation :

3.1 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.

3.2 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), selon le cas.

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, selon le cas. LES DROITS DE DOUANE ET D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR LE CONSIGNATAIRE SERONT AJOUTÉS, UNIQUEMENT AUX FINS D'ÉVALUATION, AUX PRIX INDICUÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTRANGERS.

3.3 Les propositions seront évaluées selon une formule franco destination.

3.4 Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui peuvent être soumis en anglais ou en français.

3.5 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.

### **4.0 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE D'INVITATION**

4.1 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. Elles NE DOIVENT être adressées à aucun autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente (pour cette raison uniquement) pourrait entraîner le rejet de la soumission.

4.2 Les demandes de renseignements doivent être présentées PAR ÉCRIT.

4.3 Enquiries must be received no less than five (5) *working days* 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.

4.4 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.

4.5 Meetings will not be held with individual bidders prior to the closing date/time of this RFP.

## **5.0 INSPECTION**

The services provided are subject to inspection and acceptance by the responsible Project Authority.

## **6.0 RIGHTS OF 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.

## **7.0 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:

4.3 Les demandes de renseignements doivent être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de la DP 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 de la DP.

4.4 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 la DP, sans toutefois que le nom de l'auteur soit mentionné.

4.5 Il n'y aura pas de rencontres avec aucun des soumissionnaires avant la date et l'heure fixées pour la clôture de cette DP.

## **5.0 INSPECTION**

Les services fournis sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet responsable du présent document.

## **6.0 DROITS DU CANADA**

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.

## **7.0 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.

## 8.0 CERTIFICATION REQUIREMENTS

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

## 9.0 T4A SUPPLEMENTARY SLIP REQUIREMENT

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.

## 10.0 FORMER PUBLIC SERVANTS (FPS) IN RECEIPT OF A PENSION

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.

- 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.

## 8.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE CERTIFICATS

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

## 9.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLÉMENTAIRES

Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 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.

## 10.0 ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI TOUCHENT UNE PENSION

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.



## 11.0 PAYMENT

11.1 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.

### 11.2 Basis of Payment - GST/HST Extra

- firm or fixed price
- fixed time rate
- cost reimbursable
  - per diem, or
  - ceiling price

### 11.3 Method of Payment - GST/HST Extra

- payment on delivery and acceptance, or
- progress payments

#### Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual

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:

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/>

R2410T 2012-07-16  
GENERAL INSTRUCTIONS TO BIDDERS

2010C 2012-07-16  
GENERAL CONDITIONS - SERVICES (MEDIUM COMPLEXITY)

C3010T 2010-01-11  
EXCHANGE RATE FLUCTUATIONS

## 12.0 BASIS OF SELECTION

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.

## 11.0 PAIEMENT

11.1 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.

### 11.2 Base de paiement — TPS/TVH en sus

- prix ferme ou fixes
- tarif horaire fixe
- coûts remboursables
  - tarif journalier, ou
  - prix plafond

### 11.3 Modalités de paiement — TPS/TVH en sus

- paiement sur livraison et acceptation, ou
- acomptes.

#### Clauses et conditions uniformisées d'achat

Toutes les directives, expressions générales, conditions et causes indiquées dans les présentes par un titre, un numéro et une date sont établies dans les *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) publiées par Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC), que l'on peut consulter dans le site Web de TPSGC suivant :

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/>

R2410T 2012-07-16  
INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX  
SOUSSIONNAIRES

2010C 2012-07-16  
CONDITIONS GÉNÉRALES - SERVICES (COMPLEXITÉ MOYENNE)

C3010T 2010-01-11  
FLUCTUATIONS DU TAUX DE CHANGE

## 12.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

### **13.0 INTERNATIONAL SANCTIONS**

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.

Details on existing sanctions can be found at:

<http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-e.asp>

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.

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.

### **14.0 FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY**

14.1 Non-federally regulated employers with a resident workforce in Canada of 100 or more employees bidding on a contract of \$200,000 or more must certify their commitment to implement employment equity according to the criteria of the Federal Contractors Program.

### **15.0 APPLICABLE LAW**

15.1 The Contract shall be interpreted and governed, and the relations between the Parties, determined by the laws in force in Ontario.

15.2 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.

### **13.0 SANCTIONS INTERNATIONALES**

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.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante :

<http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>

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.

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.

### **14.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**

14.1 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 200 000 \$ 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.

### **15.0 LOIS APPLICABLES**

15.1 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.

15.2 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.

**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**  
**SOUSSION**

---

**INNOVATION, SCIENCE AND ECONOMIC DEVELOPMENT  
CANADA/INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT  
ÉCONOMIQUE CANADA  
CONTRACTS & MATERIEL MANAGEMENT/  
CONTRATS ET GESTION DU MATÉRIEL**

**235 QUEEN STREET/235, RUE QUEEN  
BID RECEIVING AREA/AIRE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS  
MAIL SCANNING/INSPECTION DU COURRIER, ROOM/PIÈCE S-143,  
LEVEL/NIVEAU S-1  
OTTAWA, ONTARIO  
K1A 0H5**

**RFP 401723  
CLOSING DATE/DATE DE CLÔTURE  
August 22, 2018/le 22 août 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 TITLE**

Credit Conditions Survey

## **2.0 PURPOSE**

Innovation Science and Economic Development Canada requires services of a contractor to conduct a survey on small business financing. Small businesses are defined as businesses having between 1 and 99 employees. The services will be required for a period commencing from contract award to March 24, 2019, plus one (1) option year to be exercised at Innovation Science and Economic Development Canada's discretion ending March 31, 2020.

## **3.0 BACKGROUND**

In 2014 and 2015, a 23-question survey<sup>a</sup> completed by more than 2,100 small businesses was conducted to assess access to financing for small businesses. The results of the 2015 survey showed that credit conditions for small businesses remained stable in 2016. Start-ups and smaller businesses continue to face relatively greater difficulties accessing financing and access to financing has improved for small business exporters and innovators. Credit availability and credit conditions are significant concerns for small businesses, given that the ability to obtain credit is essential to their development.

A more comprehensive financing survey has been conducted by Statistics Canada for the 2017 reference year. That survey involved a much larger sample size allowing for deeper analysis. The results from that survey will be available in November 2018.

The current project aims to assess how credit availability conditions for small businesses are evolving during 2018 and if the contract option year is exercised, how they will evolve in 2019.

## **4.0 PROJECT REQUIREMENTS/OBJECTIVES**

The purpose of this project is to collect factual data on credit availability conditions for small businesses (1 to 99 employees). The reference period will be January 1 to December 31<sup>st</sup> 2018. Data collection is expected to start in January 2019 so that the project can be completed by March 24, 2019.

An option year may be exercised at Innovation Science and Economic Development Canada's discretion. The reference period for the option year will be January 1 to December 31<sup>st</sup> 2019. Under that option, data collection is expected to start in January 2020 so that the project can be completed by March 31, 2020.

The purpose of the project is to answer various questions regarding:

- financing application and approval rates
- financing amounts requested and received
- interest rates and length of loans
- collateral required to obtain financing
- intended use of required financing
- business and owner characteristics
- structure of the industry and the region

---

<sup>a</sup> The survey results are available at <http://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/eng/03055.html>

## **5.0 SCOPE OF WORK**

The Contractor shall perform with care, skill, diligence and efficiency all of the tasks that are required to complete the following deliverables to the satisfaction of Innovation Science and Economic Development Canada:

- In collaboration with Innovation Science and Economic Development Canada, the contractor shall deliver an Innovation Science and Economic Development Canada approved survey questionnaire that will have a maximum of 30 questions and which is largely based on the 2016 survey questionnaire (Appendix A).
- The contractor shall develop an Innovation Science and Economic Development Canada approved sampling strategy for the regions (Atlantic, Quebec, Ontario, Manitoba/Saskatchewan, Alberta and British-Columbia) and industries (Primary sector (mining included), Construction, Manufacturing, Wholesale/Retail Trade, Transportation/Warehousing, Professional Services, Accommodation & Food Services, Other Services, Other Sectors).
- The contractor shall establish the weighting required to ensure that the survey results are representative of the population of small businesses in Canada. A list of the industrial sectors that will not be included in this survey is provided in Appendix B.
- The contractor shall conduct the survey during the stipulated period using the data collection strategy that was described in its bid (telephone interview, on-line survey, mail survey, etc.).
- The contractor shall deliver to Innovation Science and Economic Development Canada a clean data file that can be used by Innovation Science and Economic Development Canada for analysis and cross-tabulation purposes. The data file will be in SAS format or a SAS-compatible format, containing all the survey results, the screening questions. The record layout for the data or a data dictionary will also be provided.
- The contractor shall deliver to Innovation Science and Economic Development Canada the required data tables indicating the margins of error for all the results, displayed by industry, region and business size (1-4, 5-19, 20-99 employees);
- The contractor shall deliver to Innovation Science and Economic Development Canada a methodology report that describes all of the key aspects of the survey process that it used for this project such as: the survey frame, the sampling strategy, the weights that were applied to the data, and the data collection details.

## **6.0 PROJECT DETAILS**

### **6.1 Year 1: Activities and Deliverables**

As detailed in section 5.0, the Contractor shall, between the contract start date and March 24, 2019:

- finalize the survey questionnaire;
- establish the sampling strategy for industry and region;
- determine the weights to apply to the data to produce representative results;
- begin collecting data in January 2019 for the reference period of January 1, 2018 to December 31, 2018;
- apply the weights to the data where required
- deliver a clean data file to Innovation Science and Economic Development Canada, as well as a record layout for the data or a data dictionary ;
- deliver to Innovation Science and Economic Development Canada the required data tables that include the margins of error; and
- deliver to Innovation Science and Economic Development Canada the methodology report.

### **6.2. Option Year (if required): Activities and Deliverables:**

As detailed in section 5.0, the Contractor shall, by March 31, 2020:

- finalize the survey questionnaire
- establish the sampling strategy for industry and region;
- determine the weights to apply to the data to produce representative results;
- begin collecting data in January 2020 for the reference period of January 1, 2019 to December 31, 2019;
- apply the weights to the data where required

- deliver a clean data file to Innovation Science and Economic Development Canada, as well as a record layout for the data or a data dictionary ;
- deliver to Innovation Science and Economic Development Canada the required data tables that include the margins of error; and
- deliver to Innovation Science and Economic Development Canada the methodology report.

## **Official Languages**

The Department has an obligation to respect the spirit and the letter of the Official Languages Act. It is therefore, imperative that the Bidder's resource(s) are fluent in both official languages in order to communicate verbally and in writing in the preferred official language of the client and participants of the survey.

## **Travel**

Not applicable to this requirement.

## **7.0 MANAGEMENT OF THE PROJECT**

This project will be managed by the Small Business and Tourism Branch of Innovation Science and Economic Development Canada (ISED).

## **8.0 SECURITY**

There are no security requirements applicable to this requirement.

## **9.0 EVALUATION PROCEDURES**

9.1 Proposals will be evaluated in three separate steps as follows:

a) evaluation of the technical and financial Mandatory Requirements as listed in Section 10.0 below. Only proposals meeting all of the Mandatory Requirements will advance to Step b);

b) evaluation of the technical rated requirements as listed in Section 11.0 below. Only proposals meeting all of the rated technical requirements will advance to Step c);

c) evaluation of the financial rated requirements as listed in Section 12.0 below.

**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.

9.2 An evaluation team composed of representatives of Innovation Science and Economic Development Canada and possibly, from other Federal departments 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.

## **10.0 MANDATORY REQUIREMENTS**

To be considered responsive, a proposal 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 decide to terminate the evaluation upon the first non-compliance of a mandatory requirement.

<b>RFP Reference</b>	<b>Requirement (Bidder's proposal should repeat exactly as defined in the RFP)</b>	<b>Referenced Section/Page in Bidder's Proposal</b>
10.1	<p>In their proposal, the Bidder must provide curriculum vitae for all proposed resources, including any backups identified that have performed a similar function to the one in which they are being proposed on a minimum of three (3) projects of a similar size and scope. The Bidder must provide for each proposed resource, the following information :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• a short description of the project and the role of the proposed resource.</li></ul> <p>All information must appear in a CV-style format. Supporting documents must be attached.</p>	
10.2	<p>The Bidder must provide three projects (3) demonstrating experience surveying businesses completed for three (3) separate clients over the last two (2) years.</p>	
10.3	<p>The Bidder must demonstrate that as a research company they have at least five (5) years of experience in offering the services described in this RFP. For the identified experience, they must identify the following:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Members of the team</li><li>- The project on which work was done</li><li>- The client for who the work was done</li><li>- How the work was similar to the one identified in the RFP</li></ul>	
10.4	<p>Certification: Bidders must complete, sign &amp; return the certification forms as indicated in Part III, Certification Requirements of this RFP.</p>	
10.5	<p>The financial proposal must be submitted as a separate document to the technical proposal (<b>NO FINANCIAL INFORMATION FROM THE FINANCIAL PROPOSAL MAY APPEAR IN THE TECHNICAL PROPOSAL</b>).</p>	

## **11.0 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. Any proposal which fails to achieve the required minimum score for any rated item will be eliminated from further consideration. In addition, to be further evaluated, the bidder's proposal must achieve an overall minimum technical rating of 75%. Innovation Science and Economic Development Canada may decide to terminate the evaluation upon the first non-compliance of a rated requirement.

RFP Reference	Requirement (bidder's proposal should repeat exactly as defined in RFP)	Technical Points		Referenced Section/Page in Bidder's Proposal
		Max.	Min.	
11.1	<p>The bidder must propose a work plan for this survey describing how the survey will be organized and a work schedule for each stage of the project. The plan should describe, at a minimum, the following key steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionnaire Design</li> <li>• Sampling Strategy</li> <li>• Data Collection</li> <li>• Data Cleaning</li> <li>• Tables with margin of error</li> <li>• Deliverables timeline</li> </ul>	30	21	
11.2	<p>The Bidder must propose a sampling strategy for this survey, including the source of the sample. The sampling strategy should include at a minimum the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidence that the business surveyed are representative of the region and the industries</li> <li>• Adequacy of the source to be used to stratify</li> <li>• How the sample will be drawn</li> <li>• Evidence demonstrating the effectiveness of the sample strategy</li> </ul>	30	21	



11.3	The bidder must propose a data collection strategy (by telephone, Web, mail, etc.) for this survey and justification for the use of that particular method.	<b>30</b>	<b>21</b>	
11.4	<p>The bidder must propose an approach for this survey to develop the weighting required to estimate the total population of SMEs that are eligible to be surveyed.</p> <p>As part of the description of this approach, the bidder should also identify the database(s) that they will use to identify the total population of eligible SMEs that can be surveyed</p>	<b>30</b>	<b>21</b>	
11.5	<p>The bidder must outline a quality assurance strategy to guarantee the quality of the data collected and to guarantee that the data file will be cleaned and ready to be used by Innovation Science and Economic Development Canada.</p> <p>At a minimum the bidder must explain how it plans to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identify outliers in a way to clean the data bank</li> <li>• maximize the number of completed questionnaires (number of call back)</li> <li>• insure that the survey is completed with the right respondent (CFO, owner, person in charge of business finance)</li> <li>• have the proper industrial and provincial sampling and firm size distribution</li> <li>• identify and mitigate the risks</li> </ul>	<b>30</b>	<b>21</b>	

11.6	<p>Further to the samples of completed work submitted in Mandatory Requirement 10.2, points will be awarded as follows:</p> <p>For each of the three (3) samples of completed works submitted in Mandatory Requirement 10.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Six (6) points will be awarded for experience with surveys <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Six (6) points for experience with businesses surveys</li> <li>○ Two (2) points for experience with consumers/individuals surveys</li> </ul> </li> <li>• Four (4) points will be awarded for the scale of the project as follows: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 4 points for more than 2,000 respondents</li> <li>○ 2 points for 2,000 respondents or less.</li> </ul> </li> </ul>	<b>30</b>	<b>21</b>	
	Total maximum technical points	<b>180 X 75%</b>		Overall minimum points required: <b>135</b>

## **12.0 FINANCIAL PROPOSAL**

The total value of any contract(s) resulting from this RFP shall not exceed \$200,000.00, (includes one additional year for \$100,000 to be exercised at Innovation Science and Economic Development Canada's discretion) including travel and living expenses (if applicable), other expenses and excluding all applicable taxes. For fiscal years 2018-2019 the maximum estimated amount will not exceed \$100,000.00. For fiscal year 2019-2020 the maximum estimated will not exceed \$100,000.00.

The bidder's financial proposal must indicate the number of complete questionnaires that the bidder will commit to gather in each year. The financial proposal is to be submitted as a separate package to the technical proposal, and will be assessed only if the bidder's proposal meets all the mandatory and technical criteria, and meets the minimum score for each technical point rated requirement and receives a **MINIMUM OF 75 PERCENT** on the overall rated evaluation criteria.

### Note:

\*Innovation Science and Economic Development Canada may choose to terminate the evaluation upon the first finding of non-compliance.

No points are awarded for the mandatory requirements, but each one must be met in order for the bidder's proposal to receive consideration and points for the rated evaluation criteria.

## **12.1 Basis of Payment:**

### **Firm Fixed Price**

The Bidder's financial proposal must include a firm or fixed price for this project, not exceeding \$100,000 (excluding GST/HST) per year (Year 1 and Option year), for a total of \$200,000 (excluding GST/HST) which includes all costs associated for work performed in accordance with the Contract.

### **12.2 Method of Payment - Resulting Contract**

Payments will be made on delivery and acceptance of the agreed to project deliverables. All payments will be contingent upon Innovation Science and Economic Development Canada's satisfaction with the deliverables.

The Method of Payment will be developed through negotiations between the winning contractor and the Departmental Representative and will be specified in the contract.

### **13.0 CONTRACTOR SELECTION METHOD:**

The top-ranked proposal will be determined based on the proposal which has:

- met all mandatory criteria,
- has met or exceeded all the required minimum technical points, and,
- commits to providing the highest number of completed questionnaires in the financial bid.

The top ranked compliant bid will be recommended for the award of a contract.

### **14.0 AWARDING OF CONTRACT**

Only one contract will be awarded and offered to the bidder whose proposal is selected by Innovation Science and Economic Development Canada's assessment team based on the Contractor's Selection Method at Section 13.0 above. Once a contract is awarded, a Notification of Successful Bidder will be posted on the Government Electronic Tendering System. Unsuccessful bidders will not be contacted directly.

### **15.0 BASIS FOR OWNERSHIP OF INTELLECTUAL PROPERTY**

The Small Business and Tourism Branch has determined that any intellectual property arising from the performance of the work under the contract will vest in Canada where the main purpose of the Crown Procurement Contract, or of the deliverables contracted for, is to generate knowledge and information for public dissemination.

## ANNEX A: SURVEY QUESTIONNAIRE

### CREDIT CONDITION SURVEY 2016

#### A. SCREENING QUESTIONS

The following are screening questions to determine if <name of business> is in scope.

**A.1** Which of the following best describes **your** position in this business?

(Note: Read all)

1. The sole business owner
2. Partner (**PROMPT:** An individual who, along with another person, plays a significant role in creating, owning, and/or operating a business.)
3. The person in charge of finance in your business
4. General Manager
88. Occupy another position: (Please specify): \_\_\_\_\_

**A.2** Is your business ...

(For each option, Yes=1 and No=0)

1. ... a non-profit organization (**PROMPT:** A non-profit organization is an organization that does not distribute its surplus funds to owners or shareholders, but instead uses them to help pursue its goals. Examples include charities (i.e., charitable organizations, trade unions, trade associations and public arts organizations.))
2. ... a co-operative (**PROMPT:** A co-operative is a business organization owned and operated by the people who use its services.)
3. ... a government agency (**PROMPT:** A government agency is an administrative unit of government which is responsible for the oversight and administration of specific functions.)
4. ... private for-profit company.
88. DO NOT READ: Other (Please specify): \_\_\_\_\_
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**If “non-profit organization, a co-operative, a government agency” or “don’t know/Prefer not to say” →**  
**READ:** Since the survey is for private for-profit businesses, -we do not need to proceed with the survey. Thank you for your participation. [Code as non-qualifier]

**A.3** Excluding the owner(s) of your business and contract workers, on average how many paid full-time and part-time employees did your business have in the 2015 calendar year?

*(PROMPT: Paid employees include both full-time and part-time workers, but do not include contract workers (e.g. plumbers), who do not receive any protection or benefits from the employer/payer. Please provide the best estimate.)*

1. (Please specify): \_\_\_\_\_
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**If  $0 < A.3 < 100$ , continue to B.1**

**If  $A.3 = "0"$  or  $A.3 > "99"$  → READ:** *Since this survey is for small businesses with 1 to 99 employees, we do not need to proceed with this survey. Thank you for your participation. [Code as non-qualifier]*

**A.3b. If "Don't know/Prefer not to say" selected --> READ:** *Can you let me know which of the following ranges best approximates the number of people employed by your business?*

1. 0
2. 1 to 4
3. 5 to 9
4. 10 to 19
5. 20 to 99
6. 100 or more
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**If  $A.3b = "0"$  or  $A.3b > "100 \text{ or more}"$  or  $A.3b = \text{don't know/Prefer not to say}$  → READ:** *Since this survey is for small businesses with 1 to 99 employees, we do not need to proceed with this survey. Thank you for your participation. [Code as non-qualifier]*

*Programming Note: This question is used as a screening question and is also a key question of the survey.*

## B. GENERAL FINANCING

**B.1** Did your business seek any of the following types of financing in the 2015 calendar year?

*(Note: Read all)*

*(Note: The respondent is to reply with YES/NO/Prefer not to say/Don't Know after hearing each option.)*

1. New non-residential mortgage or refinancing of an existing non-residential mortgage
2. New term loan
3. New line of credit or increase in the credit limit of current line of credit
4. New credit card or increase in the credit limit of current credit card
5. New lease financing (**PROMPT:** A lease financing is a process by which a firm pays to use for a particular period of time. The leasing objects include machinery, equipment, tools, and vehicles, but exclude real estates.)
6. Trade credit (**PROMPT:** A trade credit involves purchasing goods or services from suppliers on account and paying the supplier at a later date. Trade credit debt is reported as "accounts payable" on your Financial Statements.)
7. Equity financing (**PROMPT:** This could be any request for new or additional financing from an investor, venture capital supplier, angel, or friend or family member in exchange for a share of the ownership of your business.)
8. Financing from government or government lending institution (**PROMPT:** This includes direct loans, loan guarantees, grants, subsidies, no-interest loans, non-repayable contributions and equity)
88. Other types of external financing, (please specify) \_\_\_\_\_
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**If all above = "no" → Go to B.2**

**Else → Go to the section C**

**B.2** What is the main reason your business did not request external financing in 2015?

**(Read List)**

*(Select one only)*

1. Financing not needed
  2. Thought the request would be turned down
  3. Applying for financing is too difficult or time consuming
  4. Cost of financing is too high
  5. Unaware of financing sources (private and government) that are available to the business
  88. DO NOT READ: Other, (Please specify) \_\_\_\_\_
  98. DO NOT READ: Don't know
  99. DO NOT READ: Prefer not to say
- **Go to E.1**

## C. DEBT FINANCING

**If B.1\_1, B.1\_2, B.1\_3 OR B.1\_4 = "YES" → Go to logic below**

**Else → Go to the section D**

**If more than one of B.1\_1, B.1\_2, B.1\_3, B.1\_4 = "Yes" → Go to C.1**  
**Else → Go To C.2**

**C.1** As you may be aware, debt financing includes term loans, mortgages, lines of credit and credit cards. Of the debt financing sought in 2015, what type was the largest amount requested?

(Read list)

[Programming note: only display options selected in B1]

1. Non-residential mortgage
2. Term loan
3. Line of credit
4. Credit card
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**C.2** For your business' largest request for debt financing in 2015, what was the dollar amount requested?  
(**Prompt:** Please provide your best estimate.)

1. \$\_\_\_\_\_ (programming: Min=\$1, Max=\$4,999,999.99)
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**C.3** What was the **main** intended use for the financing requested in 2015? Was it:  
(*Note: Read list and mark only one main intended use*)

1. To purchase or maintain fixed assets? (**Prompt:** Fixed assets include land, buildings, vehicles/rolling stock, computer hardware/software, other machinery or equipment.)
2. For working capital/operating capital such as inventory or paying suppliers? (**Prompt:** Cash used to support operations and/or finance the day-to-day operations of the business such as the purchase of inventory or paying suppliers)
3. To cover research and development costs? (**Prompt:** Research and development costs refer to expenditures meant to bring a new product to market or to improve an existing product)
4. To consolidate other debt?
5. To support your enterprise entering a new market?
88. DO NOT READ: Other (Please specify): \_\_\_\_\_
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**C.4** What was the outcome of this debt financing request?

**(Select one only)**

(*Note: Read all*)

1. Full amount authorized
2. Partial amount authorized: \$\_\_\_\_\_ (programming: Min=\$1, Max=\$4,999,999.99; If QC4\_2> QC2\_1 verify with respondent)
3. Debt financing was rejected (\$0 was authorized)
4. Request still under review
5. Request was withdrawn
88. Other, (Please specify): \_\_\_\_\_
98. DO NOT READ: Don't know

99. DO NOT READ: Prefer not to say

If  $QC4\_2 > QC\_2$  → Prompt: "You indicated earlier that your business' largest request for debt financing in 2015 was \$[QC2\_1] which is less than the partial amount authorized of \$[QC4\_2]. Please correct your response".

**If C.4 = 3 → Go to C.5**

**Else → Go to C.6**

**C.5** What reasons were given by the credit provider for turning down the request for debt financing?

[Read list and mark all that apply]

1. Insufficient sales, income or cash-flow
2. Insufficient collateral (PROMPT: Collateral is a borrower's pledge of specific assets to a lender, to secure repayment of a loan.)
3. Poor or lack of credit experience or history
4. Project was considered too risky
5. Business operates in an unstable industry
88. DO NOT READ: Other reason (Please specify): \_\_\_\_\_
98. DO NOT READ: No reason given by credit supplier
99. DO NOT READ: Don't know / Prefer not to say

→ **Go To section D**

**C.6** What was the annual interest rate on the debt financing?

**(PROMPT: An interest rate is the rate at which interest is paid by borrowers (debtors) for the use of debt that they borrow from lenders (creditors).)**

(Note: Please include the 2015 prime rate if interest rate is the prime + X%. In case it helps, the average 2015 prime is 2.8%)

1. \_\_\_\_\_%

98. DO NOT READ: Don't know

99. DO NOT READ: Prefer not to say

**If ((C.6 = 0 or C.6 > 29.9) PROMPT: "Are you sure your interest rate was [response from C.6]?"**

**If ((C.1 = 1 or 2) or (C.1 not answered and (B.1\_1="yes" or B.1\_2="Yes")))) then go to C.6, else go to C.7**

**C.7** What was the length of term of the loan? Please provide your answer in months.

1. \_\_\_\_\_months [Programming: Min 1/ Max 300]

2. Not applicable

98. DO NOT READ: Don't know

99. DO NOT READ: Prefer not to say

**C.8** What collateral did your business provide to obtain this debt financing in 2015?

**(PROMPT: Collateral is a borrower's pledge of specific assets to a lender, to secure repayment of a loan.)**

(Note: Read all)

1. Business Assets (including land, buildings, materials and equipment, inventories, accounts receivable, financial assets, intellectual property)
2. Personal Assets
3. No collateral required
88. DO NOT READ: Other (Please specify): \_\_\_\_\_



- 98. DO NOT READ: Don't know
- 99. DO NOT READ: Prefer not to say

## D. LEASE FINANCING

If B.1\_5 = "YES", → Go To D.1  
Else → Go to Section E

- D.1 In the largest lease financing request in 2015, what was the outcome?  
(Note: Read all)
- 1. The full amount was authorized
  - 2. A partial amount was authorized
  - 3. Request was rejected
  - 4. Request still under review
  - 5. Request was withdrawn
  - 88. DO NOT READ: Other (Please specify): \_\_\_\_\_
  - 98. DO NOT READ: Don't know
  - 99. DO NOT READ: Prefer not to say

## E. GENERAL BUSINESS INFORMATION

READ: This next section will ask about your business operations and activities that your business is engaged in.

- E.1 In which sector does your business primarily operate?  
(Note: First read sectors, and then when they've selected a sector, the industry within that sector)

**Goods-Producing Sector:**

- 1. Agriculture, Forestry, Fishing and Hunting (NAICS 11)
- 2. Mining and Oil and Gas Extraction (NAICS 21)
- 3. Construction (NAICS 23)
- 4. Manufacturing (NAICS 31-33) (please specify): \_\_\_\_\_

**Services-Producing Sector:**

- 5. Wholesale Trade (NAICS 41)
- 6. Retail Trade (NAICS 44-45)
- 7. Transportation and Warehousing (NAICS 48-49)
- 8. Professional, Scientific and Technical Services (NAICS 54)
- 9. Accommodation and Food Services (NAICS 72)
- 10. Other Services (please specify): \_\_\_\_\_
- 88. DO NOT READ: Other (please specify): \_\_\_\_\_
- 98. DO NOT READ: Don't know
- 99. DO NOT READ: Prefer not to say

- E.2 In what year was your business first established?

- 1. \_\_\_\_\_ year
- 98. DO NOT READ: Don't know

99. DO NOT READ: Prefer not to say

**E.3** In 2015, what percentage of your total sales was made to customers located:

*(Prompt: Please provide your best estimate)*

*(Note: Should add up to 100%)*

1. Within your local municipality or region: \_\_\_\_% (**PROMPT:** Local is defined as within 80km of your business in your province.)
  2. Outside your local market but within your province/territory \_\_\_\_\_%
  3. In the rest of Canada \_\_\_\_\_%
  4. Outside of Canada (export sales) \_\_\_\_\_ %
98. DO NOT READ: Don't know  
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**E.4** In the last three years has your business developed or introduced any of the following innovations? An innovation must be new to your business, but it does not need to be new to your market:

*(PROMPT: The last three years refer to 2013, 2014, and 2015.)*

*(Note: Read every option and mark all that apply. The respondent is to reply with YES/NO/Prefer not to say/Don't Know after hearing each option)*

1. A new or significantly improved good or service (**PROMPT:** This may be a new or significantly improved good or service with respect to its capabilities, user friendliness, components or sub-systems. It must be new to your business but it does not need to be new to your market.)
  2. A new or significantly improved production process or method (**PROMPT:** This may be a new or significantly improved production process, distribution method or support activity for your goods and services. It must be new to your business but it does not need to be new to your market.)
  3. A new organizational structure or partnership for your business (**PROMPT:** It must be a result of strategic decision taken by management. Exclude mergers or acquisitions, even if for the first time. Examples: **Business Practices** – supply chain management/business engineering; **Workplace Organization** – integration of departments; **External Relations** – new alliances or partnerships)
  4. A new way of selling your goods or services (**PROMPT:** This requires significant changes in product design or packaging, product placement, product promoting or pricing. Exclude seasonal, regular and other routine changes in marketing methods.)
98. DO NOT READ: Don't know  
99. DO NOT READ: Prefer not to say

## F. OWNER INFORMATION

READ: This next section will gather information about the person primarily responsible for making decisions about your business. This could be the majority owner or general manager of your business.

**F.1** What is the age of the primary decision maker for your business?  
(**PROMPT:** In the case of equal partnership, select one partner and report for that individual.)

1. \_\_\_\_\_year(s)
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**F.2** What is the highest level of education attained by the primary decision maker for your business?  
(**Read List**)  
(**PROMPT:** In the case of equal partnership, report the individual that you selected in the question **F.1**.)

1. Less than high school diploma
2. High school diploma
3. College/CEGEP/trade school diploma
4. A bachelor's degree
5. A master's degree or above
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**F.3** How many years of experience does the primary decision maker have in owning or managing a business?  
(**PROMPT:** Include experience managing any businesses, not just this one.)  
(**PROMPT:** In the case of equal partnership, report the individual that you selected in the question **F.1**.)  
(**Note:** if less than 6 months, put 0, please round to the nearest year)

1. \_\_\_\_\_years
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

**F.4** Now speaking of the majority owner, what is the gender of the majority owner?  
(**Note:** Do not read list)

1. Male
2. Female
3. Equal ownership (50-50 ownership)
98. DO NOT READ: Don't know
99. DO NOT READ: Prefer not to say

## **Annex B**

List of NAICS 2 and NAICS 4 excluded from small businesses population

<b>NAICS</b>	<b>Description</b>
<b>22</b>	Utilities
<b>52</b>	Finance and Insurance
<b>55</b>	Management of Companies and Enterprises
<b>61</b>	Educational Services
<b>91</b>	Public Administration
<b>5321</b>	Automotive Equipment Rental and Leasing
<b>5324</b>	Machinery and Equipment Rental and Leasing
<b>6214</b>	Out-Patient Care Centres
<b>6215</b>	Medical and Diagnostic Laboratories
<b>6219</b>	Other Ambulatory Health Care Services
<b>6221</b>	General Medical and Surgical Hospitals
<b>6222</b>	Psychiatric and Substance Abuse Hospitals
<b>6223</b>	Specialty (except Psychiatric and Substance Abuse) Hospitals
<b>6242</b>	Community Food and Housing, and Emergency and Other Relief Services

## Partie II : Termes de référence

### **1.0 TITRE DU PROJET**

Enquête sur les conditions de crédit

### **2.0 OBJET**

Le ministère de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada a besoin des services d'un entrepreneur pour mener une enquête sur le financement des petites entreprises. Les petites entreprises sont définies comme étant des entreprises comptant de 1 à 99 employés.

La présente demande de soumissions vise à répondre à l'exigence relative au projet susmentionné. On prévoit attribuer un (1) contrat pour une période initiale débutant à la date d'attribution du contrat et se terminant le 24 mars 2019, plus une (1) période optionnelle et irrévocable permettant à Innovation, Sciences et Développement économique Canada de proroger la durée du contrat d'une (1) période supplémentaire se terminant le 31 mars 2020.

### **3.0 CONTEXTE**

En 2015 et 2016, une enquête <sup>b</sup> comportant 23 questions auxquelles ont répondu plus de 2 100 petites entreprises a été effectuée afin d'évaluer l'accès des petites entreprises au financement. Les résultats de l'enquête de 2016 ont indiqué que les conditions de crédit pour les petites entreprises sont demeurées stables. Les entreprises en démarrage et les plus petites entreprises ont continué à faire face à des difficultés d'accès au financement relativement plus importantes et les conditions d'accès pour les petites entreprises exportatrices et innovatrices se sont améliorées. L'accès au crédit et les conditions de crédit constituent des préoccupations importantes pour les petites entreprises, compte tenu du fait que la capacité d'obtention de crédit est essentielle à leur développement.

Une enquête plus exhaustive sur le financement a été effectuée par Statistique Canada pour l'année de référence 2017. Elle porte sur un échantillon plus important ce qui permet une analyse plus approfondie. Les résultats de cette enquête seront disponibles en novembre 2018.

Le projet actuel vise à évaluer comment les conditions d'accès au crédit par les petites entreprises ont évolué en 2018 et si la période d'option est exercée, comment elles évolueront en 2019.

### **4.0 EXIGENCES/OBJECTIFS DU PROJET**

Le projet a pour objectif de recueillir des données factuelles sur les conditions de disponibilité du crédit pour les petites entreprises (qui comptent entre 1 et 99 employés). La période de référence va du 1er janvier au 31 décembre 2018. La collecte de données devait débuter en janvier 2019 afin que le projet puisse être terminé avant le 24 mars 2019.

Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut proroger la durée du contrat d'une (1) période supplémentaire. La période de référence de la période d'option va du 1er janvier au 31 décembre 2019. Sous cette option, la collecte de données devait débuter en janvier 2020 afin que le projet puisse être terminé avant le 31 mars 2020.

---

<sup>b</sup> Les résultats de l'enquête sont disponibles à [http://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h\\_02192.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h_02192.html)

Le projet vise aussi à répondre à différentes questions concernant :

- Les demandes d'application et les pourcentages de demandes approuvées;
- Les montants demandés et reçus;
- Les taux d'intérêt et la durée des emprunts;
- Le collatéral exigé pour obtenir du financement;
- L'utilisation prévue du financement requis;
- Les caractéristiques des entreprises et des propriétaires;
- La structure de l'industrie et de la région.

## **5.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur exécutera avec soin, compétence, diligence et efficacité toutes les tâches nécessaires à la réalisation des livrables suivants à la satisfaction d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada :

- En collaboration avec Innovation, Sciences et Développement économique Canada, l'entrepreneur produira un questionnaire d'enquête approuvé par IC qui comptera au plus 30 questions et qui sera grandement fondé sur le questionnaire de 2013 (Annexe A).
- L'entrepreneur élaborera une stratégie d'échantillonnage pour les régions (Atlantique, Québec, Ontario, Manitoba/Saskatchewan, Alberta et Colombie-Britannique) et les industries (secteur primaire [exploitation minière incluse], construction, fabrication, commerce de gros/détail, transport/entreposage, services professionnels, services d'hébergement et de restauration, autres services, autres secteurs).
- L'entrepreneur établira la pondération nécessaire pour garantir que les résultats de l'enquête représentent bien la population des petites entreprises au Canada. Une liste des secteurs industriels exclus de l'enquête figure à l'Annexe B.
- L'entrepreneur réalisera l'enquête durant la période précisée au moyen de la stratégie de collecte décrite dans sa soumission (entrevue téléphonique, enquête en ligne, enquête par la poste, etc.).
- L'entrepreneur fournira à Innovation, Sciences et Développement économique Canada un fichier de données épurées dont pourra se servir Innovation, Sciences et Développement économique Canada à des fins d'analyse et de préparation de tableaux croisés. Le fichier de données devra contenir tous les résultats de l'enquête, y compris les questions de sélection, en format SAS ou compatible avec SAS. Le cliché d'enregistrement des données ou un dictionnaire de données sera également fourni.
- L'entrepreneur fournira à Innovation, Sciences et Développement économique Canada les tableaux de données avec les marges d'erreur pour les résultats d'ensemble et par industrie, région et taille d'entreprise (1-4, 5-19, 20-99 employés).
- L'entrepreneur fournira à Innovation, Sciences et Développement économique Canada un rapport méthodologique décrivant tous les principaux volets du processus d'enquête utilisé pour le projet, notamment le cadre, la stratégie d'échantillonnage, la pondération appliquée aux données et les détails de la collecte de données.

## **6.0 DÉTAILS DU PROJET**

### **6.2 Année 1 : Activités et livrables**

Tel qu'il est décrit dans la section 5.0, l'entrepreneur devra, entre la date de début du marché et le 24 mars 2019 :

- finaliser le questionnaire d'enquête;
- établir la stratégie d'échantillonnage pour l'industrie et les régions;
- établir la pondération à appliquer aux données pour produire des résultats représentatifs;
- commencer à recueillir les données en janvier 2019 pour la période de référence allant du 1er janvier au 31 décembre 2018;
- appliquer la pondération aux données s'il y a lieu;

- fournir à Innovation, Sciences et Développement économique Canada un fichier de données épuré ainsi qu'un cliché d'enregistrement pour les données ou un dictionnaire de données;
- fournir à Innovation, Sciences et Développement économique Canada les tableaux de données avec les marges d'erreur;
- fournir à Innovation, Sciences et Développement économique Canada le rapport méthodologique.

## **6.2. Année optionnelle (au besoin) : activités et livrables :**

Tel qu'il est décrit à la section 5.0, l'entrepreneur doit, d'ici le 31 mars 2020 :

- finaliser le questionnaire d'enquête;
- établir la stratégie d'échantillonnage pour l'industrie et les régions;
- établir la pondération à appliquer aux données pour produire des résultats représentatifs;
- commencer à recueillir les données en janvier 2020 pour la période de référence allant du 1er janvier au 31 décembre 2019;
- appliquer la pondération aux données s'il y a lieu;
- fournir à Innovation, Sciences et Développement économique Canada un fichier de données épuré ainsi qu'un cliché d'enregistrement pour les données ou un dictionnaire de données;
- fournir à Innovation, Sciences et Développement économique Canada les tableaux de données avec les marges d'erreur;
- fournir à Innovation, Sciences et Développement économique Canada le rapport méthodologique.

## **Langues officielles**

Le ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles. Il est donc impératif que les ressources du soumissionnaire puissent communiquer couramment dans les deux langues officielles afin de communiquer verbalement et par écrit dans la langue officielle préférée du client et des participants de l'enquête.

## **Frais de déplacement et de subsistance**

Pas applicable à cette exigence.

## **7.0 GESTION DU PROJET**

La gestion de ce projet sera assurée par la Direction générale de la petite entreprise d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE). :

## **8.0 SÉCURITÉ**

Aucune exigence en matière de sécurité n'est applicable à cette exigence.

## **9.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

9.1 Les propositions seront évaluées en trois étapes, comme suit :

a) évaluation des exigences obligatoires techniques et financières énumérées dans la section 10.0 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires passeront à l'étape b);

b) évaluation des exigences techniques cotées énumérées dans la section 11.0 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences techniques cotées passeront à l'étape c);

c) évaluation des exigences financières cotées énumérées dans la section 12.0 ci-dessous.

**Remarque :** Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation de toute proposition dès que celle-ci ne respecte pas la première des exigences obligatoires ou lorsque le ministère détermine qu'une proposition n'obtient pas une note minimale à l'égard de la première exigence cotée.

9.2 Une équipe d'évaluation se composant de représentants d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada et possiblement d'autres ministères fédéraux évalueront les propositions. L'équipe d'évaluation se réserve le droit de faire ce qui suit, sans toutefois y être tenue :

a) demander des précisions ou vérifier la totalité ou une partie de l'information fournie par le soumissionnaire à l'égard de la présente demande de proposition;

b) communiquer avec la totalité ou une partie des références fournies et interroger, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire et/ou la totalité ou une partie des ressources qu'il a proposées pour l'exécution du marché, aux bureaux d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada, à Ottawa (Ontario), avec un préavis de 48 heures, afin de vérifier ou de valider toute information ou donnée soumise par le soumissionnaire.

## **10.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Pour être considérée comme recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires mentionnées dans la présente demande de proposition. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues. Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence obligatoire.

<b>Référence dans la DP</b>	<b>Exigence (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est énoncé dans la DP)</b>	<b>Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire</b>
10.1	<p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ pour toutes les ressources proposées, y compris tous les remplaçants désignés qui ont assumé une fonction semblable à celle pour laquelle ils sont proposés dans au moins trois (3) projets de taille et de portée similaires. Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une brève description du projet et du rôle de la ressource proposée.</li></ul> <p>Tous les renseignements doivent être présentés dans le style d'un curriculum vitæ. Les documents pertinents doivent être joints.</p>	



10.2	Le soumissionnaire doit présenter trois (3) projets démontrant qu'il possède l'expérience de la conduite d'enquêtes sur les entreprises, qu'il a réalisés pour trois (3) clients différents au cours des deux (2) dernières années.	
10.3	Le soumissionnaire doit démontrer que, en tant qu'entreprise de recherche, il possède au moins cinq (5) années d'expérience de la prestation des services décrits dans la présente DP. Pour l'expérience décrite, il doit fournir les renseignements suivants :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les membres de l'équipe;</li> <li>- Le projet auquel il a contribué;</li> <li>- Le nom du client pour lequel le travail a été effectué;</li> <li>- En quoi ce travail était semblable au travail prévu dans la DP.</li> </ul>	
10.4	Certificats : les soumissionnaires doivent remplir, signer et retourner les formulaires d'attestation indiqués dans la Partie III, Certificats requis dans le cadre de la demande de proposition.	
10.5	La proposition financière doit constituer un document distinct de la proposition technique ( <b>AUCUNE INFORMATION TIRÉE DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE NE DOIT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE</b> ).	

## **11.0 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. Toute proposition qui n'obtient pas la note minimale requise à l'égard d'une exigence cotée sera mise de côté. De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique minimale globale de 75 %. 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.

Référence dans la DP	Exigence (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est énoncé dans la DP)  Cote technique	Points techniques		Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
		Max.	Min.	

11.1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un plan de travail décrivant la manière dont l'enquête sera organisée et un calendrier des travaux à toutes les étapes du projet. Le plan devrait décrire, au minimum, les principales étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception du questionnaire;</li> <li>• Stratégie d'échantillonnage;</li> <li>• Collecte de données;</li> <li>• Nettoyage des données;</li> <li>• Tableaux comprenant la marge d'erreur;</li> <li>• Échéancier pour les produits livrables.</li> </ul>	<b>30</b>	<b>21</b>	
11.2	<p>Le soumissionnaire doit proposer une stratégie d'échantillonnage pour cette enquête, y compris la source de l'échantillon. La stratégie d'échantillonnage devrait renfermer, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une preuve que les entreprises visées par l'enquête sont représentatives de la région et de l'industrie;</li> <li>• Le caractère adéquat de la source qui sera utilisée pour stratifier l'échantillon;</li> <li>• La manière dont l'échantillon sera prélevé;</li> <li>• Une preuve démontrant l'efficacité de la stratégie d'échantillonnage.</li> </ul>	<b>30</b>	<b>21</b>	

11.3	Le soumissionnaire doit proposer une stratégie de collecte des données (par téléphone, par l'entremise du Web, par la poste, etc.) et fournir une justification de l'utilisation de cette méthode.	<b>30</b>	<b>21</b>	
11.4	<p>Le soumissionnaire doit proposer une approche pour établir la pondération requise pour estimer le nombre total de PME admissibles pouvant faire l'objet de l'enquête.</p> <p>Dans la description de cette approche, le soumissionnaire devrait aussi indiquer quelles bases de données il compte utiliser pour déterminer le nombre total de PME admissibles pouvant faire l'objet de l'enquête.</p>	<b>30</b>	<b>21</b>	
11.5	<p>Le soumissionnaire doit décrire une stratégie d'assurance de la qualité pour garantir la qualité des données recueillies et garantir que le dossier des données sera épuré et prêt à être utilisé par Innovation, Sciences et Développement économique Canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit, au minimum, expliquer comment il prévoit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• repérer les valeurs aberrantes afin de nettoyer la banque de données;</li> <li>• maximiser le nombre de questionnaires remplis (le nombre de rappels);</li> <li>• s'assurer de mener l'enquête auprès du bon répondant (chef des services financiers, propriétaire, personne responsable des finances de l'entreprise);</li> <li>• avoir l'échantillonnage industriel et provincial voulu et une répartition appropriée pour ce qui est de la taille des entreprises;</li> <li>• repérer et atténuer les risques.</li> </ul>	<b>30</b>	<b>21</b>	

11.6	<p>À l'égard des échantillons de travaux réalisés présentés à l'Exigence obligatoire 10.2, des points seront attribués selon le barème suivant :</p> <p>Pour chacun des trois (3) échantillons de travaux réalisés présentés à l'Exigence obligatoire 10.2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Six (6) points seront accordés pour l'expérience de la conduite d'enquêtes <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Six (6) points seront accordés pour l'expérience de la conduite d'enquêtes auprès des entreprises;</li> <li>○ Deux (2) points seront accordés pour l'expérience de la conduite d'enquêtes auprès de consommateurs ou de personnes.</li> </ul> </li>   <li>• Quatre (4) points seront accordés pour l'envergure du projet, soit : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quatre (4) points pour plus de 2 000 répondants;</li> <li>○ Deux (2) points pour 2 000 répondants ou moins.</li> </ul> </li> </ul>	30	21	
	Total des points pour la partie technique	<b>180 X 75 %</b>		Minimum de points requis : <b>135</b>

## **12.0 PROPOSITION FINANCIÈRE**

La valeur totale de tout contrat découlant de la présente DP ne dépassera pas 200 000,00 \$ (comprend 100 000 \$ pour l'exercice d'une année supplémentaire, à la discrétion d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada), y compris les dépenses de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu), les autres dépenses et excluant les taxes applicables. Pour l'exercice financier 2018-2019, le montant estimatif ne dépassera pas 100 000,00 \$. Pour l'exercice financier 2019-2020, le montant estimatif ne dépassera pas 100 000,00 \$.

La proposition financière du soumissionnaire doit préciser le nombre de questionnaires complets que celui-ci s'engage à recueillir durant chaque année. La proposition financière doit être présentée séparément de la proposition technique et ne sera évaluée que si la proposition du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences techniques et financières obligatoires, obtient la note minimale pour chaque exigence cotée et obtient **AU MOINS 75 %** pour l'ensemble des critères d'évaluation cotés.

### Remarque :

Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la soumission ne satisfait pas à une exigence.

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

## **12.1 Base de paiement**

### **Prix ferme fixe**

La proposition financière du soumissionnaire doit inclure un prix ferme ou fixe pour le présent projet dépassant pas 100 000 \$ (TPS/TVH exclues) par année (année 1 et année optionnelle), pour un total de 200 000 \$ (TPS/TVH exclues), ce qui comprend tous les coûts liés aux travaux réalisés au titre du contrat.

## **12.2 Modalités de paiement - Contrat en résultant**

Les paiements seront effectués au moment de la livraison et de l'acceptation des livrables du projet. Tous les paiements ne seront effectués que si Innovation, Sciences et Développement économique Canada est satisfait des produits livrables.

La méthode de paiement sera élaborée durant des négociations entre l'entrepreneur retenu et le représentant du Ministère et sera précisée dans le contrat.

## **13.0 MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR**

La proposition arrivant au premier rang sera celle qui :

- répond à tous les critères obligatoires;
- a obtenu ou dépassé la note technique minimale exigée;
- prévoit la livraison du plus grand nombre de questionnaires complets dans la proposition financière.

La proposition arrivant au premier rang sera recommandée aux fins de l'octroi d'un contrat.

## **14.0 ADJUDICATION DU CONTRAT**

Un seul contrat sera attribué et sera offert au soumissionnaire dont la proposition aura été sélectionnée par l'équipe d'évaluation d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada en fonction de la méthode de sélection de l'entrepreneur indiquée à la section 13.0 ci-dessus. Une fois que le marché aura été attribué, nous afficherons le nom du soumissionnaire retenu dans le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement. Nous ne communiquerons pas directement avec les soumissionnaires non retenus pour leur annoncer le choix d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

## **15.0 TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

### **15.1 Propriété de l'État**

La Direction générale de la petite entreprise a statué que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat revient au Canada pour les raisons suivantes : le principal objet du marché de l'État, ou les produits livrables faisant l'objet du contrat, doivent produire un savoir et de l'information qui seront rendus publics.

**ANNEXE A : QUESTIONNAIRE DE L'ENQUÊTE**  
**ENQUÊTE SUR LES CONDITIONS DE CRÉDIT 2016**

**A. QUESTIONS DE SÉLECTION**

Les questions filtres suivantes permettent de déterminer si <nom de l'entreprise > fait partie du champ d'enquête.

**A.1** Lequel des énoncés suivants décrit le mieux votre poste dans l'entreprise?

*(Remarque : Lire toute la liste.)*

- 5. Propriétaire unique de l'entreprise
- 6. Partenaire (**PRÉCISER** : Une personne qui, avec une autre, joue un rôle important en créant, en possédant ou en exploitant une entreprise.)
- 7. Personne responsable des finances de l'entreprise
- 8. Directeur général
- 88. Autre poste : \_\_\_\_\_ (Veuillez préciser)

**A.2** Est-ce que votre entreprise est ...

*(Pour chaque option, Oui=1 et Non=0)*

- 5. ... un organisme à but non lucratif (**PRÉCISER** : Un organisme à but non lucratif est un organisme qui ne distribue pas ses fonds excédentaires aux propriétaires ou aux actionnaires, mais les utilise pour poursuivre ses objectifs (p. ex. les organismes de bienfaisance, les syndicats, les associations professionnelles et les organismes de soutien à l'art public).
- 6. ... une coopérative (**PRÉCISER** : Une coopérative est une entreprise détenue et exploitée par ceux qui utilisent ses services.)
- 7. ... une agence gouvernementale (**PRÉCISER** : Une agence gouvernementale est une unité administrative du gouvernement qui est responsable de la surveillance et de l'administration de fonctions précises.)
- 8. ... une entreprise privée à but lucratif.
- 88. NE PAS LIRE : Autre, (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_
- 98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
- 99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**Si la réponse est « organisation à but non lucratif », « coopérative », « agence gouvernementale » ou « Ne sait pas/préfère ne pas répondre » → LIRE : Comme le sondage s'adresse aux entreprises privées à but lucratif, nous ne pouvons continuer le sondage. Nous vous remercions de votre participation. [Code indiquant que l'interlocuteur ne satisfait pas aux critères.]**

**A.3** Hormis le ou les propriétaires de l'entreprise et les sous-traitants, en moyenne, combien d'employés rémunérés à temps plein et à temps partiel comptait l'entreprise au cours de l'année civile 2015?

**(PRÉCISER : Les employés rémunérés comprennent les travailleurs à temps plein et à temps partiel, mais excluent les travailleurs à forfait (p. ex. un plombier), qui ne reçoivent aucune protection ni aucun avantage social de l'employeur. Veuillez fournir la meilleure estimation possible.)**

- 2. (Veuillez préciser): \_\_\_\_\_
- 98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
- 99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**Si  $0 < A.3 < 100$ , passer à B.1**

**Si  $A.3 = « 0 »$  ou si  $A.3 > « 99 »$  → LIRE :** Comme le sondage s'adresse aux petites entreprises comptant de 1 à 99 employés, nous ne pouvons continuer le sondage. Nous vous remercions de votre participation. [Code indiquant que l'interlocuteur ne satisfait pas aux critères.]

**A.3b. Si « Ne sait pas/préfère ne pas répondre » est choisi --> LIRE : Pouvez-vous me dire laquelle des fourchettes suivantes correspond le mieux au nombre d'employés de l'entreprise?**

7. 0
8. De 1 à 4
9. De 5 à 9
10. De 10 à 19
11. De 20 à 99
12. 100 ou plus
98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**Si  $A.3b = « 0 »$  ou si  $A.3b > « 100$  ou plus » ou  $A.3b =$  Ne sait pas/préfère ne pas répondre → LIRE :** Comme le sondage s'adresse aux petites entreprises comptant de 1 à 99 employés, nous ne pouvons continuer le sondage. Nous vous remercions de votre participation. [Code indiquant que l'interlocuteur ne satisfait pas aux critères.]

Remarque concernant la programmation : C'est une question de sélection, ainsi qu'une question clé du sondage.

## **B. FINANCEMENT GÉNÉRAL**

**B.1** Est-ce que votre entreprise a demandé un des types de financement suivant au cours de l'année civile 2015?  
(Remarque : tout lire)

(Remarque : Après avoir entendu chaque option, le répondant devra répondre par OUI/NON/Préfère ne pas répondre/Ne sait pas.)

9. Nouveau prêt hypothécaire non résidentiel ou refinancement d'un prêt hypothécaire non résidentiel existant
10. Nouveau prêt à terme
11. Nouvelle marge de crédit ou augmentation d'une marge de crédit existante
12. Nouvelle carte de crédit ou augmentation de la limite de crédit existante
13. Nouveau financement par location-acquisition (**PRÉCISER** : Le financement par acquisition-location est un processus par lequel une société paye pour utiliser des biens pendant une période déterminée. Les biens loués comprennent de la machinerie, de l'équipement, des outils et des véhicules; les biens immobiliers sont exclus.)
14. Crédit commercial (**PRÉCISER** : Avec un crédit commercial, une entreprise peut faire mettre sur son compte des biens ou services qu'elle se procure auprès d'un fournisseur et le payer à une date ultérieure. Les dettes commerciales figurent sous « compte fournisseur » dans vos états financiers.)
15. Financement par capitaux propres (**PRÉCISER** : Ceci pourrait être toute demande de financement neuf ou supplémentaire auprès d'un investisseur, d'un fournisseur de capital-risque, d'un investisseur providentiel, d'un ami ou d'un membre de la famille, en échange d'une part de la propriété de votre entreprise.)

16. Financement du gouvernement ou d'une institution de prêt du gouvernement (**PRÉCISER** : Ceci inclut prêts directs, garanties de prêts, subventions, prêts sans intérêts, contributions non remboursables et participation à l'actif.)
88. Autres types de financement externe (veuillez préciser) \_\_\_\_\_
98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**Si tout ce qui précède = « non » → Passer à B.2**  
**Autrement → Passer à C**

**B.2** Quelle est la principale raison pour laquelle votre entreprise n'a-t-elle pas recherché de financement externe en 2015?  
**(Lire la liste)**  
 (Choisir une seule réponse)

6. Pas besoin de financement
7. Pensait que la demande serait rejetée
8. Faire une demande de financement est trop difficile ou demande trop de temps
9. Le coût du financement est trop élevé
10. N'était pas au courant des sources de financement (public ou privé) disponible pour l'entreprise
88. NE PAS LIRE : Autre, (veuillez préciser) \_\_\_\_\_
98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre  
 → **Passer à E.1**

## **C. FINANCEMENT PAR EMPRUNT**

**Si B.1\_1, B.1\_2, B.1\_3 OU B.1\_4 = « OUI » → Passer à la question ci-dessous qui s'avère le choix logique**  
**Autrement → Passer à la section D**

**Si la réponse à plus d'un élément dans B.1\_1, B.1\_2, B.1\_3, B.1\_4 = « Oui » → Passer à C.1**  
**Autrement → Passer à C.2**

**C.1** Comme vous le savez peut-être, le financement par emprunt inclut les prêts à terme, prêts hypothécaires, marges de crédit et cartes de crédit. Dans le financement recherché par votre entreprise en 2015, de quel type était le plus gros montant requis?

(Lire la liste)

[Remarque concernant la programmation : n'afficher que les réponses choisies à B1]

5. Prêt hypothécaire non résidentiel
6. Prêt à terme
7. Marge de crédit
8. Carte de crédit
98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**C.2** Dans le financement recherché par votre entreprise en 2015, à combien se chiffrait le plus gros montant requis?



(**PRÉCISER** : Veuillez donner votre meilleure estimation.)

2. \$ \_\_\_\_\_ ( Remarque concernant la programmation : Min.=1 \$, Max.=4 999 999,99 \$)
98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**C.3** Quelle était l'utilisation **principale** prévue pour le financement demandé pendant l'année civile 2015?  
S'agissait-il de :  
(Remarque : Lire la liste et cocher une seule utilisation principale prévue.)

6. Acquérir ou entretenir des immobilisations? (**PRÉCISER** : Les immobilisations comprennent les terrains, les bâtiments, les véhicules (matériel roulant), le matériel informatique et les logiciels, les autres machines et les autres pièces d'équipement.)
7. Dépenses de fonctionnement ou d'exploitation? (**PRÉCISER** : Argent utilisé pour appuyer le fonctionnement et/ou financer l'exploitation quotidienne de l'entreprise : achat de stock, paiement des fournisseurs, etc.)
8. Couvrir le coût de recherche et de développement? (**PRÉCISER** : Les dépenses de recherche et de développement visent à mettre un nouveau produit en marché ou à améliorer un produit existant.)
9. Consolider d'autres dettes?
10. Appuyer le lancement de l'entreprise dans un nouveau marché?
88. NE PAS LIRE : Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_
98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**C.4** Quel a été le résultat de cette demande de financement par emprunt?  
(Choisir une seule réponse)  
(Remarque : tout lire)

2. Montant total accordé
  3. Montant partiel accordé : \_\_\_\_\_ \$ (Remarque concernant la programmation : min.=1 \$, max.=4 999 999,99 \$; si QC4\_2> QC2\_1 vérifier auprès du répondant)
  4. Financement par emprunt rejeté (0 \$ accordé)
  5. Demande encore en cours d'examen
  6. Demande retirée
  89. Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_
  98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
  99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre
- Si QC4\_2> QC\_2 → Préciser : « Vous avez indiqué plus tôt que dans le financement recherché par votre entreprise en 2015, le plus gros montant requis se chiffrait à [QC2\_1] \$, ce qui est moins que le montant partiel accordé de [QC4\_2] \$. Veuillez corriger votre réponse. »

**Si C.4 = 3 → Passer à C.5**

**Autrement → Passer à C.6**

**C.5** Quelles raisons a données le fournisseur de crédit pour refuser la demande de financement par emprunt?  
[Lire la liste et cocher toutes les raisons qui s'appliquent]

6. Insuffisance des ventes, de revenu ou de la trésorerie
7. Garantie insuffisante (PRÉCISER : La garantie est tout avoir qui a été engagé comme sûreté en cas de non-paiement d'une dette.)
8. Mauvais antécédents en matière de crédit ou absence d'antécédents
9. Projet considéré trop risqué
10. Entreprise fonctionnant dans un secteur instable
88. NE PAS LIRE : Autre raison (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

98. NE PAS LIRE : Aucune raison donnée par l'établissement de crédit  
99. NE PAS LIRE : Ne sait pas/préfère ne pas répondre

→ **Passer à la section D**

- C.6** Quel était le taux d'intérêt annuel du financement par emprunt?  
*(PRÉCISER : Un taux d'intérêt est le taux auquel un emprunteur (débitéur) paye des intérêts pour utiliser un montant emprunté auprès de prêteur (créditeur).  
(Remarque : Prière de tenir compte du taux préférentiel de 2015 lorsque le taux d'intérêt correspond au taux préférentiel + X %. À titre indicatif, la moyenne du taux préférentiel de 2015 est de 2,8 %.)*

2. \_\_\_\_\_ %

98. NE PAS LIRE : Ne sait pas  
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**C6]?"** *Si ((C.6 = 0 ou C6>29.9) PRÉCISER : « Êtes-vous certain que votre taux d'intérêt était [réponse de*

*Si ((C.1 = 1 ou 2) ou (C.1 = sans réponse et (B.1\_1= « oui » ou B.1\_2= « oui »))), passer à C.6, sinon, passer à C.7*

- C.7** Quelle était la durée du prêt? Veuillez donner votre réponse en mois.

3. \_\_\_\_\_ mois [Remarque concernant la programmation : Min 1/ Max 300]

4. Sans objet

98. NE PAS LIRE : Ne sait pas  
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

- C.8** Est-ce qu'on a demandé à votre entreprise de fournir des garanties pour obtenir ce financement par emprunt en 2015?  
*(PRÉCISER : La garantie est tout avoir qui a été engagé comme sûreté en cas de non-paiement d'une dette.)  
(Remarque : tout lire)*

4. Actifs de l'entreprise (y compris les terrains, les bâtiments, le matériel et l'équipement, les stocks, les comptes débiteurs, les actifs financiers, les droits de propriété intellectuelle)

5. Actifs personnels

6. Pas de garantie demandée

88. NE PAS LIRE : Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

98. NE PAS LIRE : Ne sait pas

99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

## **D. LOCATION-ACQUISITION**

*Si B.1\_5 = « OUI », → Passer à D.1  
Autrement → Passer à la section E*

- D.1** Comment s'est soldée la plus grosse demande de financement par location-acquisition de l'année civile 2015?

(Remarque : tout lire)

6. Montant total accordé
7. Montant partiel accordé
8. Financement rejeté
9. Demande encore en cours d'examen
10. Demande retirée
88. NE PAS LIRE : Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_
98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

## E. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'ENTREPRISE

LIRE : La prochaine section portera sur les opérations et les activités commerciales menées par votre entreprise.

E.1 Quel est le secteur principal dans lequel votre entreprise mène des activités?

(Remarque : Lire les secteurs d'abord et, une fois qu'un choix aura été fait, les industries ensuite.)

### Secteur de la production de biens :

11. Agriculture, foresterie, pêche et chasse (SCIAN 11)
12. Extraction minière et extraction de pétrole et de gaz (SCIAN 21)
13. Construction (SCIAN 23)
14. Fabrication (SCIAN 31-33) (à préciser) : \_\_\_\_\_

### Secteur de la prestation de services :

15. Commerce de gros (SCIAN 41)
16. Commerce de détail (SCIAN 44-45)
17. Transport et entreposage (SCIAN 48-49)
18. Services professionnels, scientifiques et techniques (SCIAN 54)
19. Hébergement et services de restauration (SCIAN 72)
20. Autres services (à préciser) : \_\_\_\_\_
88. NE PAS LIRE : Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_
98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

E.2 En quelle année l'entreprise a-t-elle été créée?

2. \_\_\_\_\_

98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

E.3 En 2015, quelle était la répartition géographique de vos ventes totales, en pourcentage :

(PRÉCISER : Prière de fournir la meilleure estimation possible.)

(Remarque : Le total devrait faire 100 %.)

5. Dans votre municipalité ou région locale : \_\_\_\_\_ % (PRÉCISER : « Local » est défini comme étant situé au plus à 80 km de votre entreprise dans votre province.)
6. Hors de votre marché local, mais dans votre province ou territoire \_\_\_\_\_ %
7. Dans le reste du Canada \_\_\_\_\_ %
8. À l'extérieur du Canada (ventes à l'exportation) \_\_\_\_\_ %
98. NE PAS LIRE : Ne sait pas

99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**E.4** Au cours des trois dernières années, l'entreprise a-t-elle introduit ou lancé l'une des innovations suivantes? Il doit s'agir de quelque chose de nouveau dans votre entreprise, mais pas nécessairement dans votre marché : **(PRÉCISER : Par trois dernières années, on entend 2013, 2014 et 2015.)**

(Remarque : Lire toutes les réponses et cocher toutes celles qui s'appliquent. Le répondant doit répondre OUI/NON/Préfère ne pas répondre après avoir entendu chaque réponse possible.)

5. Un bien ou un service nouveau ou considérablement amélioré (**PRÉCISER : Il peut s'agir d'un bien ou d'un service nouveau ou considérablement amélioré à l'égard de ses capacités, de sa facilité d'emploi, de ses composantes ou de ses sous-systèmes. Il doit être nouveau pour votre entreprise, mais pas nécessairement pour votre marché.**)
6. Une méthode ou un procédé de production nouveau ou considérablement amélioré (**PRÉCISER : Il peut s'agir d'un procédé de production, d'une méthode de distribution ou d'une activité de soutien de vos biens et services nouveaux ou considérablement améliorés. Il doit être nouveau pour votre entreprise, mais pas nécessairement pour votre marché.**)
7. Une structure organisationnelle ou un partenariat nouveau pour l'entreprise (**PRÉCISER : Il doit s'agir d'un résultat d'une décision stratégique prise par la direction. Exclure les fusions ou acquisitions, même si c'est pour la première fois. Par exemple : pratiques d'affaires – comme la gestion de la chaîne d'approvisionnement ou l'ingénierie d'entreprise; organisation du lieu de travail – comme l'intégration de services; liens extérieurs – comme la mise en place d'alliances ou de partenariats.**)
8. Une nouvelle façon de vendre les biens ou services (**PRÉCISER : Cela requiert des changements importants à la conception ou au conditionnement de produits, à leur placement, à leur promotion ou à l'établissement de leur prix. Exclure les changements saisonniers, réguliers ou courants touchant les méthodes de commercialisation.**)

98. NE PAS LIRE : Ne sait pas

99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

## F. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROPRIÉTAIRE

LIRE : La partie suivante du sondage porte sur le principal preneur de décisions dans l'entreprise. Il peut s'agir du détenteur de la majorité des parts de l'entreprise ou du directeur général.

**F.1** Quel est l'âge du décideur principal?

**(PRÉCISER : Lorsque des partenaires détiennent le même nombre de parts, choisissez-en un pour répondre à ce qui suit.)**

2. \_\_\_\_\_ ans

98. Ne sait pas

99. Refuse de répondre

**F.2** Quel est le plus haut niveau de scolarité atteint par le décideur principal de l'entreprise?

**(Lire la liste.)**

**(PRÉCISER : Lorsque des partenaires détiennent le même nombre de parts, répondre pour celui choisi à la question F.1.)**

6. Moins d'un diplôme d'études secondaires

7. Diplôme d'études secondaires

8. Diplôme d'études collégiales, de cégep ou d'école de métiers

- 9. Baccalauréat
- 10. Maîtrise ou plus
- 98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
- 99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**F.3** Combien d'années d'expérience comme propriétaire ou directeur d'entreprise possède le décideur principal?  
(**PRÉCISER** : Tenir également compte de l'expérience dans d'autres entreprises.)  
(**PRÉCISER** : Lorsque des partenaires détiennent le même nombre de parts, répondre pour celui choisi à la question **F.1.**)  
(**Remarque** : Si moins de six mois, inscrire 0. Veuillez arrondir à l'année la plus près.)

- 2. \_\_\_\_\_ années
- 98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
- 99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

**F.4** Quel est le sexe du principal détenteur de parts?  
(Remarque : Ne pas lire la liste.)

- 4. Homme
- 5. Femme
- 6. Les deux, à parts égales (50-50)
- 98. NE PAS LIRE : Ne sait pas
- 99. NE PAS LIRE : Préfère ne pas répondre

## ANNEXE B : POPULATION DE L'ENQUÊTE

Les entreprises opérant dans les industries suivantes sont exclus de la population de l'enquête :

<b>SCIANS</b>	<b>Description</b>
<b>22</b>	Services publics
<b>52</b>	Finance et assurances
<b>55</b>	Gestion de sociétés et d'entreprises
<b>61</b>	Services d'enseignement
<b>91</b>	Administrations publiques
<b>5321</b>	Location et location à bail de matériel automobile
<b>5324</b>	Location et location à bail de machines et matériel d'usage commercial et industriel
<b>6214</b>	Centres de soins ambulatoires
<b>6215</b>	Laboratoires médicaux et d'analyses diagnostiques
<b>6219</b>	Autres services de soins ambulatoires
<b>6221</b>	Hôpitaux généraux et hôpitaux de soins chirurgicaux
<b>6222</b>	Hôpitaux psychiatriques et hôpitaux pour alcooliques et toxicomanes
<b>6223</b>	Hôpitaux spécialisés (sauf les hôpitaux psychiatriques et les hôpitaux pour alcooliques et toxicomanes)
<b>6242</b>	Services communautaires d'alimentation et d'hébergement, services d'urgence et autres secours

## **PART III - CERTIFICATIONS**

### **1.0 Certification Requirements of this RFP:**

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

## **PARTIE III - CERTIFICATIONS**

### **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, et 1.3 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.

Veillez 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**