



Health Canada and the Public Health Agency of Canada

Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Health Canada / Santé Canada
 200, Eglantine Driveway
 Tunney's Pasture
 Ottawa Ontario K1A 0K9
Attn: Diana Seguin
Email: diana.seguin@canada.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
 DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Health Canada
 We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

**Proposition à:
 Santé Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

**Instructions : See Herein
 Instructions: Voir aux présentes**

Issuing Office – Bureau de distribution

Health Canada / Santé Canada
 200, Eglantine Driveway
 Tunney's Pasture
 Ottawa Ontario K1A 0K9

Title – Sujet	
Comportement des détaillants à l'égard de l'accès des jeunes aux cigarettes électroniques et de leur promotion au détail et en ligne	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
1000202494a	Le 26 novembre 2018
Solicitation Closes at – L'invitation prend fin à	Time Zone Fuseau horaire
2:00 PM on / le – 11 décembre 2018	Heure normale de l'est
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à :	
Name: Diana Seguin Email: diana.seguin@canada.ca Telephone – téléphone : 613-941-2074	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
See Herein – Voir ici	
Delivery required - Livraison exigée	
See Herein – Voir ici	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur :	
Telephone No. – N° de téléphone :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____ (type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
_____ Signature	_____ Date

Juin 2018 Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins de complexité élevée (CE)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	23
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	24
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	24
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	26
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	27
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	27
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	27
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	27
7.4 PÉRIODE DU CONTRAT.....	27
7.5 RESPONSABLES.....	27
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	28
7.7 PAIEMENT.....	28
7.8 CONFORMITÉ.....	31
7.9 LOIS APPLICABLES.....	31
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	31
7.11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	31
7.12 ASSURANCES.....	31
ANNEXE « A »	32
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	32
ANNEXE « B »	48
BASE DE PAIEMENT	48
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	51

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	51
ANNEXE « D »	52
LIGNES DIRECTRICES OPÉRATIONNELLES (VERSION DE 2015)	52
ANNEXE « E ».....	53
RAPPORT FINAL.....	53
ANNEXE « F »	54
ANNEXE « G »	55
INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	55
ANNEXE « H »	56
QUESTIONS À SANTÉ CANADA, 19 OCTOBRE 2018	56

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La présente étude se penche sur les établissements de vente au détail dans des villes canadiennes dans le but de déterminer leur volonté de vendre des produits de cigarette électronique aux jeunes et de mieux comprendre l'emplacement, l'accessibilité et la promotion de ces produits, ce qui comprend la promotion potentielle d'allégations relatives à la santé, dans les points de vente au détail. L'étude se penchera également sur la facilité avec laquelle les jeunes peuvent se procurer des cigarettes électroniques en ligne. Avant d'envoyer des équipes d'étude dans les commerces ou d'essayer de faire des achats en ligne, l'entrepreneur devra mener une première étude du « milieu » des détaillants qui vendent des cigarettes électroniques dans chaque ville, et une seconde sur celui du marché canadien de vente en ligne. L'entrepreneur devra aussi présenter un rapport final sur les constats de l'étude.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15

jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La

période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

Le Santé Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (4 exemplaires papier) (et 1 copie électronique sur CD)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier) (et 1 copie électronique sur CD)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier) (et 1 copie électronique sur CD)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de

reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section III : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3010T (2014-11-27), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Section IV : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion, financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

L'évaluation des exigences obligatoires est simple : la proposition satisfait ou ne satisfait pas aux exigences. Si la proposition d'un soumissionnaire ne répond pas à l'une des exigences obligatoires, elle sera jugée **irrecevable**. Le traitement des exigences obligatoires dans tout processus d'approvisionnement est définitif.

Les auteurs des propositions doivent satisfaire à **toutes** les exigences obligatoires décrites ci-après. Chacune est évaluée par un « **oui** » ou par un « **non** ». Les propositions qui ne reçoivent pas un « **oui** » à l'une des exigences obligatoires ne seront **pas** retenues pour l'étape suivante.

À l'attention des soumissionnaires : En regard de chaque critère, veuillez inscrire le numéro de la ou des pages pertinentes de votre proposition qui traitent de l'exigence spécifiée dans le critère.

Critère	N° de page	Oui	Non
<p>O1. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur au moins deux (2) projets menés par son organisation à l'aide de clients mystère* et qui se sont déroulés dans les cinq (5) dernières années, à l'échelle nationale, sur un échantillon de 1 500 commerces de détail ou plus.</p> <p>Chaque projet doit inclure les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);b) la description du nombre de ressources assignées au travail, la description des activités qui ont été menées, la taille de l'échantillon visité par les clients mystère, la façon dont le soumissionnaire a géré les travaux;c) les dates et la durée du projet (indiquant les années/mois d'embauche ainsi que les dates de commencement et de fin des travaux, dans le format « de mm-aaaa à mm-aaaa »);d) le nom d'une personne-ressource du client pouvant servir de référence et son adresse courriel ou numéro de téléphone actuels;e) des échantillons de résumés ou de rapports techniques de projets connexes, si de tels documents ne révèlent aucun renseignement organisationnel confidentiel. <p>*Un client mystère est défini comme une personne engagée par une firme d'études de marché ou un autre type de firme similaire pour visiter</p>			

<p>des commerces de détail en se faisant passer pour un client. Son objectif est de recueillir de l'information sur les pratiques, les présentoirs ou d'autres renseignements liés au détaillant.</p>			
<p>O2. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur l'expérience de son organisation avec au moins un (1) projet dans les cinq (5) dernières années qui comptait des visites mystère menées avec une jeune personne (vente de produits à une personne de 15 à 17 ans) dans des commerces de détail. Le projet doit avoir été mené à l'échelle nationale et comprendre un échantillon d'au moins 1 500 points de vente au détail.</p> <p>Les projets décrits pour le critère O2 doivent être différents de ceux décrits pour le critère O1.</p> <p>Chaque projet doit inclure les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis); b) la description du nombre de ressources assignées au travail, la description des activités qui ont été menées, la taille de l'échantillon visité par les clients mystère, la façon dont le soumissionnaire a géré les travaux; c) les dates et la durée du projet (indiquant les années/mois d'embauche ainsi que les dates de commencement et de fin des travaux, dans le format « de mm-aaaa à mm-aaaa »); d) le nom d'une personne-ressource du client pouvant servir de référence et son adresse courriel ou numéro de téléphone actuels; e) des échantillons de résumés ou de rapports techniques de projets connexes, si de tels documents ne révèlent aucun renseignement organisationnel confidentiel.</p>			
<p>O3. Le soumissionnaire doit fournir des explications détaillées sur l'expérience de son organisation dans l'analyse d'ensembles de données pondérées, y compris la création et l'application de pondérations pour l'analyse et la rédaction de rapports sur les analyses descriptives de ces ensembles de données. Le soumissionnaire doit avoir effectué de telles tâches, du début à la fin, au moins deux (2) fois au cours des deux (2) dernières années.</p> <p>Chaque projet doit inclure les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis); b) la description du nombre de ressources assignées au travail, la description des activités qui ont été menées, la taille de l'échantillon visité par les clients mystère, la façon dont le soumissionnaire a géré les travaux; c) les dates et la durée du projet (indiquant les années/mois d'embauche ainsi que les dates de commencement et de fin des travaux, dans le format « de mm-aaaa à mm-aaaa »); d) le nom d'une personne-ressource du client pouvant servir de référence et son adresse courriel ou numéro de téléphone actuels; e) des échantillons de résumés ou de rapports techniques de projets connexes, si de tels documents ne révèlent aucun renseignement organisationnel confidentiel.</p>			
<p>O4. La valeur totale du contrat émanant de cet appel d'offres ne doit pas dépasser 450 000,00 \$, incluant toutes les taxes applicables et frais de déplacement.</p>			

4.1.1.2. Critères techniques cotés

4.1.1.2.1 Méthode d'évaluation

Une proposition qui obtient dans l'ensemble une cote inférieure à 70 % pour la conformité technique sera considérée comme **irrecevable** et éliminée du processus.

4.1.1.2.2 Exigences cotées

COMPOSANTE TECHNIQUE (maximum : 110 points; minimum 77 points)

EXIGENCE	CRITÈRE D'ÉVALUATION	N° DE PAGE
<p>(a) Compréhension de la portée et des objectifs</p> <p>(maximum de 20 points)</p>	<p>(i) Le soumissionnaire doit dans une brève introduction, exposer dans ses propres mots sa compréhension du projet et les objectifs du travail proposés, les raisons de l'effectuer tel que proposé et les avantages qui en découleront. (maximum de 10 points)</p> <p>(ii) Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension des rôles communicationnels et réglementaires de Santé Canada en matière de lutte contre le tabagisme. Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour montrer qu'il comprend bien les questions qui devront être traitées. (maximum de 10 points)</p> <p style="text-align: right;">TOTAL</p>	
<p>(b) Faisabilité, approche et méthodologie des travaux proposés</p> <p>(Maximum de 60 points)</p>	<p>Le soumissionnaire doit décrire clairement comment il entend procéder pour combler le besoin et atteindre le degré de réussite attendue. L'approche proposée doit être conforme aux exigences de l'énoncé des travaux fourni dans la demande de propositions. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails sur sa proposition pour montrer qu'il saisit bien le besoin et qu'il possède les compétences nécessaires pour y répondre. Pour démontrer cette capacité, le soumissionnaire doit fournir son approche et sa méthode pour les différents aspects suivants du travail :</p> <p>(i) Études de milieu – les procédures touchant la façon dont seront menées les études de milieu des commerces de détail et en ligne. Le soumissionnaire doit également préciser quelle base de données et quelle version seront utilisées pour mener les études de milieu. (maximum de 10 points; 7 points pour l'étude sur les commerces de détail, 3 points pour les études sur les commerces en ligne)</p> <p>(ii) Plan d'échantillonnage et de sélection des catégories de points de vente au détail – méthode servant à déterminer quelles catégories de vente au détail seront utilisées et quelle approche servira à concevoir le plan d'échantillonnage pour s'assurer d'avoir un échantillon représentatif dans chacune des 30 villes. (maximum de 10 points)</p> <p>(iii) Techniques de collecte des données – les procédures qui seront suivies pour mener les visites des points de vente au détail et faire les achats en ligne. (maximum de 10 points;</p>	

EXIGENCE	CRITÈRE D'ÉVALUATION	N° DE PAGE
	<p>7 points pour l'étude sur les commerces de détail, 3 points pour les études sur les commerces en ligne)</p> <p>(iv) La façon dont les équipes d'observation seront embauchées, en particulier les mineurs adolescents, à savoir, les procédures à suivre pour recruter les membres de l'équipe d'observation (hommes et femmes). (maximum de 10 points)</p> <p>(v) Les mesures de contrôle de la qualité devant être prises par le soumissionnaire pour s'assurer que les données relatives à l'échantillon proposé pour chaque catégorie de vente au détail dans chaque ville visée par l'étude sont recueillies. (maximum de 10 points)</p> <p>(vi) Stockage et analyse des données – la façon dont les données recueillies à partir des visites des points de vente au détail seront stockées et dont l'analyse des données sera effectuée. (maximum de 10 points)</p> <p style="text-align: right;">TOTAL</p>	
<p>(c) Connaissance des problèmes et valeur des solutions proposées (maximum de 10 points)</p>	<p>Le soumissionnaire doit énoncer les difficultés majeures qu'il prévoit rencontrer et expliquer comment il les résoudra. (maximum de 10 points)</p> <p style="text-align: right;">TOTAL</p>	
<p>(d) Plan de travail, calendrier et produits livrables (maximum de 20 points)</p>	<p>Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail détaillé comprenant les tâches particulières et les produits livrables prévus. Il doit y inclure les principales activités du personnel affecté à chaque tâche et l'échéancier proposé pour la réalisation ou la livraison. (maximum de 20 points)</p> <p style="text-align: right;">TOTAL</p>	

4.1.2 Évaluation de la gestion

4.1.2.1 Critères de gestion cotés (maximum : 100 points; Minimum : 70 points)

Exigence	Critère d'évaluation	N° de page
----------	----------------------	------------

Exigence	Critère d'évaluation	N° de page
<p>(a) Ressource (gestion du projet) :</p> <p>Qualifications et expérience pertinente</p> <p>(maximum de 20 points)</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom de la personne qui sera le gestionnaire de projet affecté à la présente demande et démontrer ses qualifications (y compris les capacités linguistiques qui lui permettront de superviser l'achèvement des produits livrables au Québec, au Nouveau-Brunswick et dans d'autres provinces ou régions majoritairement francophones), et son expérience. Son curriculum vitæ doit également être fourni.</p> <p>Le soumissionnaire doit attester que le gestionnaire de projet a une bonne expérience d'enquêtes similaires en démontrant ce qui suit :</p> <p>(i) une expérience de projets d'achat avec des clients mystère, en particulier avec des adolescents mineurs et concernant une substance contrôlée comme le tabac ou l'alcool; (maximum de 10 points)</p> <p>(ii) une expérience dans les secteurs de la gestion de projet, de la gestion sur le terrain et de la conception de plans d'échantillonnage. (maximum de 10 points)</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir, en guise de démonstration d'expérience de la ressource, une description succincte de projets pertinents en suivant le format d'en-tête ci-dessous :</p> <p>Nom du soumissionnaire, dates et durée du projet, valeur (en dollars), personne-ressource, titre du projet et brève description, méthodologie et taille de l'échantillon.</p> <p style="text-align: right;">TOTAL</p>	
<p>(b) Ressource :</p> <p>Analyse des données</p> <p>Qualifications et expérience pertinente</p> <p>(Maximum de 20 points)</p>	<p>Le soumissionnaire devra fournir le nom de la personne qui sera l'analyste affecté à la présente demande, et démontrer ses qualifications et son expérience. Son curriculum vitæ doit également être fourni.</p> <p>Le soumissionnaire doit attester que l'analyse a une bonne expérience d'analyses d'enquêtes similaires en démontrant ce qui suit :</p> <p>(i) une expérience d'analyses d'ensembles de données pondérées, y compris la création et l'application de pondérations dans l'analyse;</p> <p>(ii) une expérience d'exécution d'analyses descriptives de ces ensembles de données et de rédaction de rapports.</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir, en guise de démonstration d'expérience de la ressource, une description succincte de projets pertinents en suivant le format d'en-tête ci-dessous :</p> <p>Nom du soumissionnaire, dates et durée du projet, valeur (en dollars), personne-ressource, titre du projet et brève description, méthodologie et taille de l'échantillon. (maximum de 20 points)</p> <p style="text-align: right;">TOTAL</p>	

Exigence	Critère d'évaluation	N° de page
<p>(c) Autre personnel clé (c.-à-d. autre que le gestionnaire de projet) – Expérience pertinente Qualifications et compétences démontrées par des travaux similaires ou connexes. (maximum de 20 points)</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les autres membres clés du personnel, y compris les sous-traitants, qui seront affectés à la présente demande, en soulignant leurs qualifications (y compris les compétences linguistiques) et leur expérience. Leurs curriculum vitæ doivent également être fournis.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience des évaluations mystère, en particulier concernant des substances contrôlées, ainsi que l'expérience de la collecte, de l'analyse et la pondération de données de chaque ressource clé proposée (selon le cas). (maximum de 20 points) TOTAL</p>	
<p>(d) Organisation du soumissionnaire : expérience pertinente et compétence démontrée par des travaux similaires ou connexes (maximum de 10 points)</p>	<p>Le soumissionnaire doit présenter l'historique et l'expérience de son organisation et de toute organisation sous-traitante, en particulier pour tout ce qui est relié à la présente demande.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de réalisation de projets d'évaluation mystère et, en particulier, de projets où sont utilisés des adolescents mineurs et qui concernent des substances contrôlées, comme le tabac ou l'alcool. (maximum de 10 points) TOTAL</p>	
<p>(e) Niveau d'effort proposé et organisation prévue de l'équipe (maximum de 10 points)</p>	<p>Le soumissionnaire doit inclure une description de l'équipe (y compris les sous-traitants, s'il y a lieu), de la structure hiérarchique et de la capacité de l'équipe proposée à exécuter le travail. Le niveau d'effort (par tâche) de chaque personne doit être précisé pour démontrer comment les divers aspects du travail seront réalisés par chacun, de façon à ce que les produits soient livrés en respectant la date établie dans l'énoncé des travaux. La disponibilité de toutes les ressources (y compris la capacité de remplacement) devra être présentée.</p> <p>Si des sous-traitants sont proposés en tant que membre de l'équipe du projet, le soumissionnaire doit fournir une liste de tous les sous-traitants proposés, y compris les ressources individuelles, décrire le travail qui sera réalisé par chacun d'eux et expliquer pourquoi chacun a été retenu. (maximum de 10 points) TOTAL</p>	

Exigence	Critère d'évaluation	N° de page
(f) Outils ou méthodologie de gestion de projet (maximum de 20 points)	<p>Le soumissionnaire doit décrire comment il se propose de contrôler la gestion du projet, y compris les contrats de sous-traitance. Il doit préciser dans sa proposition le système qu'il compte utiliser pour contrôler les coûts et la main-d'œuvre, puis décrire l'approche qu'il utilisera pour rendre compte des progrès. Le soumissionnaire doit aussi préciser une stratégie pour gérer des postes vacants, planifiés ou non, au cours de l'exécution du travail et en limiter les répercussions.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les logiciels qu'il utilisera pour stocker les données recueillies et décrire la façon dont les résultats seront enregistrés et transmis par les équipes d'observation au soumissionnaire. Il doit aussi décrire tout logiciel ou outil d'analyse qui sera utilisé pour l'analyse de données ou pour toute portion du travail requis pour ce contrat. (maximum de 20 points)</p> <p style="text-align: right;">TOTAL</p>	
	TOTAL GÉNÉRAL	

MAXIMUM DE POINTS TOTAUX : 210
MINIMUM DE POINTS TOTAUX : 147

GRILLE DE NOTATION DÉTAILLÉE

4.1.3 COMPOSANTE TECHNIQUE (Maximum : 110 points; Minimum : 77 points)

1. (a) Compréhension de la portée et des objectifs (maximum de 10 points par critère pour un total de 20 points)		
0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun détail n'a été fourni • Évalué comme ne répondant pas à l'exigence ou à l'intention de l'exigence. • Manque manifeste de compréhension de l'exigence
3	Limité	<ul style="list-style-type: none"> • Fait preuve d'une compréhension limitée des exigences • Détails limités ou incomplets; détails insuffisants pour la bonne exécution des travaux • Lacunes majeures constatées
6	Passable	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension générale de l'exigence • Capacité démontrée à remplir certaines exigences • Lacunes mineures constatées; certains éléments n'ont pas été clairement abordés • Bonne connaissance des questions en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité liées à la collecte de données sur la santé
8	Bon	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension claire, complète et exacte de l'exigence • Très bonne appréciation manifeste des travaux et des enjeux liés aux

		<p>travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> Tous les détails nécessaires sont fournis Démontre une bonne connaissance des questions en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité liées à la collecte de données touchant la santé
10	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> Compréhension claire, exacte et approfondie des exigences Excellente compréhension des questions en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité liées à la collecte de données sur la santé Les détails fournis sont originaux, précis et novateurs.
1. (b) Faisabilité du travail proposé, démarche et méthodologie proposées (maximum de 10 points par critère pour un total de 60 points)		
0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> Aucun détail n'a été fourni Évalué comme ne répondant pas à l'exigence ou à l'intention de l'exigence.
3	Limité	<ul style="list-style-type: none"> Détails limités ou manquant de clarté sur la façon de répondre aux exigences Très peu d'éléments fournis et information abordée de façon vague Détails limités ou incomplets; lacunes majeures
6	Passable	<ul style="list-style-type: none"> Les détails concernant la façon de satisfaire aux exigences sont généraux ou incomplets Capacité démontrée à remplir certaines exigences Quelques éléments non clairement traités; certaines lacunes préoccupantes
8	Bon	<ul style="list-style-type: none"> Des détails sensés sont fournis sur la façon de répondre aux exigences Capacité démontrée à remplir la majorité ou la totalité des exigences Détails nécessaires fournis en totalité; lacunes mineures de faible incidence observées
10	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> Détails créatifs et novateurs sur la façon de répondre aux exigences Des détails précis et approfondis sont fournis, aucune lacune décelée
1. (c) Connaissance des problèmes et valeur des solutions proposées (maximum de 10 points)		
0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> Aucun détail n'a été fourni Évalué comme ne répondant pas à l'exigence ou à l'intention de l'exigence.
3	Limité	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une compréhension limitée des difficultés anticipées et de la façon de les gérer Information limitée ou incomplète; considérée comme étant faible N'est pas parvenu à démontrer que les difficultés anticipées pouvaient être résolues
6	Passable	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une certaine compréhension des difficultés anticipées et propose certaines options sensées pour les régler Certains éléments n'ont pas été clairement traités Démontre que seulement certains problèmes peuvent être résolus
8	Bon	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une compréhension et une appréciation claire des problèmes anticipés et présente des options sensées pour les régler Tous les éléments sont abordés. Démontre que la plupart ou la totalité des problèmes peuvent être résolus

10	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une compréhension et une appréciation claires et en profondeur des problèmes anticipés et propose des options créatives pour les régler Des détails novateurs sont fournis Démontre que tous les problèmes pourraient être résolus de manière créative
1. (d) Plan de travail, échéancier et produits livrables (maximum de 20 points)		
0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> Aucun détail n'a été fourni Évalué comme ne répondant pas à l'exigence ou à l'intention de l'exigence
8	Limité	<ul style="list-style-type: none"> Le plan de travail et le calendrier sont limités, manquent de clarté ou sont insuffisants; considérés comme étant faibles Lacunes majeures constatées Délais et ressources ne permettant pas de respecter les échéances
12	Passable	<ul style="list-style-type: none"> Le plan de travail et le calendrier sont de qualité moyenne ou incomplets, certains éléments n'ont pas été clairement traités Délais et ressources permettant de respecter certaines échéances; lacunes mineures constatées
16	Bon	<ul style="list-style-type: none"> Plan de travail et calendrier des travaux clairs; éléments traités en totalité Délais et ressources permettant de respecter la plupart ou la totalité des échéances
20	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> Plan de travail et calendrier des travaux clairs et approfondis. Délais et ressources permettant de respecter ou de devancer les échéances

4.1.4. COMPOSANTE DE GESTION
(Maximum : 100 points; Minimum : 70 points)

2. (a) Gestionnaire de projet, qualifications et expérience pertinente		
(i) Expérience des projets d'achat avec des clients mystère et en particulier des projets où sont utilisés de jeunes mineurs et qui concernent des substances contrôlées, comme le tabac ou l'alcool (maximum de 20 points)		
0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> Aucun détail n'a été fourni Selon l'évaluation, ne respecte pas les exigences
8	Limité	<ul style="list-style-type: none"> Expérience démontrée se limitant à deux projets menés avec un acheteur mystère Aucun des projets passés ne concernait des substances contrôlées De jeunes mineurs ont été utilisés dans un seul projet d'achat avec des clients mystère La taille moyenne des échantillons était d'environ 1 000 visites de points de vente au détail
12	Passable	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une certaine expérience des projets d'achat avec des clients mystère (au moins 3 projets) Aucun des projets passés ne concernait des substances contrôlées De jeunes mineurs ont été utilisés dans au moins un projet d'achat avec des clients mystère La taille moyenne des échantillons était de plus de 1 000, mais de

		moins de 1 500 visites de points de vente au détail
16	Bon	<ul style="list-style-type: none"> Bonne expérience démontrée par au moins trois projets similaires d'achat mystère Au moins un projet passé concernait des substances contrôlées et avait recours à de jeunes mineurs La taille moyenne des échantillons était de plus de 1 500, mais de moins de 2 000 visites de points de vente au détail
20	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> Bonne expérience démontrée par au moins quatre projets similaires d'achat mystère Plus d'un projet concernait des substances contrôlées et l'utilisation de jeunes mineurs La taille moyenne des échantillons était de plus de 2 000 visites de points de vente au détail
(ii) Expérience dans les domaines de la gestion de projets, de la gestion sur le terrain et de la conception de plans d'échantillonnage (maximum de 10 points)		
0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> Aucun détail n'a été fourni Selon l'évaluation, ne respecte pas les exigences
3	Limité	<ul style="list-style-type: none"> Détails fournis limités Expérience considérée comme limitée ou insuffisante pour l'exécution efficace du travail Certaine expérience démontrée dans un domaine ou les deux; lacunes majeures constatées dans d'autres domaines
6	Passable	<ul style="list-style-type: none"> Certains éléments sont traités Expérience considérée comme suffisante; certaines lacunes majeures constatées Expérience dans deux des domaines
8	Bon	<ul style="list-style-type: none"> La plupart des éléments sont traités Expérience considérée comme suffisante; quelques lacunes mineures observées Expérience dans deux des domaines, ou les trois
10	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> Tous les éléments sont traités Expérience surpassant les exigences Expérience démontrée dans tous les domaines
2. (b) Analyse de données, qualifications et expérience pertinente (maximum de 20 points)		
0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> Non évoqué ou non acceptable Selon l'évaluation, ne respecte pas les exigences
8	Limité	<ul style="list-style-type: none"> Expérience limitée dans l'analyse descriptive d'ensembles de données pondérées (une seule analyse descriptive menée sur un ensemble de données) Expérience limitée de rédaction de rapports fondés sur l'analyse descriptive d'ensembles de données pondérées (un seul rapport rédigé) Taille de l'échantillon de 1 000
12	Passable	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une certaine expérience de l'analyse descriptive d'ensembles de données pondérées (au moins deux analyses descriptives menées sur un ensemble de données) Démontre une certaine expérience de rédaction de rapports fondés sur l'analyse descriptive d'ensembles de données pondérées (au moins deux rapports rédigés) La taille moyenne des échantillons était de plus de 1 000 mais moins

		de 1 500
16	Bon	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une bonne expérience de l'analyse descriptive d'ensembles de données pondérées (au moins trois analyses descriptives menées sur un ensemble de données) Démontre une bonne expérience de rédaction de rapports fondés sur l'analyse descriptive d'ensembles de données pondérées (au moins trois rapports rédigés) La taille moyenne des échantillons était de plus de 1 500 mais moins de 2 000
20	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une vaste expérience de l'analyse descriptive d'ensembles de données pondérées (au moins quatre analyses descriptives menées sur un ensemble de données) Démontre une vaste expérience de rédaction de rapports fondés sur l'analyse descriptive d'ensembles de données pondérées (au moins quatre rapports rédigés) La taille moyenne des échantillons était de plus de 2 000
2. (c) Autres habiletés clés du personnel (maximum de 20 points)		
0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> Aucun détail n'a été fourni Selon l'évaluation, ne respecte pas les exigences
8	Limité	<ul style="list-style-type: none"> La majorité du personnel clé a une expérience limitée de projets d'achat avec des clients mystère et de la collecte, de l'analyse et de la pondération de données La plus grande partie du personnel clé a une expérience très limitée de projets d'achat avec des clients mystère, concernant une substance contrôlée
12	Passable	<ul style="list-style-type: none"> Une partie du personnel clé possède une expérience adéquate dans l'exécution de projets avec des clients mystère
16	Bon	<ul style="list-style-type: none"> La plus grande partie ou la totalité du personnel clé possède une bonne expérience des projets d'achat avec des clients mystère et de la collecte, de l'analyse et de la pondération de données La plus grande partie ou la totalité du personnel clé possède une bonne expérience des projets d'achat avec des clients mystère concernant une substance contrôlée
20	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> Tout le personnel clé a une vaste expérience dans l'exécution de projets d'achat avec des clients mystère, et de la collecte, de l'analyse et de la pondération de données Tout le personnel clé a une vaste expérience d'exécution de projets d'achat avec des clients mystère concernant une substance contrôlée
2. (d) Organisation globale de l'entreprise (maximum de 10 points)		
0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> Aucun détail n'a été fourni Selon l'évaluation, ne respecte pas les exigences
3	Limité	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une expérience limitée des projets d'achat avec des clients mystère (1 projet) Aucun des projets passés ne concernait des substances contrôlées De jeunes mineurs ont été utilisés dans un projet d'achat avec des clients mystère

6	Passable	<ul style="list-style-type: none"> • Démontre une certaine expérience des projets d'achat avec des clients mystère • Aucun des projets passés ne concernait des substances contrôlées • De jeunes mineurs ont été utilisés dans un projet d'achat avec des clients mystère
8	Bon	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne expérience démontrée par au moins trois projets d'achats avec des clients mystère • Au moins un projet passé concernait des substances contrôlées et avait recours à de jeunes mineurs
10	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> • Démontre une expérience importante de projets d'achat avec des clients mystère (au moins trois projets) • Plus d'un projet concernait des substances contrôlées et l'utilisation de jeunes mineurs

2. (e) Niveau d'effort proposé et organisation planifiée de l'équipe, y compris la disponibilité des membres de l'équipe et la capacité des membres de réserve, la structure hiérarchique et la capacité d'accomplir le projet dans les délais accordés (maximum de 10 points)

0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun détail n'a été fourni • Selon l'évaluation, ne respecte pas les exigences
3	Limité	<ul style="list-style-type: none"> • La description de l'équipe, y compris des sous-traitants et de la structure hiérarchique, est limitée; les détails sont insuffisants ou incomplets et il y a des lacunes majeures • Le calendrier de travail et les activités des ressources sont limités ou incomplets et manquent de détails
6	Passable	<ul style="list-style-type: none"> • La description de l'équipe, y compris des sous-traitants et de la structure hiérarchique, est partielle; il y a des lacunes préoccupantes • Le calendrier de travail et les activités des ressources semblent raisonnables, mais certains éléments ne sont pas clairement traités • Le niveau d'effort et la disponibilité du personnel n'ont pas été clairement précisés pour certaines ressources • Le personnel de réserve n'a pas été clairement défini
8	Bon	<ul style="list-style-type: none"> • La plupart des détails nécessaires sont fournis dans la description de l'équipe, y compris des sous-traitants et de la structure hiérarchique; il y a des lacunes mineures • Le calendrier de travail et les activités des ressources comprennent la plupart des renseignements nécessaires • Le niveau d'effort et la disponibilité du personnel ont été clairement précisés pour la plupart ou la totalité des ressources • Le personnel de réserve a été clairement défini
10	Excellent	<ul style="list-style-type: none"> • La description de l'équipe est complète et approfondie, y compris pour les sous-traitants et la structure hiérarchique; il n'y a pas de lacune • Le calendrier de travail et les activités des ressources comprennent tous les renseignements nécessaires • Le niveau d'effort et la disponibilité du personnel sont définis en détail pour toutes les ressources • Tout le personnel de réserve est clairement défini

2. (f) Outils et méthode de gestion du projet (maximum de 20 points)

0	Non évoqué ou non acceptable	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun détail n'a été fourni • Selon l'évaluation, ne respecte pas les exigences
----------	-------------------------------------	--

8	Limité	<ul style="list-style-type: none">• La description des outils de gestion du projet et de la méthode est limitée et considérée comme étant faible et incomplète; les outils et la méthode sont actuels sans toutefois être de dernier cri ou novateurs• N'a pas démontré que les données seront correctement suivies et coordonnées
12	Passable	<ul style="list-style-type: none">• La description des outils de gestion du projet et de la méthode est partielle, certains des éléments sont traités; les outils et la méthode sont actuels• A démontré que certaines des données seront correctement contrôlées et coordonnées
16	Bon	<ul style="list-style-type: none">• La description de la plupart ou de l'ensemble des outils et de la méthodologie de gestion du projet est bonne; les outils et la méthode sont de pointe et à jour• A démontré qu'une partie ou la totalité des données seront correctement contrôlées et coordonnées
20	Excellent	<ul style="list-style-type: none">• Description complète et approfondie de tous les éléments des outils et de la méthodologie de gestion du projet; les outils et la méthode sont de pointe, à jour et novateurs• A démontré que toutes les données seront correctement contrôlées et coordonnées

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 *Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix*

Clause du *Guide des CCUA* [A0027T](#) , Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Classement de l'entrepreneur

Aux fins du classement de toutes les propositions acceptables sur le plan technique, le ratio suivant tiendra compte de l'élément technique et de l'élément du prix pour établir une note en pourcentage totale :

Mérite technique : 90 %

Prix : 10 %

Note technique = $\frac{\text{Points du soumissionnaire}}{\text{Nombre maximum de points}} \times 90\%$ **Note du coût** = $\frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 10\%$

Note totale = Note technique + Note du prix

La proposition conforme ayant reçu **la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.**

En cas d'égalité, la proposition sera attribuée au soumissionnaire ayant obtenu la note technique la plus élevée.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.4 Études et expérience

5.2.3.4.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES
EXIGENCES**

n'est pas applicable

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A », et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 04 (2008-05-12) Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au le 28 juin 2019 inclusivement

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ___ - ___ - _____
Courriel : _____

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - _____
Télécopieur : ___ - ___ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - _____
Télécopieur : ___ - ___ - _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Produit livrable	Articles de l'énoncé des travaux	Date limite	coût ferme
Réunion initiale avec le responsable technique	2.1.1	2 janvier 2019	
Base de données et études sur le milieu du commerce de détail et des commerces en ligne	2.1.2	15 janvier 2019	
Analyse des catégories de points de vente et présentation orale avec diaporama à Santé Canada	2.1.3	15 janvier 2019	
Ébauche du plan d'échantillonnage	2.1.4.1	22 janvier 2019	
Ébauche du plan opérationnel	2.1.4.2	29 janvier 2019	
Plan définitif d'échantillonnage et Plan opérationnel final	2.1.4.3	6 février 2019	
Équipes d'observation des commerces de détail en place	2.1.5.4	22 février 2019	

Collecte de données terminée pour les études sur les commerces de détail et les commerces en ligne	2.1.6	29 mars 2019	
Rapport provisoire, version anglaise, comprenant graphiques, tableaux et données	2.1.7.3 2.1.7.4	24 avril 2019	
Rapport final en anglais comprenant les tableaux, les diagrammes, la syntaxe et les résultats ainsi que les microdonnées en format SPSS, STATA ou tabulaire.	2.1.7.5	15 mai 2019	
Ébauche du rapport en français	2.1.8.1	3 juin 2019	
Rapport final en français	2.1.8.2	17 juin 2019	

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.5 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.7.6 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Santé Canada
courriel : hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca

7.8 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9 Lois applicables

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

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 04 (2008-05-12) Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base;
- c) les conditions générales - 2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Lignes directrices opérationnelles;
- h) l'Annexe « E », Évaluation du comportement des détaillants concernant la publicité et l'accès aux cigarettes électroniques pour les jeunes;
- i) l'Annexe « F », Lien de référence;
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Comportement des détaillants à l'égard de l'accès des jeunes aux cigarettes électroniques et de leur promotion au détail et en ligne

1.0 PORTÉE

1.1. Introduction

La présente étude se penche sur les établissements de vente au détail dans des villes canadiennes dans le but de déterminer leur volonté de vendre des produits de cigarette électronique aux jeunes et de mieux comprendre l'emplacement, l'accessibilité et la promotion de ces produits, ce qui comprend la promotion potentielle d'allégations relatives à la santé, dans les points de vente au détail. L'étude se penchera également sur la facilité avec laquelle les jeunes peuvent se procurer des cigarettes électroniques en ligne. Avant d'envoyer des équipes d'étude dans les commerces ou d'essayer de faire des achats en ligne, l'entrepreneur devra mener une première étude du « milieu » des détaillants qui vendent des cigarettes électroniques dans chaque ville, et une seconde sur celui du marché canadien de vente en ligne. L'entrepreneur devra aussi présenter un rapport final sur les constats de l'étude.

1.2. Objectifs de l'exigence

L'entrepreneur fournira un rapport final sur la volonté des détaillants de vendre des cigarettes électroniques aux jeunes. Le rapport final résumera les constats relatifs à l'emplacement, à l'accessibilité et à la promotion des cigarettes électroniques, ce qui comprend la promotion potentielle d'allégations relatives à la santé dans les points de vente au détail, et à l'accès des jeunes aux cigarettes électroniques en ligne. Le rapport final comprendra des analyses (nationale et par ville, région et province) et présentera les caractéristiques des jeunes clients mystère, des commis-vendeurs, de la catégorie ou du type de commerce, etc.

Les buts de l'étude sont les suivants :

- obtenir une évaluation impartiale de la volonté des détaillants de vendre des cigarettes électroniques aux jeunes au Canada;
- obtenir une mesure de l'accessibilité des cigarettes électroniques aux jeunes par l'achat en ligne;
- contribuer à la base de données en évolution en obtenant des données sur l'emplacement, l'accessibilité et la promotion potentielle des cigarettes électroniques dans les points de vente au détail du Canada.

1.3. Contexte

On constate un accroissement de la demande à l'égard des cigarettes électroniques partout dans le monde, y compris au Canada. Une récente analyse de marché canadienne a découvert qu'il existait entre 2 000 et 4 000 marques de liquide à vapoter sur le marché canadien, vendues dans environ 1 000 boutiques de cigarettes électroniques et dans d'autres types de magasins au détail (dépanneurs, chaînes d'épicerie, etc.) partout au pays. On sait également que les cigarettes électroniques sont offertes par 400 à 500 détaillants en ligne, un chiffre sans doute en deçà de la réalité. Comme l'environnement d'achat des cigarettes électroniques en est un qui change

rapidement, il est nécessaire de disposer de renseignements à jour sur l'accessibilité des cigarettes électroniques et la facilité pour les jeunes à s'en procurer dans des commerces au détail dans tout le pays et en ligne, tout comme il faut évaluer l'emplacement et la promotion de ces produits au sein de l'environnement de vente au détail. Ce travail comprend aussi une évaluation de toute promotion d'allégations relatives à la santé.

La *Loi sur le tabac et les produits de vapotage (LTPV)*, qui a reçu la sanction royale au Canada le 23 mai 2018, modifie l'environnement de vente au détail des cigarettes électroniques et des produits de vapotage pour l'ensemble du pays. La protection des jeunes était une préoccupation au cœur du processus de rédaction de la loi, qui s'est faite en consultation avec différents intervenants. Par suite de l'entrée en vigueur de la *LTPV*, les produits de vapotage qui contiennent de la nicotine peuvent aujourd'hui être vendus légalement par les détaillants en tant que produits de consommation, conformément aux lois provinciales et territoriales.

Il existe des données probantes claires indiquant que l'exposition à la nicotine au cours de l'adolescence a des répercussions négatives sur la fonction et le développement cognitifs. La nicotine est une substance puissante et extrêmement addictive, en particulier pour les jeunes. Comme les produits de vapotage contiennent de la nicotine, on craint qu'ils ne conduisent à une dépendance à la nicotine, à l'utilisation subséquente de produits du tabac et à la renormalisation de comportements liés au tabagisme. La nouvelle loi interdit la vente de produits de vapotage non prescrits à des personnes de moins de 18 ans. Pour les produits de vapotage achetés en ligne, le vendeur doit vérifier que la personne à qui sera livré le produit est âgée d'au moins 18 ans.

La loi interdit également de faire la promotion de produits de vapotage en les rendant attrayants pour les jeunes, par exemple en faisant la promotion d'arômes attrayants, comme une saveur de bonbons. Elle met également en place un organisme de réglementation qui contrôlera l'information devant figurer sur les produits et leur emballage, y compris des messages d'avertissement quant aux dangers des produits de vapotage sur la santé.

Tout produit qui fait l'objet d'une publicité axée sur des bienfaits sur la santé (p. ex., l'abandon du tabagisme) au Canada demeure assujéti à la *Loi sur les aliments et drogues* et doit être autorisé par Santé Canada avant d'être mis en vente, en fonction des données probantes sur la sécurité, la qualité et l'efficacité, fournies par le fabricant. En date de la présente demande de propositions (DP), aucun produit de cigarette électronique n'a obtenu d'autorisation de vente en vertu de la *Loi sur les aliments et drogues*.

Une étude menée en 2015 par Santé Canada dans différents lieux de vente au détail dans tout le pays avait constaté que plus des deux tiers (67 %) des détaillants avaient refusé de vendre des produits de cigarette électronique à des jeunes. À l'échelle nationale, on a observé de la publicité intérieure dans les magasins dans 30 % des cas. Au moment de cette étude, la vente de cigarettes électroniques aux mineurs n'était couverte que par certaines lois provinciales, alors qu'aujourd'hui la nouvelle loi fédérale s'applique à toutes les provinces et à tous les territoires. La vente et la mise en marché en ligne de cigarettes électroniques n'ont pas été examinées dans l'étude de 2015.

Selon l'Enquête canadienne sur le tabac, l'alcool et les drogues chez les élèves (ECTADE), l'utilisation de cigarettes électroniques a augmenté chez les jeunes dans les dernières années. La proportion d'étudiants ayant déjà essayé la cigarette électronique est passée de 20 % en 2014-2015 à 23 % en 2016-2017. Le pourcentage d'étudiants qui avaient utilisé une cigarette électronique dans les 30 derniers jours est passé de 6 % en 2014-2015 à 10 % en 2016-2017.

Pour la première fois, la source des cigarettes électroniques des étudiants était examinée dans l'ECTADE de 2016-2017. Parmi les étudiants qui avaient utilisé une cigarette électronique dans les 30 derniers jours, 22 % ont déclaré avoir obtenu leur cigarette électronique d'un commerce de détail.

1.4. Portée particulière du besoin

L'objectif du présent projet est de recueillir des données sur un secteur de la vente au détail en évolution rapide, où s'applique une nouvelle loi dans tout le pays qui interdit de donner accès aux cigarettes électroniques aux jeunes. Ce projet permettra d'évaluer la volonté des détaillants de vendre des cigarettes électroniques aux jeunes, en personne et en ligne, et de déterminer l'emplacement, l'accessibilité et la promotion des cigarettes électroniques, ce qui comprend la promotion potentielle d'allégations relatives à la santé dans les points de vente au détail.

Le présent projet de recherche est conçu pour évaluer la volonté des détaillants de fournir des cigarettes électroniques et des produits de vapotage aux jeunes. Les données de cette étude sont recueillies à des fins d'information seulement et ne seront pas utilisées pour l'application des règlements.

1.4.1 Points de vente au détail

L'entrepreneur commencera par mettre sur pied une étude sur le « milieu de la vente au détail » sur l'environnement des points de vente au détail de produits de cigarette électronique. Le produit final de cette étude du milieu consistera en une base de données représentative du marché de la vente au détail dans les commerces qui vendent des produits de cigarette électronique (avec ou sans nicotine), dans au moins vingt (20) villes, à partir desquelles un échantillon pourra être constitué pour l'étude principale. L'entrepreneur proposera les villes à inclure dans l'étude, et la sélection finale sera effectuée par le responsable technique.

En se fondant sur les analyses de l'étude du « milieu de la vente au détail », l'entrepreneur conseillera le responsable technique sur les catégories de points de vente au détail qui devraient être couvertes dans l'échantillon pour l'étude de 2018/2019. Le responsable technique approuvera la sélection des catégories de points de vente au détail avant que l'échantillon de l'étude de 2018/2019 ne soit constitué. Dans le présent contexte, « catégorie de point de vente au détail » renvoie aux types de commerces qui vendent des produits de cigarette électronique, ce qui comprend, sans s'y limiter, les dépanneurs sous bannière, les dépanneurs indépendants, les stations-service, les pharmacies, les épicerie sous bannière, les magasins à grande surface, les magasins de vente au rabais, les kiosques de centres commerciaux et les commerces de « vapotage ».

En fonction des catégories de points de vente au détail proposées par l'entrepreneur et approuvées par le responsable technique, l'entrepreneur présentera au responsable technique un plan d'échantillonnage pour la collecte de données en précisant le nombre de commerces, par catégorie de point de vente et par ville, qui seront visités dans le cadre de l'étude ainsi qu'un plan opérationnel détaillé de la procédure qu'il suivra en visitant les points de vente au détail.

Une fois le plan d'échantillonnage et le plan opérationnel approuvés par le responsable technique, l'entrepreneur constituera, à partir de la base de données mise au point, un échantillon aléatoire des points de vente au détail qui seront inclus dans l'étude.

L'entrepreneur devra aussi engager et former des équipes d'observation pour effectuer les visites dans les points de vente au détail, conformément au plan opérationnel. Chaque équipe comprendra un jeune client mystère et un observateur adulte.

La collecte de données aura lieu du 22 février 2019 au 29 mars 2019. Pendant cette période, l'entrepreneur devra effectuer, par l'entremise des équipes d'observation, une série de visites dans les points de vente au détail de l'échantillon aléatoire.

Pas moins de 4 000 points de vente au détail, partout au Canada, feront l'objet d'une visite dans le cadre de cette étude.

Pendant les visites, les jeunes clients mystère de moins de 18 ans devront tenter d'acheter une cigarette électronique. Une équipe d'observation formée d'un adulte (de 19 ans ou plus) et d'un jeune/mineur (de 15, 16 ou 17 ans) visitera chaque détaillant du secteur attribué. Il est critique, pour la réussite de l'étude, que les membres de l'équipe sur le terrain exécutent leurs tâches avec discrétion. Ceux-ci devront agir comme des clients typiques et ne rien faire qui pourrait révéler la nature de leur travail.

La vente à des jeunes (vente de produits de cigarette électronique à une personne de 15 à 17 ans) sera déterminée en fonction des actes, des paroles et des comportements explicites du commis-vendeur. Pour évaluer la volonté de vendre, l'entrepreneur déterminera le nombre et le pourcentage de détaillants qui refusent de vendre un produit de cigarette électronique aux personnes de moins de 18 ans.

1.4.2 Achat en ligne

L'objectif de l'étude du « milieu de la vente en ligne » sera de créer un inventaire des sources d'achat en ligne de cigarettes électroniques pour les Canadiens (c.-à-d. des détaillants qui sont établis au Canada ou qui expédient leur marchandise au Canada), qui sera versé à la base de données prévue au point 1.4.1. Les détaillants en ligne doivent être distincts des autres détaillants dans la base de données.

L'entrepreneur devra fournir les résultats de l'étude sur le milieu de la vente en ligne au responsable technique avant d'élaborer un plan d'échantillonnage et de commencer les tentatives d'achats en ligne.

L'entrepreneur se pliera au processus d'achat de cigarettes électroniques de chaque détaillant en ligne, mais s'arrêtera tout juste avant le véritable achat. Comme aucun véritable achat ne sera fait, l'entrepreneur ne sera pas en mesure de déterminer quelles sont les procédures instaurées par le détaillant pour vérifier l'âge des acheteurs à la livraison. Malgré tout, l'entrepreneur devra enregistrer tout avis touchant la vérification de l'âge durant le processus d'achat ainsi que la nature de ces avis.

1.4.3 Produits attendus

Après la collecte de données, l'entrepreneur devra analyser les résultats et présenter au responsable technique un rapport final sur les constats de la recherche et le plan opérationnel (les deux en anglais et en français), de même que les microdonnées, les graphiques et les tableaux, la syntaxe et les résultats d'analyse, de la façon et dans le format définis à la section 2.1, « Tâches, activités, produits à livrer et jalons ».

Les résultats de l'enquête sur les commerces au détail et de celle sur les commerces en ligne devront être présentés séparément.

Le travail mené par le passé par Santé Canada sur les commerces au détail qui visait à cerner le comportement des détaillants à l'égard de la vente de cigarettes électroniques aux jeunes pourra fournir une base de ce qui sera attendu dans le plan opérationnel et le rapport final, dans le cadre de l'enquête sur la vente au détail et en ligne de cigarettes électroniques. Les documents « Comportement des détaillants à l'égard de l'accès des jeunes aux cigarettes électroniques et de leur promotion au détail – lignes directrices opérationnelles » (2015), et « Comportement des détaillants à propos de l'accès des jeunes aux cigarettes électroniques et promotion : rapport final, février 2016 » sont inclus pour orienter le travail de planification de l'entrepreneur (voir les annexes C et D).

2. EXIGENCES

2.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

2.1.1 Réunion initiale

Une réunion initiale de lancement aura lieu dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, dans les bureaux du responsable technique, à Ottawa. Le responsable technique ainsi que tout autre représentant ministériel qu'il jugera approprié rencontreront le gestionnaire de projet de l'entrepreneur ainsi que tout autre conseiller que l'entrepreneur jugera approprié, afin que le projet soit compris clairement.

À cette occasion, les parties examineront les éléments relatifs à l'emplacement, à l'accessibilité et à la promotion des cigarettes électroniques (ce qui comprend la promotion potentielle d'allégations relatives à la santé) dans les points de vente au détail, afin de mieux définir ce que le jeune acheteur et l'évaluateur adulte devront évaluer.

L'entrepreneur pourrait devoir assister à deux (2) autres réunions, en personne ou par téléconférence, pour examiner les éléments relatifs à l'emplacement, à l'accessibilité et à la promotion des cigarettes électroniques (ce qui comprend la promotion potentielle d'allégations relatives à la santé) aux points de vente au détail, afin de mieux définir ce que le jeune acheteur et l'évaluateur adulte devront évaluer.

L'étude sur l'achat en ligne devra être menée en même temps que celle des « clients mystère » des commerces de détail et pourrait nécessiter une ou des réunions distinctes pour discuter des plans et obtenir des approbations.

Date d'échéance : 2 janvier 2019

2.1.2 Étude du « milieu » de la vente en ligne et au détail

L'entrepreneur devra mettre sur pied une base de données du « milieu » afin de préciser la réelle étendue des détaillants du pays, y compris les détaillants en ligne.

Aux fins du calcul des données pondérées, l'entrepreneur, avant de sélectionner un échantillon pour la collecte de données des détaillants de 2019, mènera une étude du « milieu du commerce de détail » pour connaître la géographie du marché de la vente au détail.

Pour mener cette étude du milieu, l'entrepreneur doit obtenir une liste à jour des commerces de détail dans l'ensemble du Canada pour savoir quels points de vente vendent actuellement des produits de cigarette électronique, dans chacune des villes visées par l'étude, et tenter de repérer d'autres points de vente au détail qui vendent peut-être aussi des produits de cigarette électronique, mais qui ne figurent pas encore dans la base de données. Le produit final de cette étude du milieu consistera en une base de données affinée à partir de laquelle il sera possible d'extraire un échantillon représentatif, ou un « milieu », de tous les points de vente qui vendent des produits de cigarette électronique, dans chaque ville visée par la collecte de données de 2019.

Tous les points de vente qui ne vendent pas de produits de cigarette électronique doivent être retirés de la base de données et ne feront pas partie du « milieu » échantillonné.

La base de données comprendra également les détaillants en ligne qui offrent aux Canadiens des cigarettes électroniques et des produits de vapotage, ce qui permettra d'avoir une liste des détaillants en ligne dont évaluer le comportement en matière de vérification d'âge avant l'achat.

Produits livrables : Rapport sur l'étude de milieu (commerce de détail et en ligne). 2 à 4 pages d'étude et de résultats

Date d'échéance : 15 janvier 2019

2.1.3. Analyse des catégories de points de vente

Au moyen de la base de données affinée créée dans le cadre de l'étude du milieu, l'entrepreneur fournira au responsable technique une analyse, par catégorie de point de vente au détail et par ville, pour chaque ville, afin de déterminer quelles catégories de points de vente devraient faire l'objet d'un échantillonnage pour l'étude.

L'entrepreneur distribuera chaque catégorie de points de vente au détail par type et par ville (par exemple, dépanneurs indépendants et Ottawa).

Dans le cadre d'un exposé (aux installations de Santé Canada, à Ottawa), l'entrepreneur informera le responsable technique des catégories de points de vente au détail qui devraient être sélectionnées pour l'étude de 2019 en fonction des analyses.

La sélection des catégories de points de vente pour l'étude de 2019 sera examinée et approuvée par le responsable technique avant la conception du plan d'échantillonnage.

Produits livrables : Analyse des catégories de points de vente et présentation orale avec diaporama

Date d'échéance : 15 janvier 2019

2.1.4 Plan d'échantillonnage et plan opérationnel

2.1.4.1 Ébauche du plan d'échantillonnage

Après approbation de la sélection de catégories de points de vente au détail par le responsable technique, l'entrepreneur concevra un plan d'échantillonnage pour fournir des données statistiquement valides sur les vingt (20) villes sélectionnées. Pour chaque catégorie de points de vente au détail de chaque ville, le plan d'échantillonnage sera divisé en sous-strates contenant au minimum un échantillon, et les points de vente au détail seront sélectionnés au hasard à partir des sous-strates, jusqu'à ce que le nombre cible de points de vente sélectionnés par catégorie et par ville soit obtenu. L'objectif est de sélectionner un échantillon représentatif des points de vente par catégorie pour les vingt (20) villes.

Dans le plan d'échantillonnage, la répartition en fonction de l'âge et du sexe des jeunes faux acheteurs utilisés dans chaque ville doit être aussi uniforme que possible, pour permettre la comparaison des résultats entre les villes.

Le plan d'échantillonnage doit permettre de faire des estimations à l'échelle nationale et par ville.

Au moins 4 000 points de vente au détail doivent être sélectionnés au hasard dans les villes canadiennes à partir de la base de données affinée de l'entrepreneur.

L'entrepreneur présentera une ébauche du plan d'échantillonnage au responsable technique aux fins d'examen. Le responsable technique disposera de trois (3) jours ouvrables pour examiner le travail et émettre des commentaires. Une fois les commentaires du responsable technique reçus, l'entrepreneur disposera de deux (2) jours ouvrables pour discuter et donner suite à la rétroaction.

Produit livrable : Ébauche du plan d'échantillonnage.

Date d'échéance : 22 janvier 2019

2.1.4.2 Ébauche du plan opérationnel

L'entrepreneur préparera un plan opérationnel détaillé précisant la façon dont l'étude sera menée et le présentera au responsable technique.

Le plan opérationnel doit comprendre, sans s'y limiter :

- des détails sur les exigences relatives à l'âge requis pour acheter des cigarettes électroniques dans chaque province et à la façon dont la procédure de collecte de données pourrait varier d'une province à l'autre;
- une brève description de la procédure à suivre pour former les jeunes clients mystère qui tenteront d'acheter des produits de cigarette électronique dans le cadre de l'étude, ainsi que les observateurs adultes;
- une brève description de la façon dont les résultats des visites des points de vente au détail seront consignés, résumés et rapportés afin de permettre l'analyse des ventes à des mineurs par type de point de vente au détail choisi dans le cadre de l'étude, d'après les directives définies dans la portée;
- des détails sur la collecte de données relatives à l'emplacement, à l'accessibilité et à la promotion des cigarettes électroniques, ce qui comprend la promotion potentielle d'allégations relatives à la santé, ainsi qu'à des suggestions faites par le détaillant quant au produit ou à la marque de cigarettes électroniques à acheter.

L'entrepreneur présentera une ébauche du plan opérationnel en format MS Word, en pièce jointe d'un courriel, et une (1) copie imprimée au responsable technique à des fins d'examen. Le responsable technique disposera de trois (3) jours ouvrables pour examiner le travail et émettre des commentaires. Une fois les commentaires du responsable technique reçus, l'entrepreneur disposera de deux (2) jours ouvrables pour discuter et donner suite à la rétroaction.

Produit livrable : Ébauche du plan opérationnel pour 2019

Date d'échéance : 29 janvier 2019

2.1.4.3 Plan d'échantillonnage et plan opérationnel, version finale

Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une rétroaction au sujet de l'ébauche du plan d'échantillonnage et du plan opérationnel. L'entrepreneur doit intégrer les changements proposés et les commentaires du responsable technique aux ébauches des plans, et lui présenter le plan d'échantillonnage et le plan opérationnel finaux en format MS Word en pièce jointe d'un courriel. Sur approbation

du responsable technique, l'entrepreneur présentera à ce dernier une (1) copie imprimée du plan.

Le responsable technique disposera de trois (3) jours ouvrables pour examiner le travail et émettre des commentaires. Une fois les commentaires du responsable technique reçus, l'entrepreneur disposera de deux (2) jours ouvrables pour discuter et donner suite à la rétroaction.

Produits livrables : Plan d'échantillonnage et plan opérationnel finaux pour 2019
Date d'échéance : 6 février 2019

2.1.4.4 Échantillonnage des points de vente au détail pour l'étude de 2019

En fonction du plan d'échantillonnage et du plan opérationnel approuvés, l'entrepreneur constituera un échantillon de points de vente au détail pour la collecte de données de l'étude de 2019 sur le terrain à partir de la base de données affinée créée dans le cadre de l'étude du milieu. Un échantillon d'au moins 4 000 points de vente au détail sera sélectionné au hasard dans les villes canadiennes à partir de cette base de données.

2.1.5 Mise sur pied d'équipes d'observation

2.1.5.1 Embauche du personnel qui fera les visites des points de vente au détail

Pour effectuer les visites des points de vente au détail, l'entrepreneur doit recruter du personnel et constituer des équipes d'observation (au moins une par ville) qui effectueront les visites des points de vente au détail sélectionnés dans chaque ville. Chaque équipe d'observation sera constituée d'un observateur adulte (de plus de 19 ans) et d'un jeune faux acheteur (âgé de 15, 16 ou 17 ans).

En recrutant les jeunes faux acheteurs, l'entrepreneur devra suivre les lignes directrices du code de conduite et de bonne pratique de l'ARIM (Association de la recherche et de l'intelligence marketing) :

<http://mria-arim.ca/sites/default/uploads/files/MRIAConductFRE-Dec2007REV2010.pdf>.

Toutes les entrevues doivent avoir lieu dans les bureaux de l'entrepreneur (qu'il possède ou qu'il loue) ou dans un lieu public (p. ex. restaurant, hall d'hôtel).

2.1.5.2 Formation des équipes d'observation

Chaque membre des équipes d'observation doit être formé par l'entrepreneur sur la façon dont le travail doit être effectué, comme il est décrit dans le plan opérationnel.

Au cours de la formation, les membres des équipes recevront des instructions sur la façon d'effectuer les visites des points de vente au détail, de consigner l'information et de résumer cette information (en fonction des critères définis dans la portée du travail ou le plan opérationnel).

Les tâches de chaque membre de l'équipe d'observation sont présentées ci-après.

2.1.5.3 Tâches des jeunes clients mystère

Description des tâches des jeunes clients mystère :

- Évaluer la volonté du détaillant de vendre un produit de cigarette électronique (avec ou sans nicotine) en tentant réellement d'acheter un produit.
- Noter le sexe et l'âge approximatif du commis-vendeur, d'après un groupe d'âge qui leur a été indiqué au cours de leur formation avant le travail sur le terrain.
- Noter puis consigner par après si, pendant leur tentative d'achat, le détaillant leur fournit des conseils non sollicités sur la marque à acheter.

– Noter puis consigner par après les éléments relatifs à l'emplacement, à l'accessibilité, au marketing et à la promotion des cigarettes électroniques (ce qui comprend la promotion potentielle d'allégations relatives à la santé), comme il est indiqué dans le plan opérationnel.

Il est important dans cette étude que le jeune faux acheteur n'altère pas son apparence pour avoir l'air plus âgé qu'en réalité.

2.1.5.4 Tâches des adultes observateurs

Description des tâches des adultes observateurs

- Noter puis consigner par après le sexe et l'âge approximatif du commis-vendeur pour contrevérifier les notes du jeune client mystère.
- Inspecter visuellement l'ensemble du lieu d'affaires du détaillant; consigner les renseignements nécessaires pour contrevérifier les notes du jeune client mystère et noter tout autre élément, comme il est convenu dans le plan opérationnel.
- Superviser et surveiller la sécurité des jeunes clients mystère qui travaillent avec lui.
- S'assurer que le jeune client mystère n'a jamais sur lui suffisamment d'argent pour conclure la transaction d'achat de cigarettes électroniques.

Produit livrable : Équipes d'observation formées et en place (au moins une par ville, composée d'un adulte et d'un jeune faux acheteur âgé de 15 à 17 ans).
Date d'échéance : 22 février 2019

2.1.6 Collecte des données

L'entrepreneur, par l'entremise des équipes d'observation, fera des visites des points de vente au détail dans chacune des villes et consignera les résultats de chaque visite de la façon établie pendant la formation.

Chaque équipe d'observation recevra, de l'entrepreneur, une liste complète des points de vente devant être visités. Les équipes visiteront chaque point de vente au détail faisant partie du secteur qui leur est assigné. Après la visite, mais à distance du commerce, le jeune client mystère consignera l'information nécessaire.

L'observateur adulte visitera aussi le même point de vente au détail que le jeune faux acheteur, et n'y entrera qu'au moment où le jeune faux acheteur en sera sorti. Après la visite, il consignera, à distance du commerce et selon les directives reçues durant la formation, les renseignements servant à contrevérifier les notes du jeune client mystère, dont l'âge approximatif du commis-vendeur et les éléments relatifs à l'accessibilité, au marketing et à la promotion des cigarettes électroniques.

Il est très important que chaque équipe d'observation exécute ses fonctions discrètement et se présente comme des acheteurs typiques et qu'elle ne fasse rien pour trahir la vraie nature de son travail.

La collecte de données sur l'achat en ligne devrait avoir lieu simultanément avec la planification et l'exécution de l'étude sur les détaillants de façon à ce que les deux enquêtes puissent être terminées avant la date d'échéance.

Produit livrable : Données recueillies
Date d'échéance : 29 mars 2019

2.1.7 Analyse des données et ébauche du rapport

2.1.7.1 Pondération statistique et analyse des données

L'entrepreneur doit analyser les données provenant des visites des points de vente au détail. Les résultats devraient être pondérés en fonction du nombre approximatif de

commerces dans le milieu (en fonction de l'étude du milieu des commerces de détail), de façon à ce que les résultats finaux soient représentatifs du niveau de conformité des catégories de points de vente au détail, dans les villes sélectionnées des dix provinces.

2.1.7.2 Rapport d'étude sur le milieu du commerce de détail

L'entrepreneur analysera les données issues de l'étude sur l'achat en ligne et fournira les résultats à l'échelle nationale.

2.1.7.3 Rapport en anglais

L'entrepreneur doit compiler et intégrer les données pondérées obtenues au cours des visites des points de vente au détail et des processus d'achat en ligne dans un seul rapport analytique provisoire rédigé en anglais.

La table des matières du rapport provisoire doit comprendre les sections suivantes :

- a) Résumé
- b) Introduction
 - Préface
 - Objectifs de recherche
 - Méthodologie
 - Portée
 - Échantillon
 - Pondération des échantillons
 - Comprendre ce rapport
- c) Constatations de la recherche
 - Partie A – Vente de cigarettes électroniques à des mineurs dans des points de vente au détail
 - Partie B – Emplacement, accessibilité et promotion des cigarettes électroniques au détail
 - Partie C – Ventes en ligne de cigarettes électroniques
 - Partie D – Autres éléments nouveaux (p. ex. suggestions du détaillant quant au produit ou à la marque de cigarettes électroniques à acheter)
- d) Conclusion

2.1.7.4 Spécifications des données (figures et tableaux)

L'entrepreneur fournira aussi au responsable technique les éléments suivants :

- des microdonnées pour toutes les données recueillies à l'aide du logiciel SPSS (programmes statistiques de sciences sociales), du logiciel STATA ou en format tabulaire;
- un fichier en format Excel, contenant tous les tableaux et les graphiques inclus dans le rapport final;
- un fichier en format MS Word comprenant tous les graphiques et les tableaux et une description longue pour chacun, comme suit : titre du graphique – description des données sans utilisation de symboles). Un exemple du modèle exigé figure à l'annexe C.
- un fichier Word séparé contenant la syntaxe utilisée et les résultats produits par l'analyse.

Les graphiques et les tableaux doivent indiquer le pourcentage de détaillants qui acceptaient et qui n'acceptaient pas de vendre un produit de cigarette électronique aux jeunes. Il faut aussi inclure des graphiques ou des tableaux qui résument l'information recueillie au sujet de l'emplacement, de l'accessibilité et de la promotion des cigarettes électroniques dans les points de vente au détail, et des éléments nouveaux comme des suggestions du détaillant non sollicitées par le jeune client mystère quant au produit ou à la marque de cigarettes électroniques à acheter. Des tableaux ou graphiques séparés

devront également illustrer le pourcentage de sites en ligne ayant ou non des restrictions de vente aux mineurs.

L'entrepreneur présentera au responsable technique le rapport provisoire en anglais en format MS Word et tous les graphiques et tableaux et l'ensemble de microdonnées en pièce jointe d'un courriel, ainsi qu'une (1) copie imprimée de l'ébauche du rapport aux fins d'examen et d'approbation. L'entrepreneur accordera au responsable technique un minimum de 10 jours ouvrables pour qu'il examine l'ébauche du rapport.

Produit livrable : Rapport provisoire, version anglaise, comprenant graphiques, tableaux et données

Date d'échéance : 24 avril 2019

2.1.7.5 Rapport final en anglais

L'entrepreneur intégrera la rétroaction du responsable technique dans le rapport provisoire et lui présentera le rapport final (en anglais) en formats MS Word et Adobe Acrobat (PDF), ainsi que les graphiques, tableaux et microdonnées (en format MS Excel ou autre) en pièce jointe d'un courriel.

Produit livrable : Rapport final en anglais comprenant les tableaux, les diagrammes, la syntaxe et les résultats ainsi que les microdonnées en format SPSS, STATA ou tabulaire.

Date d'échéance : 15 mai 2019

2.1.8 Rapport en français

2.1.8.1 Ébauche du rapport en français

L'entrepreneur fera traduire le rapport final et tous les graphiques, tableaux et descriptions longues de la section 2.1.7.3 en français, en suivant la même structure que celle de la version anglaise du rapport.

Produit livrable : Ébauche du rapport en français.

Date d'échéance : 3 juin 2019

2.1.8.2 Rapport final en français

L'entrepreneur intégrera la rétroaction du responsable technique dans le rapport final en français et le présentera à celui-ci en format MS Word et Adobe Acrobat (PDF) en pièce jointe. Les graphiques et tableaux en français doivent être soumis au responsable technique dans le même format et de la même façon que ceux de la version anglaise du rapport.

Produit livrable : Version définitive du rapport français accompagnée des figures et des tableaux

Date d'échéance : 17 juin 2019

2.1.9 Autres conditions

Santé Canada a déterminé que tout titre de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

« Le but premier du contrat, ou des produits livrables faisant l'objet du contrat, est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public » (Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État, exception 6.4.1 – <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697§ion=text>).

2.2. Spécifications et normes

Les spécifications pour les produits livrables sont présentées dans la section 2.1.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le travail sera exécuté sur le terrain (aux points de vente de détail) dans une vingtaine de villes dans dix provinces. Les données seront compilées et le rapport final sera présenté à l'autorité responsable du projet en format électronique (c'est-à-dire MS Word et SPSS ou STATA). La syntaxe et les fichiers de résultats de l'analyse statistique devront être inclus dans l'ensemble de données remis par l'entrepreneur.

Ce travail fournira des renseignements de base qui contribueront à l'orientation des politiques et des programmes relatifs au tabac en ce qui concerne la vente de produits de cigarette électronique au détail. Les utilisateurs finaux de la présente demande seront les intervenants internes et externes (p. ex. provinces et organisations non gouvernementales).

Tous les renseignements personnels recueillis dans le cadre du travail (y compris les renseignements personnels des employés ou des commerces examinés) sont considérés comme ayant la cote Protégé A/B et doivent être manipulés en conséquence par l'entrepreneur.

L'entrepreneur n'ayant pas fait l'objet d'une enquête de sécurité doit être accompagné, en tout temps, par un employé ou un commissionnaire s'il se rend dans les installations du gouvernement du Canada.

Les renseignements devant être utilisés pour l'élaboration du produit visé par le marché, comme les documents de référence, ou devant être mis à la disposition du fournisseur doivent être des renseignements non classifiés et être reconnus par Santé Canada, l'Agence de la santé publique du Canada ou le gouvernement du Canada comme pouvant être divulgués au public.

Aucun renseignement protégé ou classifié ne doit être mis à la disposition de l'entrepreneur, être utilisé pour la production du produit visé par le marché, ou être produit dans le cadre du présent marché.

2.4. Méthodes et source d'acceptation

Tous les produits livrés et les services rendus en vertu de tout contrat sont assujettis à une inspection et à une approbation par le responsable technique. Si un produit livrable n'est pas à la satisfaction du responsable technique de Santé Canada au moment de sa soumission ou de son exécution, le responsable technique se réserve le droit de le refuser ou d'exiger une rectification avant que le paiement soit autorisé.

2.5. Exigences en matière de rapports

En plus de la présentation en temps opportun des produits livrables et de la satisfaction de toutes les obligations, l'entrepreneur doit faciliter et maintenir des communications régulières avec le responsable technique. Par la communication on entend le fait de déployer des efforts raisonnables afin d'informer toutes les parties au sujet des plans, des décisions, des approches proposées, de la mise en œuvre et des résultats du travail afin de veiller à ce que le travail progresse correctement et qu'il réponde aux attentes.

Les communications peuvent comprendre les appels téléphoniques, les messages électroniques, les télécopies, les envois postaux et les réunions. De plus, l'entrepreneur doit prévenir immédiatement le responsable technique des questions, problèmes ou préoccupations qui pourraient survenir en ce qui concerne le travail exécuté dans le cadre du présent contrat.

Tout au long de l'étude, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique, tous les mois, une (1) copie électronique d'un rapport faisant état des activités réalisées pendant la période donnée, des questions en suspens et des prochains jalons. (Le format courriel est acceptable, à moins que le responsable technique ne demande un autre format.)

Au cours de la partie de l'étude menée sur le terrain, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique, toutes les semaines, une (1) copie électronique faisant état des activités réalisées pendant la période donnée, des questions en suspens et des prochains jalons.

2.6. Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le responsable technique de Santé Canada veillera à ce que le contrat soit exécuté à temps, dans les limites du budget et d'une qualité acceptable, en communiquant régulièrement avec l'entrepreneur, conformément à la section 2.5, Exigences relatives à la reddition de comptes.

3. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

3.1. Obligations du Canada

Le responsable technique doit :

- fournir des copies des documents d'études antérieures qui pourraient aider l'entrepreneur;
- s'assurer que l'entrepreneur a accès aux installations et au matériel nécessaires pour la présentation des résultats au personnel de Santé Canada;
- s'assurer de la disponibilité du personnel que l'entrepreneur pourrait avoir besoin de consulter;
- fournir à l'entrepreneur une rétroaction sur les versions anglaise et française du rapport provisoire, y compris les graphiques et les tableaux, dans les dix (10) jours ouvrables après leur réception;
- fournir toute autre forme d'aide ou de soutien, au besoin et sur demande par courriel.

3.2. Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- assurer la confidentialité de tous les documents et renseignements exclusifs;
- fournir tous les services conformément à l'énoncé des travaux;
- retourner tous les documents appartenant à Santé Canada au terme du contrat;
- supprimer la correspondance électronique sous toutes ses formes (p. ex. courriels) après avoir reçu le dernier paiement et avant le 17 juin 2019 ou à la demande du responsable technique;
- présenter tous les rapports écrits en format papier et électronique conformément à la section 2.1;
- participer à des téléconférences, au besoin;
- garder son autorisation de sécurité sans aucun conflit durant toute la durée du contrat;
- produire la documentation et la conserver en lieu sûr;
- assister aux réunions aux bureaux de Santé Canada, au besoin.

3.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

Le travail sera exécuté sur les lieux de travail de l'entrepreneur ainsi que dans les points de vente au détail des villes sélectionnées pour l'étude.

Compte tenu de la charge de travail et des échéances, tout le personnel affecté à un contrat découlant de la présente DP doit être prêt à collaborer étroitement et fréquemment avec le responsable technique et tout autre membre du personnel du Ministère.

3.4. Langue de travail

Dans le cadre de son travail, l'entrepreneur doit être capable de travailler dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada (anglais ou français), en fonction de la province ou de la région où le travail est exécuté.

La version provisoire et la version finale des plans (échantillonnage et opérationnel) et du rapport doivent être présentées en anglais et en français.

3.5. Exigences particulières

L'entrepreneur veillera à ce que les observateurs adultes et les autres membres des équipes de supervision qui supervisent les jeunes membres de l'équipe lui ont fourni des documents confirmant qu'ils sont autorisés à travailler avec des enfants ou des populations vulnérables, selon les dispositions des différentes administrations où se déroulera le travail.

3.6. Exigences en matière d'assurance

Il incombe uniquement à l'entrepreneur de décider s'il doit ou non s'assurer pour sa propre protection ou pour s'acquitter de ses obligations en vertu du présent contrat et pour se conformer aux lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur fournit et maintient cette assurance à ses propres frais.

L'assurance ainsi obtenue constitue un avantage et une protection pour l'entrepreneur, mais elle ne doit pas permettre à ce dernier de se dégager de ses responsabilités ou de les réduire de quelque façon que ce soit. Cela s'applique également à toutes les dispositions du présent contrat.

3.7. Déplacement et subsistance

Des déplacements pourraient être nécessaires pour rencontrer le responsable technique, pour la formation des équipes d'observation ou pour la collecte de données. Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance devra s'effectuer conformément aux modalités de paiement et à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor. Les coûts totaux de déplacement pour ce projet ne peuvent dépasser 20 000 dollars.

4. CALENDRIER DU PROJET

4.1. Dates prévues du début et de l'achèvement du projet

Les services de l'entrepreneur seront exigés pour une période d'environ 6,5 mois débutant le 2 janvier 2019 ou à proximité de cette date. La date prévue de l'achèvement des travaux est le 17 juin 2019.

4.2. Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de répartition du travail)

Consultez la section 2.1, « Tâches, activités, produits livrables et jalons » pour connaître la répartition du travail.

Produit livrable	Articles de l'énoncé des travaux	Date limite
Réunion initiale avec le responsable technique	2.1.1	2 janvier 2019
Base de données et études sur le milieu du commerce de détail et des commerces en ligne	2.1.2	15 janvier 2019
Analyse des catégories de points de vente et présentation orale avec diaporama à Santé Canada	2.1.3	15 janvier 2019
Ébauche du plan d'échantillonnage	2.1.4.1	22 janvier 2019
Ébauche du plan opérationnel	2.1.4.2	29 janvier 2019
Plan d'échantillonnage et plan opérationnel finale	2.1.4.3	6 février 2019
Équipes d'observation des commerces de détail en place	2.1.5.4	22 février 2019
Collecte de données terminée pour les études sur les commerces de détail et les commerces en ligne	2.1.6	29 mars 2019
Rapport provisoire, version anglaise, comprenant graphiques, tableaux et données	2.1.7.3 2.1.7.4	24 avril 2019
Rapport final en anglais comprenant les tableaux, les diagrammes, la syntaxe et les résultats ainsi que les microdonnées en format SPSS, STATA ou tabulaire.	2.1.7.5	15 mai 2019
Ébauche du rapport en français	2.1.8.1	3 juin 2019
Rapport final en français	2.1.8.2	17 juin 2019

5. RESSOURCES EXIGÉES OU TYPES DE RÔLES À REMPLIR

Le gestionnaire de projet doit avoir de l'expérience dans l'exécution d'évaluations mystère dans des établissements de vente au détail, de nature similaire aux exigences définies dans le présent énoncé de travail. Il doit avoir réalisé au moins deux (2) projets de cette nature, de portée nationale et portant sur un échantillon de 4 000 points de vente au détail ou plus, au cours des huit (8) dernières années.

Le ou les analystes doivent avoir de l'expérience dans l'exécution et la présentation d'analyses descriptives et dans la création de pondérations pour un ensemble de données. Le ou les analystes doivent avoir effectué de telles tâches au moins deux (2) fois au cours des deux (2) dernières années.

6. DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE

6.1. Documents applicables

Consultez l'annexe D, « Comportement des détaillants à l'égard de l'accès des jeunes aux cigarettes électroniques et de leur promotion au détail – lignes directrices opérationnelles (2015) », qui donne un exemple des attentes à l'égard de l'entrepreneur en ce qui concerne les produits livrables, au moment de préparer le plan opérationnel, conformément à l'article 2.1.

Consultez l'annexe E, « Comportement des détaillants à propos de l'accès des jeunes aux cigarettes électroniques et promotion : rapport final, février 2016 », qui donne un exemple des

attentes à l'égard de l'entrepreneur en ce qui concerne les produits livrables, au moment de préparer le plan opérationnel, conformément à l'article 2.1.

Consultez l'annexe F, qui donne un exemple des attentes en ce qui concerne la préparation des graphiques et des tableaux avec descriptions longues, conformément à l'article 2.1.7.

6.2. Termes, acronymes et glossaires pertinents

ECTADE	Enquête canadienne sur le tabac, l'alcool et les drogues chez les élèves
ARIM	Association de la recherche et de l'intelligence marketing
DP	Demande de propositions
EDT	Énoncé des travaux
SPSS	Ensemble des programmes statistiques relatif aux sciences sociales https://www.ibm.com/analytics/ca/fr/technology/spss/
STATA	Logiciel de statistiques et d'analyse de données https://www.stata.com/ [en anglais seulement]

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

- 1.1. En contrepartie de la prestation satisfaisante des services convenus, le Canada versera à l'Entrepreneur un montant maximal de _____ \$ toutes dépenses, les droits de douane et les taxes applicables sont comprises.
- 1.2. Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes stipulés dans le présent Contrat excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins avis du contraire. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou les travaux exécutés, et sera acquittée par le Canada. L'Entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS ou de la TVH.
- 1.3. Nulle augmentation de la responsabilité globale du Canada ou du prix des travaux, en raison de changements apportés à la conception, de modifications aux devis ou d'une interprétation différente de ces derniers par l'Entrepreneur ne sera autorisée ni versée à ce dernier, à moins que ces changements ou modifications ou cette interprétation aient été approuvés par écrit par l'Autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'Entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'Autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'Entrepreneur doit informer, par écrit, le Chargé de projet concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsqu'elle sera engagée à soixante-quinze pour cent (75 %);
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du Contrat;
- c. si l'Entrepreneur considère que ladite somme est insuffisante pour la réalisation des travaux;

selon la première de ces conditions à se présenter

Dans le cas où les fonds prévus au contrat se révèlent insuffisants, l'Entrepreneur doit fournir au Chargé de projet une estimation des fonds additionnels requis. Ce n'est pas parce que l'Entrepreneur aura donné cet avis et cette estimation de fonds supplémentaires que cela aura pour effet d'accroître la responsabilité du Canada.

2. BARÈME DE PRIX

2.1. CALENDRIER DES ÉTAPES

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit. Ces montants ne comprennent pas la TPS ou la TVH.

No.	Calendrier des étapes	Articles de l'énoncé des travaux	Date de livraison	Montant ferme
1	Réunion initiale avec le responsable technique	2.1.1	2 janvier 2019	_____ \$
2	Base de données et études sur le milieu du commerce de détail et des commerces en ligne	2.1.2	15 janvier 2019	_____ \$
3	Analyse des catégories de points de vente et présentation orale avec diaporama à Santé Canada	2.1.3	15 janvier 2019	_____ \$
4	Ébauche du plan d'échantillonnage	2.1.4.1	22 janvier 2019	_____ \$
5	Ébauche du plan opérationnel	2.1.4.2	29 janvier 2019	_____ \$
6	Plan définitif d'échantillonnage et Plan opérationnel final	2.1.4.3	6 février 2019	_____ \$
7	Équipes d'observation des commerces de détail en place	2.1.5.4	22 février 2019	_____ \$
8	Collecte de données terminée pour les études sur les commerces de détail et les commerces en ligne	2.1.6	29 mars 2019	_____ \$
9	Rapport provisoire, version anglaise, comprenant graphiques, tableaux et données	2.1.7.3 2.1.7.4	24 avril 2019	_____ \$
10	Rapport final en anglais comprenant les tableaux, les diagrammes, la syntaxe et les résultats ainsi que les microdonnées en format SPSS, STATA ou tabulaire.	2.1.7.5	15 mai 2019	_____ \$
11	Ébauche du rapport en français	2.1.8.1	3 juin 2019	_____ \$
12	Rapport final en français	2.1.8.2	17 juin 2019	_____ \$
Sous-total (TPS/TVH exclus) :				_____ \$

2.2. Frais de déplacement et de subsistance

Sous réserve de l'autorisation écrite préalable du Canada, les frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre de l'exécution de travaux seront remboursés, sans provision pour les coûts indirects ou les profits, dans les limites permises par la [Directive sur les voyages du Conseil National Mixte](#) qui est en vigueur

(Voir Appendice 1, Clauses du contrat subséquent – Modalités de paiement, clause TP4).

Le Canada ne paiera pas l'Entrepreneur ses tarifs journaliers fermes pour le temps passé « en transit » (p. ex. le temps passé à voyager en voiture ou un avion, ou temps pour se rendre à l'aéroport et en revenir).

Estimation des frais de déplacement et de subsistance (TPS/TVH comprises)
Est. = 20,000.00\$

Destination	Hébergement	Repas et frais divers	Transport	Total des frais de déplacement estimés
	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Sous-total (TPS/TVH exclus) :				\$ _____

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « D »

Lignes directrices opérationnelles (Version de 2015)

Veillez voir « App D_FR_Operational Guidelines 2015 FINAL »

ANNEXE « E »
Évaluation du comportement des détaillants concernant la publicité et l'accès aux cigarettes électroniques pour les jeunes

Rapport final

Février 2016

Veillez voir « App E FR_Rapport Cigarettes électroniques – FINAL (Fevrier 2016)_fre »

ANNEXE « F »

lez voir le lien ci-dessous pour des directives sur la façon d'écrire du texte alternatif pour les images incluses dans le rapport:

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/communications-gouvernementales/guide-redaction-contenu-canada.html#wp6-2>

ANNEXE « G »

Instructions aux soumissionnaires

Santé Canada a mis en évidence les modifications importantes apportées à la demande de propositions (DP) depuis la clôture de la DP initiale pour aider les soumissionnaires à préparer leurs propositions.

Un soumissionnaire qui a présenté une proposition en réponse à la DP initiale et qui souhaite soumissionner pour la présente DP peut : 1) envoyer une proposition entièrement nouvelle, dans laquelle il indique que cette nouvelle proposition remplace la première ou 2) envoyer une lettre à l'Unité de réception des soumissions, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquée, dans laquelle il confirme que la proposition précédente constitue sa réponse à la présente DP et, s'il y a lieu, à toute modification apportée à la présente version révisée.

ANNEXE « H »

Questions à Santé Canada, 19 octobre 2018

DP n° 1000202494

1. Les trois parties de la proposition énumérées à la section 3.1 de la DP (page 8) sont différentes des trois parties décrites par la suite dans cette section (pages 8 et 9). Santé Canada peut-il confirmer quels sont les trois éléments requis?
Il y a trois éléments :
 1. la soumission technique (ainsi que les certifications, s'il y a lieu);
 2. la soumission de gestion (ainsi que toutes les certifications connexes);
 3. la soumission financière.

2. Les instructions pour la préparation des soumissions incluses dans la partie 3 de la DP (page 8) comprennent des directives détaillées dans le cas où le promoteur choisit de soumettre des copies papier, mais laissent entendre qu'il existe une option de soumission électronique. Santé Canada peut-il confirmer si la soumission électronique est également possible et, dans l'affirmative, s'il existe d'autres instructions sur la mise en page, la présentation et le nombre de copies?
Il est possible d'envoyer les soumissions par courriel. Toutefois, si le courriel comprenant les pièces jointes fait plus de 20 Mo, veuillez présenter votre soumission dans des courriels distincts ne dépassant pas 20 Mo chacun de manière à ne pas excéder la limite de capacité du serveur.

3. Santé Canada envisagerait-il d'accorder un délai supplémentaire pour effectuer le travail sur le terrain à l'été? Cela faciliterait le recrutement, car il s'agit d'un moment où les mineurs sont disponibles. **NON. Les échéanciers sont fermes et le financement disponible pour la partie du travail sur le terrain a été augmenté pour refléter les efforts nécessaires.**
 - a. Sinon, Santé Canada envisagerait-il un échantillon plus petit dans l'ensemble des marchés, compte tenu de la disponibilité réduite des mineurs pendant les mois d'hiver, de l'école, des devoirs, des activités parascolaires, de l'obscurité qui arrive plus tôt, des conditions météorologiques hivernales, etc.? **NON**

4. Est-il nécessaire que la recherche en ligne soit effectuée par des mineurs? Comme la boutique virtuelle ne peut voir qui visite le site Web, il n'y a pas de confirmation visuelle permettant de savoir si cette personne a l'âge légal ou non. **La recherche en ligne peut être effectuée par des personnes de tout âge.**

5. Santé Canada peut-il préciser si les magasins de vente au détail ou les autres détaillants de cigarettes électroniques dont l'accès est limité selon l'âge seront inclus ou exclus de l'échantillon? **Inclus.** Santé Canada envisagerait-il d'utiliser des jeunes de 18 ou 19 ans qui semblent mineurs pour vérifier si on leur demande une pièce d'identité pour ces endroits? **NON**

Ils peuvent toujours prétendre ne pas avoir de pièce d'identité pour savoir s'ils sont autorisés à poursuivre leur visite ou si on leur refuse l'accès et on leur demande de partir.

6. Santé Canada souhaite-t-il comparer les résultats de l'étude de 2019 à ceux de l'étude de 2016 (p. ex. utiliser la même liste de villes) ou envisage-t-il d'élargir l'échantillon à d'autres régions urbaines et rurales? **Il n'est pas nécessaire que les villes échantillonnées soient les mêmes.**
7. En ce qui a trait à la section 2 de la demande de propositions, qui commence à la page 33, Santé Canada peut-il préciser la façon dont le volet de la recherche sur les détaillants en ligne devrait s'intégrer à cette phase du projet? **On s'attend à ce que la partie de la recherche portant sur les détaillants en ligne soit une composante autonome du projet et à ce qu'elle fasse l'objet d'une section distincte du rapport.**
8. Santé Canada préférerait-il que la partie de la recherche portant sur les détaillants en ligne soit intégrée dans les rapports relatifs aux programmes en magasin, ou faudrait-il une série de rapports distincts? **Elle sera intégrée dans une section distincte du rapport.**
9. Existe-t-il une version en format Word de la demande de propositions pour remplir la section Exigences obligatoires? **Non**