



**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal to : Statistics Canada  
Propositions aux: Statistique 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 or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation:</b> May 14, 2019 / Le 14 mai 2019
<b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à:</b>  <a href="mailto:statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca">statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca</a>
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>  (613) 219-8859
<b>Destination</b>  <a href="mailto:statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca">statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca</a>

**Instructions :**  
Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quotes are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B., including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions:**  
Les taxes municipales ne s’appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d’accise et doivent être F.A.B., y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

<b>Delivery required – Livraison exigée</b>	<b>Delivery offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur</b>	
<b>Telephone No – N° de téléphone :</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

<b>Solicitation No – N° de l’invitation :</b>  J027546
<b>Solicitation closes – L’invitation prend fin</b>  At – à : 14:00 EDT / 14 h HAE  On – le : June 3, 2019 – le 3 juin 2019
<b>Update – Mise à jour :</b>

<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’impression).</b>
<b>Name – Nom :</b>
<b>Title – Titre :</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>14</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	14
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>16</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
6.7 PAIEMENT .....	17
6.8 FACTURATION.....	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
6.10 LOIS APPLICABLES .....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	19
6.13 CLAUSES CONTRACTUELLES – SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	19
6.14 CLAUSE CONTRACTUELLE – ADMINISTRATION DE CONTRATS.....	20
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>21</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>25</b>
<b>ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b> .....	<b>28</b>



## **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 et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Il existe d'importantes lacunes statistiques au chapitre des renseignements sur le de la construction domiciliaire dans les réserves autochtones et les communautés éloignées, ainsi que la mise en chantier et l'achèvement de bâtiments non résidentiels (bâtiments commerciaux, industriels et institutionnels) et les autres dépenses non résidentielles (infrastructure, exploitation minière et autres).

Statistique Canada propose de combler ces lacunes en matière d'information et d'améliorer la qualité des données existantes en utilisant de nouvelles technologies et en exploitant des sources de données de télédétection. À cette fin, Statistique Canada lancera un projet pilote visant à tirer parti de l'information géospatiale pour estimer la date de mise en chantier de tous les types de bâtiments dans certaines régions géographiques sur une base mensuelle pendant une période de neuf mois (possibilité de prolongation).

#### **1.2.1**

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

Le paragraphe 5.2 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: (d) envoyer sa soumission uniquement à l'Unité de réception des offres de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) précisée à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions

Insérer: (d) envoyer sa soumission uniquement à l'unité de réception des soumissions de Statistique Canada indiquée à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

Dans le contenu du texte complet (sauf les sous-sections 1.0, 3.0 et 20) : Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et insérer « Statistique Canada ». Supprimer « TPSGC » et insérer « STATCAN ».

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Statistiques Canada (STATCAN) 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 ou par le service Connexion postal à l'intention de STATCAN 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

et

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

Section I : Soumission technique – une copie électronique envoyée à [statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca](mailto:statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca)

Section II : Soumission financière – une copie électronique envoyée à [statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca](mailto:statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca)

Section III : Attestations – une copie électronique envoyée à [statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca](mailto:statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca)

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

#### **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 financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

#### **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.





**Section III : 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.
- 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

Exigences obligatoires		Atteinte ou non atteinte
<b>CO 1</b>	<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins trois (3) projets au cours des sept (7) dernières années qui comportaient la prestation de données géospatiales et de services connexes à des clients tiers. Un (1) des projets doit avoir été d'une durée minimale d'un (1) an et les deux (2) autres d'une durée minimale d'au moins six (6) mois.</p> <p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il satisfait à l'exigence en fournissant les renseignements suivants pour chaque projet réalisé :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. l'objectif du projet;</li> <li>b. une brève description de projet, y compris les tâches, les activités et les produits livrables du projet (une description d'au plus deux pages suffit);</li> <li>c. le temps consacré au projet (du [mois année] au [mois année]).</li> </ol>	
<b>CO 2</b>	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des services d'hébergement d'images et de données assortis d'une interface utilisateur et d'une fonction de téléchargement, ainsi qu'une interface de programmation d'applications (API). Le soumissionnaire doit fournir un soutien ou une assistance technique continu, au besoin, pour l'accès à l'interface utilisateur et l'établissement de la connexion API.</p>	
<b>CO 3</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des échantillons de données.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait à l'exigence en fournissant des données respectant les renseignements suivants pour chaque échantillon :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Données à haute résolution : données dont la résolution est d'au moins cinq (5) mètres par pixel pouvant être sous forme optique (bandes rouge, verte, bleue et infrarouge) ou générées par radar à synthèse d'ouverture (SAR) ou par radar optique (lidar), ou autres, pourvu qu'elles se prêtent à la détection des changements en fonction de l'utilisation des terres.</li> <li>b. Données à très haute résolution : avec une résolution de zéro virgule cinq (0,5) mètre par pixel ou mieux et comprenant les bandes rouges, vertes, bleues et infrarouges.</li> </ol> <p>Les données fournies à titre d'échantillons doivent être « exemptes de nuages » et adaptées à leur utilisation.</p>	

**4.1.1.2 Critères techniques cotés**

<b>Exigences cotées</b>		<b>Points</b>
<b>EC 1</b>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer une expérience de plusieurs années dans la collecte de données géospatiales, la fourniture de solutions de traitement d'images, et l'hébergement.</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué en fonction de sa pertinence et de sa similitude avec les exigences de Statistique Canada. Les points seront attribués comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ &gt; 6 ans et ≤8 ans = 10 pts</li> <li>➤ &gt; 8 ans et ≤10 ans = 20 pts</li> <li>➤ &gt; 10 ans = 30 pts</li> </ul>	<b>/30</b>
<b>EC 2</b>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer une expérience de plusieurs années dans les solutions Web pour fournir un accès aux données client et une expérience dans les services d'assistance à la clientèle.</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué en fonction de sa pertinence et de sa similitude avec les exigences de Statistique Canada. Les points seront attribués comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ &gt; 6 ans et ≤8 ans = 10 pts</li> <li>➤ &gt; 8 ans et ≤10 ans = 20 pts</li> <li>➤ &gt; 10 ans = 30 pts</li> </ul>	<b>/30</b>
<b>EC 3</b>	<p>Suite à <b>CO1</b>, le soumissionnaire devrait fournir des exemples de projets similaires de taille / envergure réalisés au cours des sept (7) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa conformité en fournissant les informations suivantes pour chaque projet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. l'objectif du projet;</li> <li>b. une brève description de projet, y compris les tâches, les activités et les produits livrables du projet (une description d'au plus deux pages suffit);</li> <li>c. le temps consacré au projet (du [mois année] au [mois année]).</li> </ol> <p>Le soumissionnaire recevra dix (10) points pour chaque projet, jusqu'à un maximum de trois (3) projets.</p> <p><i>* La notation sera distribuée selon le guide de cotation ici-bas</i></p>	<b>/30</b>
<b>Total</b>		<b>/90</b>



**Guide de cotation:**

Échelle	Évaluation	Définitions (peuvent être modifiées si nécessaire)
10 Passer	Excellent / Exceptionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Devrait garantir des performances extrêmement efficaces.</li> <li>✓ Considérablement au-dessus des critères de réussite au travail.</li> <li>✓ a dépassé les attentes.</li> <li>✓ Réserve à l'ensemble de compétences exemplaire qui permettent une approche particulièrement sophistiquée de la gestion de la situation.</li> <li>✓ Répond à tous les critères principaux / essentiels / essentiels ou à des équivalents acceptables et à trois critères supplémentaires ou plus.</li> </ul>
8-9 Passer	Très bien / Au-dessus de la moyenne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plus que suffisant pour une performance efficace</li> <li>✓ Dépasse généralement les critères relatifs à la qualité et à la quantité de comportement requis pour réussir au travail.</li> <li>✓ Répond à tous les critères majeurs / essentiels / essentiels ou aux équivalents acceptables et à plusieurs des critères mineurs / supplémentaires.</li> <li>✓ Il n'existe aucune lacune majeure dans les domaines évalués. Démonstration constante d'un niveau de performance supérieur à la moyenne.</li> <li>✓ Décrit / démontre la gamme complète des compétences appropriées pour gérer la situation et le résultat souhaité, ou le résultat obtenu.</li> </ul>
6-7 Passer	Bon / Satisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Devrait être adéquat pour une performance efficace.</li> <li>✓ Répond aux critères relatifs à la qualité et à la quantité de comportement requis pour une performance professionnelle réussie.</li> <li>✓ Répond à plusieurs des critères principaux / essentiels / de base, à un ou deux des critères mineurs / supplémentaires ou à des équivalents acceptables.</li> <li>✓ Décrit / démontre un éventail suffisant de compétences pour gérer la situation et obtenir le résultat souhaité.</li> <li>✓ Certains des critères majeurs et mineurs ont été remplis; certaines lacunes existent dans les domaines évalués, mais aucune préoccupation majeure.</li> </ul>
3-5 Échouer	Faible	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Insuffisant pour les exigences de performance.</li> <li>✓ En règle générale, ne répond pas aux critères relatifs à la qualité et à la quantité de comportement requis pour une performance professionnelle réussie, par ex. répond à la moitié ou moins des critères.</li> <li>✓ Ne décrit pas / ne démontre pas un éventail suffisant de compétences appropriées pour gérer la situation, ou décrit des comportements plausibles mais inappropriés pour gérer la situation ou si le résultat souhaité n'est pas obtenu.</li> </ul>
0-2 Échouer	Inacceptable / médiocre	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Considérablement inférieur aux critères requis pour un travail réussi.</li> <li>✓ Peu ou pas de critères satisfaits.</li> <li>✓ Beaucoup de carences.</li> <li>✓ Un problème majeur existe.</li> <li>✓ Pas de réponse ou réponse inappropriée.</li> <li>✓ Décrit / démontre des comportements contre-productifs ayant des conséquences ou des conséquences négatives (aggrave la situation).</li> </ul>



## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
  - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour les critères techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de **70/30** à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.62$	$89/135 \times 70 = 46.29$	$92/135 \times 70 = 48.14$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
<b>Note combinée</b>		84.14	73.29	78.14
<b>Évaluation globale</b>		1st	3rd	2nd



## **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**

#### **5.2.3.1 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.

## PARTIE 6 – 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.

### 6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### 6.2 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.

#### 6.2.1 Conditions générales

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

### 6.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement.

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Nathalie Sielatycki - Coordinatrice  
Organisation : Statistiques Canada  
Téléphone : 613-219-8859  
Courriel : [nathalie.sielatycki@canada.ca](mailto:nathalie.sielatycki@canada.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée





du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à déterminer à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

En son absence, le chargé de projet est : (à déterminer à l'attribution du contrat)

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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à déterminer à l'attribution du contrat)

## 6.6 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.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

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 \_\_\_\_\_ \$ (à déterminer à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*à déterminer à l'attribution du contrat*). 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.

### 6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.7.4 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\$)

### 6.8 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. Une (1) copie électronique doit être envoyée à l'adresse ici-bas pour attestation et paiement.



[statcan.financecounter-comptoirfinance.statcan@canada.ca](mailto:statcan.financecounter-comptoirfinance.statcan@canada.ca).

- b. Une (1) copie électronique doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 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.

### **6.10 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.

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales - [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. l'Annexe B, Base de paiement; et
- e. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **6.12 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **6.13 Clauses contractuelles – Services de règlement des différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1 (3) (d) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et de l'article 23 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca) ou par l'entremise du site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



#### 6.14 Clause contractuelle – Administration de contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca) ou par l'entremise du site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour le dépôt d'une plainte.



## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### EDT.1.0 TITRE

Données géospatiale

### EDT.2.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les statistiques sur les investissements en construction de bâtiments dans les secteurs résidentiel (maisons unifamiliales, maisons jumelées, maisons en rangée et appartements) et non résidentiel (commercial, industriel et gouvernemental/institutionnel, à l'exclusion des dépenses consacrées aux ouvrages de génie civil) sont largement utilisées par les clients internes et externes, notamment le Système de comptabilité nationale du Canada, la Banque du Canada et Finances Canada, ainsi que par des économistes et des analystes des secteurs public et privé. Les statistiques recueillies pour les secteurs de la construction de bâtiments résidentiels et non résidentiels dressent un précieux portrait de cette activité au Canada, que ce soit à l'échelle du pays, des provinces ou des régions métropolitaines de recensement (RMR).

Parmi les aspects importants du calcul visant à produire les estimations, il y a la durée de la construction, qui est définie au moyen des données sur la mise en chantier et l'achèvement d'un projet donné. Pendant la durée de la construction, des coefficients de mise en place sont utilisés pour répartir la valeur totale de l'investissement pour un projet. À l'heure actuelle, Statistique Canada (STATCAN) utilise un modèle historique pour déterminer les délais et la durée s'appliquant aux permis de bâtir mensuels. Il est ensuite corrigé pour tenir compte des données « objectives » sur la mise en chantier et l'achèvement fournies par la Société canadienne d'hypothèques et de logement (enquêtes du Centre d'analyse de marché).

Il existe d'importantes lacunes statistiques au chapitre des renseignements sur le de la construction domiciliaire dans les réserves autochtones et les communautés éloignées, ainsi que la mise en chantier et l'achèvement de bâtiments non résidentiels (bâtiments commerciaux, industriels et institutionnels) et les autres dépenses non résidentielles (infrastructure, exploitation minière et autres).

### EDT.3.0 OBJECTIFS

STATCAN propose de combler ces lacunes en matière d'information et d'améliorer la qualité des données existantes en utilisant de nouvelles technologies et en exploitant des sources de données de télédétection. À cette fin, STATCAN lancera un projet pilote visant à tirer parti de l'information géospatiale pour estimer la date de mise en chantier de tous les types de bâtiments dans certaines régions géographiques sur une base mensuelle pendant une période de neuf mois (possibilité de prolongation). Les résultats de ce projet pilote seront validés à l'aide des résultats du programme de données de la Société canadienne d'hypothèques et de logement sur les mises en chantier et les achèvements de bâtiments. Il y aura également une validation sur le terrain pour la partie non résidentielle et pour toutes les régions qui ne sont pas couvertes actuellement.

Régions géographiques comprises dans le projet pilote				
Catégorie	Code géographique	Nom	Population	Superficie (en km <sup>2</sup> )
Province	11	Île-du-Prince-Édouard	142 907	5 686
RMR	35541	Kitchener– Cambridge – Waterloo	523 894	1 091
Agglomération de recensement (AR)	48830	Red Deer	100 418	105
Subdivision de recensement (SDR)	6204003	Iqaluit	7 740	53

Les régions géographiques comprises dans le projet pilote sont acceptées telles qu'elles sont définies dans la Classification géographique type (CGT) de 2016 publiée par STATCAN. Les cartes de ces régions sont accessibles au lien suivant :

<https://www150.statcan.gc.ca/n1/fr/geo?MM=1&geotext=Canada%20%5BCountry%5D&geocode=A000011124>

Images à très haute résolution : Kitchener–Cambridge–Waterloo, Red Deer et Iqualuit.

Option d'images à haute résolution : comprend la détection des changements à faible résolution pour l'ensemble de l'Î.-P.-É. et une option de signalement des changements déclenchant la prise d'images à très haute résolution.

#### **EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET**

##### **Besoins en données :**

- i. Les données à haute résolution sont des données dont la résolution est d'au moins cinq (5) mètres par pixel pouvant être sous forme optique (bandes rouge, verte, bleue et infrarouge) ou générées par radar à synthèse d'ouverture (SAR) ou par radar optique (lidar), ou autres, pourvu qu'elles se prêtent à la détection des changements en fonction de l'utilisation des terres.
- ii. Les données à très haute résolution sont des données qui ont une résolution d'au moins 0,5 mètre par pixel et qui comprennent des bandes rouge, verte, bleue et infrarouge.
- iii. Les données portant sur des régions d'intérêt précises doivent être « exemptes de nuages » et adaptées à leur utilisation.
- iv. Les données doivent être mises à la disposition de STATCAN au plus tard cinq jours ouvrables après la période de référence (c.-à-d. que les données recueillies en juin 2019 devraient être mises à la disposition de Statistique Canada au plus tard à la fermeture des bureaux le 5 juillet 2019).
- v. Les données doivent être horodatées, fournies dans un format ouvert normalisé et inclure les couches nécessaires à l'élaboration d'une matrice complète ainsi que les coordonnées géographiques pour la cartographie.

##### **EDT.4.1 Produits livrables**

Phase 1 (à partir de la date d'octroi du contrat au 31 mars 2020.

- i. Fournir une carte de référence des images géospatiales à très haute résolution (THR) ou des images à haute résolution (HR), selon le cas, en fonction des régions géographiques d'intérêt indiquées par Statistique Canada à une période précise (début du projet).
- ii. Recueillir chaque mois les images et les données géospatiales THR pour les régions d'intérêt indiquées par STATCAN.
- iii. Tous les trimestres (si l'option d'images HR est exercée), recueillir les images et les données géospatiales HR pour des régions géographiques précises. Selon la détection des changements à grande échelle effectuée par Statistique Canada, recueillir des données THR au moyen de l'option d'inclinaison et de déclenchement pour les régions d'intérêt.
- iv. À la suite de la collecte, assurer un traitement et produire des mosaïques des images retournées (correction radiométrique et sur terrain plat, orthorectification et géorectification et application des couleurs visuelles).
- v. Fournir des services d'hébergement d'images et de données assortis d'une interface utilisateur et d'une fonction de téléchargement, ainsi qu'une interface de programmation d'applications (API).
- vi. Fournir un soutien ou une assistance technique continue, au besoin, pour l'accès à l'interface utilisateur et l'établissement de la connexion API.



- vii. Chaque mois, un représentant du service à la clientèle doit être disponible pour une réunion de production mensuelle d'une heure.

Phase 2 – Période d'option 1 (du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021)

Phase 3 – Période d'option 2 (du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022)

Phase 4 – Période d'option 3 (du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023)

#### **EDT.4.2 Exigences en matière de rapports**

L'entrepreneur fournira un rapport d'étape mensuel (s'il y a eu des activités) au chargé de projet sur les activités de collecte des données, ainsi que sur le traitement des données après la collecte, et soulignera tout problème ou événement météorologique qui pourrait avoir une incidence sur la qualité ou la prestation en temps opportun des données.

#### **EDT.4.3 Méthode et source d'acceptation**

Tous les produits livrables et services fournis en vertu du contrat feront l'objet d'une inspection par le chargé de projet. Si le chargé de projet juge qu'un produit livrable n'est pas satisfaisant, il a le droit de le rejeter ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

#### **EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

##### **EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur**

En plus de satisfaire aux exigences du projet présentées à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- soumettre tous les documents par voie électronique dans le format requis;
- assister aux réunions avec les intervenants de STATCAN, au besoin, en personne ou par téléconférence.

##### **EDT.5.2 Obligations de STATCAN**

STATCAN aura les responsabilités suivantes :

- élaborer l'ensemble de données d'entraînement;
- indiquer les régions d'intérêt pour la collecte des données;
- veiller au traitement des données géospatiales au moyen de l'apprentissage automatique (intelligence artificielle);
- valider les données;
- organiser la production et les réunions ponctuelles;
- évaluer le projet pilote.

##### **EDT.5.3 Durée estimée du contrat**

La durée estimée du contrat s'étend de la date de l'attribution du contrat au 31 mars 2020. Le contrat est assorti de trois (3) périodes optionnelles d'un (1) an à compter du 1<sup>er</sup> avril 2020.

##### **EDT.5.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

STATCAN ne fournira pas d'espace de bureau à l'entrepreneur pour la prestation de ses services. Les travaux seront livrés à STATCAN, au 100, promenade du pré Tunney, Ottawa (Ontario). Les travaux peuvent être réalisés au lieu d'affaires de l'entrepreneur.



#### **EDT.5.5 Langue de travail**

Les fichiers de données doivent être en anglais.

#### **EDT.5.6 Considérations environnementales**

Tous les projets doivent être réalisés dans le plus grand respect possible de l'environnement. Les clients et les fournisseurs seront encouragés à transmettre les demandes de travail électroniquement.

Le papier servant à la correspondance et aux produits livrables non électroniques devra, dans la mesure du possible, être certifié comme provenant d'une forêt faisant l'objet d'une gestion durable ou contenir au moins 30 % de matières recyclées et être traité sans chlore élémentaire. Les photocopies seront faites recto verso par défaut, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet ou de l'autorité contractante. Les documents photocopiés doivent être en noir et blanc, à moins d'indication contraire.

L'entrepreneur transmettra, dans la mesure du possible, ses épreuves pour examen et approbation par le client, à l'écran ou par courriel, sur CD, DVD ou fichier comprimé. Si des documents imprimés sont nécessaires, ils seront présentés recto verso par défaut, à moins d'indication contraire de la part du client.





### ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit remplir le présent barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Exclure la TVH (ou la TVP/TPS), selon le cas, du prix unitaire fourni.

Pour la période du contrat de la date d'attribution au 31 mars 2020

Produit de données		Résolution spectrale	Optique ou SAR	Achat minimum par région d'intérêt	Prix unitaire (par km <sup>2</sup> )
Haute résolution (HR)					
Très haute résolution (THR)					
Régions géographiques incluses dans le projet pilote					
Catégorie	Code géographique	Nom	Population	Superficie (en km <sup>2</sup> )	Prix
	11	Île-du-Prince-Édouard	142 907	5 686	
RMR	35541	Kitchener–Cambridge–Waterloo	523 894	1 091	
AR	48830	Red Deer	100 418	105	
SDR	6204003	Iqaluit	7 740	53	

Les régions géographiques incluses dans le projet pilote sont acceptées telles qu'elles sont définies dans la Classification géographique type (CGT) de 2016 publiée par Statistique Canada. Les cartes de ces régions sont accessibles au lien suivant :

<https://www150.statcan.gc.ca/n1/fr/geo?MM=1&geotext=Canada%20%5BCountry%5D&geocode=A000011124>

Option d'images HR : comprend la détection des changements à faible résolution pour l'ensemble de l'Î.-P.-É. et une option de signalement des changements déclenchant la prise d'images à très haute résolution.

Images THR : Kitchener–Cambridge–Waterloo, Red Deer et Iqaluit.

Cette section ne s'applique que si l'option de prolongation du contrat est exercée par StatCan. Au cours de la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera rémunéré conformément aux modalités ci-dessous pour réaliser tous les travaux indiqués à l'égard de la prolongation du contrat.

#### Options de prolongation de la durée du contrat

Période d'option 1 – du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

Produit de données		Résolution spectrale	Optique ou SAR	Achat minimum par région d'intérêt	Prix unitaire (par km <sup>2</sup> )
Haute résolution (HR)					
Très haute résolution (THR)					
Régions géographiques incluses dans le projet pilote					
Catégorie	Code géographique	Nom	Population	Superficie (en km <sup>2</sup> )	Prix
	11	Île-du-Prince-Édouard	142 907	5 686	
RMR	35541	Kitchener–Cambridge–Waterloo	523 894	1 091	
AR	48830	Red Deer	100 418	105	
SDR	6204003	Iqaluit	7 740	53	

Les régions géographiques incluses dans le projet pilote sont acceptées telles qu'elles sont définies dans la Classification géographique type (CGT) de 2016 publiée par Statistique Canada. Les cartes de ces régions sont accessibles au lien suivant :

<https://www150.statcan.gc.ca/n1/fr/geo?MM=1&geotext=Canada%20%5BCountry%5D&geocode=A000011124>

Option d'images HR : comprend la détection des changements à faible résolution pour l'ensemble de l'Î.-P.-É. et une option de signalement des changements déclenchant la prise d'images à très haute résolution.

Images THR : Kitchener–Cambridge–Waterloo, Red Deer et Iqaluit.

Période d'option 2 – du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022

Produit de données		Résolution spectrale	Optique ou SAR	Achat minimum par région d'intérêt	Prix unitaire (par km <sup>2</sup> )
Haute résolution (HR)					
Très haute résolution (THR)					
Régions géographiques incluses dans le projet pilote					
Catégorie	Code géographique	Nom	Population	Superficie (en km <sup>2</sup> )	Prix
	11	Île-du-Prince-Édouard	142 907	5 686	
RMR	35541	Kitchener–Cambridge–Waterloo	523 894	1 091	
AR	48830	Red Deer	100 418	105	
SDR	6204003	Iqaluit	7 740	53	

Les régions géographiques incluses dans le projet pilote sont acceptées telles qu'elles sont définies dans la Classification géographique type (CGT) de 2016 publiée par Statistique Canada. Les cartes de ces régions sont accessibles au lien suivant :

<https://www150.statcan.gc.ca/n1/fr/geo?MM=1&geotext=Canada%20%5BCountry%5D&geocode=A000011124>

Option d'images HR : comprend la détection des changements à faible résolution pour l'ensemble de l'Î.-P.-É. et une option de signalement des changements déclenchant la prise d'images à très haute résolution.

Images THR : Kitchener–Cambridge–Waterloo, Red Deer et Iqaluit.

Période d'option 3 – du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

Produit de données		Résolution spectrale	Optique ou SAR	Achat minimum par région d'intérêt	Prix unitaire (par km <sup>2</sup> )
Haute résolution (HR)					
Très haute résolution (THR)					
Régions géographiques incluses dans le projet pilote					
Catégorie	Code géographique	Nom	Population	Superficie (en km <sup>2</sup> )	Prix
	11	Île-du-Prince-Édouard	142 907	5 686	
RMR	35541	Kitchener–Cambridge–Waterloo	523 894	1 091	
AR	48830	Red Deer	100 418	105	
SDR	6204003	Iqaluit	7 740	53	



Les régions géographiques incluses dans le projet pilote sont acceptées telles qu'elles sont définies dans la Classification géographique type (CGT) de 2016 publiée par Statistique Canada. Les cartes de ces régions sont accessibles au lien suivant :

<https://www150.statcan.gc.ca/n1/fr/geo?MM=1&geotext=Canada%20%5BCountry%5D&geocode=A000011124>

Option d'images HR : comprend la détection des changements à faible résolution pour l'ensemble de l'Î.-P.-É. et une option de signalement des changements déclenchant la prise d'images à très haute résolution.

Images THR : Kitchener–Cambridge–Waterloo, Red Deer et Iqaluit.



### ANNEXE C - 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\$)