



**RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSION À:**

**Canada Revenue Agency
Agence du revenu du Canada**

Proposal to: Canada Revenue Agency

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 and/or attached hereto, the goods and/or services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : l'Agence du revenu du Canada

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

Bidder's Legal Name and Address (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)

Raison sociale et adresse du Soumissionnaire (s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)

Bidder MUST identify below the name and title of the individual authorized to sign on behalf of the Bidder – Soumissionnaire doit identifier ci-bas le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Name /Nom

Title/Titre

Signature

Date (yyyy-mm-dd)/(aaaa-mm-jj)

(____)_____

Telephone No. – No de téléphone

(____)_____

Fax No. – No de télécopieur

E-mail address – Adresse de courriel

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet Outil de sondage en ligne	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000348876	Date (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2020-03-11
Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2020-04-20 at – à 2:00 P.M. / 14 h	Time zone – Fuseau horaire EDT/HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée de l'Est
Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom : Timothy Berg Address – Adresse : 250 Albert St. Ottawa, ON, K1A 0L5 E-mail address – Adresse de courriel : timothy.berg@cra-arc.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone (613) 946-2100	
Fax No. – No de télécopieur (613) 957-6655	
Destination - Destination See herein / Voir dans ce document	



Demande de Proposition (DDP)

Titre: Outil de sondage en ligne

Partie 1 Renseignements généraux

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des appendices et des annexes, 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 : fournit 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

Liste des appendices:

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Critères de cotation numérique

Appendice 3: Proposition Financière

Partie 6 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des annexes:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement



1.2 Sommaire

L'Agence du revenu du Canada a besoin d'accéder à un outil de sondage en ligne hébergé à l'externe pour quinze (15) utilisateurs de l'Agence afin de gérer, de mener et de générer des analyses pour la recherche sur l'opinion publique (ROP).

1.3 Glossaire de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
rendu droits acquittés (RDA)	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	Agence du revenu du Canada

1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte-rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Tribunal canadien du commerce extérieur

En règle générale, toute plainte concernant la présente procédure de passation des marchés publics doit être déposée auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (le Tribunal) dans les 10 jours ouvrables suivant la date où le soumissionnaire a découvert, ou aurait dû vraisemblablement découvrir, les faits à l'origine de sa plainte. Subsidiairement, dans ce délai, le soumissionnaire peut d'abord choisir de présenter à l'ARC une opposition concernant son motif de plainte; si l'ARC refuse la réparation demandée, le soumissionnaire peut alors déposer une plainte auprès du Tribunal dans les 10 jours ouvrables suivant ce refus. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal (www.citt-tcce.gc.ca) ou communiquez avec le greffier du Tribunal au 613-993-3595.

Consulter également les [Mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>).



Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Exigences obligatoires

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)

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://achatsventes.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 cette demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CCUA	Titre de la clause	Date
A3015T	Certifications	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentielles telles qu'elles ont été révisées.

L'article 01 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

1. La *Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF)* en vigueur le 24 mai 2016 sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la DIF, laquelle se trouve à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html>.
2. En vertu de la DIF, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La DIF décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la DIF, tous les renseignements exigés dans la DIF qui sont décrits dans la section intitulée « Fourniture obligation de renseignements »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être



soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante :
[Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement.](#)

4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [DIF https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html](https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la DIF, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la DIF;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la DIF et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la DIF, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

L'article, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit : Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.

L'article 03 intitulé « Instructions, clauses et conditions uniformisées », la phrase, « Conformément à [la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch.16.](#) » est par la présente supprimée.

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », le paragraphe 2d) est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

« d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3. »

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « 60 jours » est supprimé et remplacé par cent-vingt « 120 jours ».

L'article 06 intitulé « Soumissions déposées en retard », « TPSGC » est par la présente supprimé et remplacé par « l'ARC ».

L'article 07 intitulé « Soumissions retardées », toutes les références à « TPSGC » sont par la présente supprimées et remplacées par « l'ARC ».



L'article 12 intitulé « Rejet d'une soumission », supprimer entièrement les paragraphes 1a) et 1b).

À l'article 20 intitulé, « Autres renseignements », le paragraphe 2 est par la présente supprimé et remplacé par ce qui suit : Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de proposition.

L'article 21 intitulé «Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité.

2.3 Transmission des propositions

En répondant, le soumissionnaire DOIT envoyer la proposition à l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée ci-dessous au plus tard à l'heure et à la date figurant à la page 1.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada
Unité de réception des soumissions
Centre de technologie d'Ottawa
Quai de réception
875, chemin Heron, Salle D-95
Ottawa, ON K1A 1A2
N° de téléphone: (613) 941-1618

Par la présente, les soumissionnaires sont informés que l'Unité de réception des soumissions de l'ARC est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 730 h à 1530 h, sauf les jours fériés observés par le gouvernement fédéral.

LES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison de la nature de la présente soumission, la transmission électronique d'une proposition par un mode tel que le courrier électronique ou le télécopieur n'est pas considéré pratique, et par conséquent, elle ne sera pas acceptée.

2.4 Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01)

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture. 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 – soumission A9070T (2014-06-26)

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 Termes et Conditions

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification, ou prix conditionnel du soumissionnaire, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente DDP et/ou le document d'EDT feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



Partie 3 Directives sur la présentation de la soumission

3.1 Soumission - nombre d'exemplaires CRA MOD A0055T (2007-11-30)

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.

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

Section I: Proposition technique (4 exemplaires papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD);

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: Proposition financière (1 exemplaires papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD);

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Appendice 3: Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Section III: Attestations (1 exemplaires papier)

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications exigées en vertu de la partie 5.

3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MOD A0054T (2007-11-30)

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 du papier recyclé et imprimé des deux côtés. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de l'ARC et réduira le gaspillage;
- c. éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- d. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- e. comprennent les attestations dans une section distincte de la soumission



Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection

4.1 Généralités

Un comité formé de représentants de l'ARC évaluera les propositions pour le compte de l'Agence. Les services d'experts-conseils indépendants peuvent être retenus afin d'aider à l'évaluation ou à la validation d'aspects particuliers de la solution proposée. L'ARC se réserve le droit d'embaucher n'importe quel expert-conseil indépendant ou d'employer toute ressource gouvernementale qu'elle juge nécessaire à l'évaluation de toute proposition.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés aux appendices 1, 2 et 3 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée; toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

4.2 Étapes du processus de sélection

Le processus de sélection visant à déterminer le soumissionnaire retenu se déroulera de la façon suivante :

Nonobstant les étapes 1 et 2, ci-dessous, dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec les étapes 1 et 2. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 3 avant l'achèvement de l'étape 2, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation des sections obligatoires et cotées tant que les étapes 1 et 2 ne seront pas terminées. Cependant, si l'autorité contractante est en mesure de constater que la proposition est non recevable, car la proposition financière est incomplète ou comporte une erreur, elle informera l'équipe chargée d'évaluer les sections obligatoires que la proposition est non recevable et qu'elle ne devrait pas être retenue. L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut en aucune façon être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3 ».

Les soumissions seront classées selon la méthode de sélection.

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à l'appendice 1 « Critères obligatoires » ont été respectées. Seules les soumissions qui respectent TOUTES les exigences obligatoires seront ensuite évaluées conformément à l'étape 2 ci-dessous.

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés

Toutes les propositions qui respectent les critères de l'étape 1 seront évaluées et cotées conformément aux critères cotés par points détaillés à l'appendice 2 « Critères cotés par points », pour déterminer la cote totale pour la valeur technique du soumissionnaire.



Étape 3 – Évaluation des propositions financières

Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1 et 2 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à l'appendice 3 « Proposition financière ». Une fois que l'évaluation des prix des offres est déterminée dans l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4.

Pour chaque article présenté, les soumissionnaires doivent indiquer un prix, un pourcentage ou un poids, selon le cas, dans le format précisé à l'appendice 3 « Proposition financière ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

Étape 4 – Méthode de sélection

Clause A0027T du guide des CCUA (2012-07-16), Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 100 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 200 points.
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 200, et le prix évalué le plus bas est de 50 000,00 \$ (50).



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
Note technique globale		160/200	115/200	180/200
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	70 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$160/200 \times 70 = 56$	$115/200 \times 70 = 40,25$	$170/200 \times 70 = 59,50$
	Note pour le prix	$50/55 \times 30 = 27,27$	$50/50 \times 30 = 30$	$50/70 \times 30 = 21,42$
Note combinée		83,27	70,25	80,92
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Étape 5 – Conditions préalables à l’attribution du contrat

Le soumissionnaire (s) recommandé aux fins de l’attribution d’un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces jointes 5 « Attestations et renseignements supplémentaires » de la présente DDP.

Étape 6 – Preuve de mise à l’essai

Le soumissionnaire dont la soumission recevable ayant reçu la cote la plus élevée telle qu’elle est définie à l’étape 4 passera à l’étape d’essai de validation de la proposition de l’évaluation. L’autorité contractante peut demander au soumissionnaire de fournir sa solution proposée aux fins de démonstration et d’essai de validation de la proposition (VP) à un emplacement désigné de l’ARC, avec la participation et l’aide du soumissionnaire.

L’autorité contractante fournira au soumissionnaire une liste d’exigences obligatoires et cotées qui seront assujetties à une validation par l’autorité contractante à tout le moins dix (10) jours civils avant la date d’essai de validation de la proposition prévue pour le soumissionnaire. Nous nous réservons le droit de mettre à l’essai tout ou partie des critères obligatoires ou cotés par points dans la DDP et toutes les exigences énoncées dans l’EDT.

L’ARC peut demander au soumissionnaire de fournir des documents à l’appui pour démontrer la conformité de la solution proposée avec les exigences énoncées à l’annexe A. Les documents à l’appui peuvent notamment comprendre des brochures, des feuilles de spécifications, des diagrammes, des guides de produits et des rapports d’essai. Si l’ARC en fait la demande, le soumissionnaire doit fournir à l’autorité contractante les documents requis dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

L’objectif de la validation de la proposition sera de valider la proposition et la solution proposée du soumissionnaire relativement aux exigences obligatoires et cotées. S’il existe un écart évident entre le produit ou le rendement des produits présentés aux fins de l’essai de validation de la proposition et la solution proposée dans la proposition du soumissionnaire, l’ARC se réserve le droit de mener tous les autres essais requis pour valider la proposition du soumissionnaire.

Dans les vingt et un (21) jours civils suivant une demande de l’autorité contractante, le soumissionnaire dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée doit livrer une solution prête aux fins d’un essai à un emplacement désigné de l’ARC dans la région de la capitale nationale du Canada (à déterminer avant l’avis au soumissionnaire). L’ARC prendra en charge tous les coûts relatifs aux installations choisies et à l’infrastructure requise (c.-à-d. le réseau de l’ARC) et aux employés de l’ARC. Tous les coûts du



soumissionnaire, y compris la livraison de la solution et le soutien fourni au cours de la validation de principe, seront assumés par ce dernier. L'ARC effectuera les essais conformément aux procédures d'essais existantes de l'ARC.

La durée des essais de validation de la proposition ne dépassera pas dix (10) jours ouvrables, à moins qu'elle ne soit prolongée par écrit par l'autorité contractante, à la seule discrétion de l'ARC. Si une défectuosité est décelée au cours de la validation de la proposition, le soumissionnaire aura l'occasion de la rectifier (y compris en fournissant de l'équipement de remplacement) pendant les essais de validation de la proposition, si la défectuosité est décelée et rectifiée dans les dix (10) jours ouvrables des essais.

Si la solution proposée ne répond pas à l'une des exigences obligatoires de l'EDT mises à l'essai à la fin de la période d'essai de dix (10) jours ouvrables, la soumission sera déclarée non recevable. Le soumissionnaire enlèvera sa solution de l'emplacement d'essai et l'ARC invitera le soumissionnaire dont la soumission recevable s'est classée au rang suivant à participer à l'étape des essais de validation de la proposition de l'évaluation.

Si la solution proposée ne répond pas à l'une des exigences cotées par points mises à l'essai de l'EDT à la fin de la période d'essai de dix (10) jours ouvrables, la proposition du soumissionnaire sera réévaluée afin d'ajuster la cote par points établie pour chaque critère qui s'applique. Les étapes deux, trois et quatre seront répétées pour réévaluer les soumissions et, dans l'éventualité où le soumissionnaire ne détiendrait plus la soumission recevable ayant obtenu la cote la plus élevée, le soumissionnaire enlèvera la solution de l'emplacement d'essais et l'ARC invitera le soumissionnaire dont la soumission recevable s'est classée au rang suivant à participer à l'étape des essais de validation de la proposition de l'évaluation.

L'ARC se réserve le droit de mener des essais de VP à la suite de l'attribution du contrat à sa seule discrétion.

Étape 7 – entrée en vigueur du contrat

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la cote la plus élevée et qui répond à l'ensemble des exigences énumérées ci-dessus sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.



Partie 5 Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions

5.1.1 Attestations coentreprises

Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

- (a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.
- (b) Le nom de la coentreprise sera: _____ (si applicable).
- (c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants *(le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):*

- (d) Les numéros d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise contractuelle sont les suivants *(le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour les NE additionnels):*

- (e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: _____
- (f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, _____ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au soumission ainsi que le contrat subséquent, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.
- (g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

Cette attestation de coentreprise doit être signée par CHAQUE membre de la coentreprise.

L'attestation de coentreprise sera en vigueur tout au long de la période du contrat, y compris toute période optionnelle, si elle est exécutée.

L'ARC se réserve le droit de demander au soumissionnaire de lui fournir des documents attestant l'existence de la coentreprise contractuelle.



Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

(Le soumissionnaire devra ajouter des lignes de signature, au besoin) :

Signature du représentant
dûment autorisé

Nom de la personne (en
caractères d'imprimerie)

Dénomination sociale Nom de
l'entreprise

Date

Signature du représentant
dûment autorisé

Nom de la personne (en
caractères d'imprimerie)

Dénomination sociale Nom de
l'entreprise

Date

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Autorisation d'accorder une licence

Par la présente, le soumissionnaire garantit ce qui suit :

- i. Il détient les droits de propriété intellectuelle associés à tous les logiciels proposés; ou
- ii. Le propriétaire du logiciel lui a donné les droits et l'autorité nécessaires pour concéder une licence pour tous les logiciels proposés à l'Agence conformément aux modalités de licence du logiciel énoncées dans la présente DDP.

Signature du représentant autorisé : _____

5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.2.3 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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.



5.2.4 Information rapport du vendeur

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre le respect de l'ARC à conformé­ment à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

Aux fins de la présente clause :

« Dénomination Sociale » - Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.

« Nom d'Emprunt » - *Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.*

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale:

Nom d'emprunt:

Adresse:

Adresse de paiement ou
selon le formulaire T1204
(si elle diffère)

Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci dessus

Ville:

Province:

Code postal:

Téléphone:

Télécopieur:

Genre d'entreprise (Un seul choix)

Corporation

Société de
personnes

Propriétaire
unique

Société à but
non-lucratif

Cie américaine ou
internationale



Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html> Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services (TPS):

Numéro d'Entreprise (NE):

numéro d'assurance sociale (NAS) :

Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « protégée ».

N/A Raison:

Nota: Si vous choisissez "N/A", vous devez donner une raison.

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

Titre: _____

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)



Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Procédures d'évaluation

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de la Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection et en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après.

Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer le travail de façon complète, claire et concise. La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment détaillée les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée.

Dans le but de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre de présentation des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter le chevauchement, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leurs soumissions en indiquant les numéros de paragraphe et de page du sujet qui a déjà été abordé.

Le soumissionnaire doit justifier comment sa solution proposée répond aux exigences obligatoires précisées ci-dessous. La justification ne doit pas simplement être une répétition des exigences, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire répondra aux exigences et effectuera les travaux requis.

La justification peut se rapporter à des documents supplémentaires présentés avec la soumission. Les soumissionnaires doivent indiquer où se trouvent les documents de référence dans la soumission, y compris le titre du document et les numéros de page et de paragraphe. Si la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui indiquer l'endroit approprié dans le document.

Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera déclaré non recevable et écarté du processus d'appel d'offres.

1.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

N°	Description des exigences obligatoires	Détails des documents à l'appui/Référence aux fins de soumission
O1	<p>L'outil de sondage en ligne doit offrir une protection contre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le téléchargement de fichiers distants, y compris, sans toutefois s'y limiter, des fichiers de type Word, PDF, image, audio et vidéo; • l'accès de tiers non autorisé; • les virus; • les attaques par injection, y compris le langage de requête structuré (SQL) et les attaques de scripts intersites (XSS); • les attaques par déni de service; • les activités de pollupostage. 	
O2	<p>L'outil de sondage en ligne doit recueillir et stocker l'intégralité du contenu pendant la durée du contrat.</p>	



N°	Description des exigences obligatoires	Détails des documents à l'appui/Référence aux fins de soumission
O3	L'outil de sondage en ligne doit être doté d'interfaces en anglais et en français.	



Appendice 2: Critères de cotation numérique

Les soumissions techniques seront évaluées séparément en regard des critères d'évaluation présentés ci-dessous. Si les critères cotés par points ne sont pas abordés dans la soumission, une note de zéro sera attribuée aux critères en question.

Tous les critères cotés par points inclus dans l'offre du soumissionnaire retenu seront ajoutés à l'annexe A « Énoncé des travaux » et feront partie intégrante du ou des contrats subséquents.

TABLEAU A

Afin de démontrer qu'il observe les critères cotés suivants, le soumissionnaire doit fournir des documents à l'appui et tout autre détail demandé dans sa proposition.

N°	Exigences cotées	Échelle de cotation	Détails des documents à l'appui/Référence aux fins de soumission
SPÉCIFICATIONS DE L'OUTIL			
R01	L'outil de sondage en ligne devrait être entièrement hébergé sur des serveurs sécurisés et fiables et toutes les données devraient être stockées au Canada. Afin de démontrer qu'il observe cette exigence, le soumissionnaire doit fournir l'emplacement des serveurs.	Non – 0 point Oui – 10 points	
R02	La transmission et le traitement de données à partir d'une région du Canada vers un serveur canadien devraient être acheminés exclusivement sur des réseaux canadiens. Afin de démontrer qu'il observe cette exigence, le soumissionnaire doit fournir le lieu où les données sont recueillies et la façon dont elles sont conservées au Canada.	Non – 0 point Oui – 10 points	
R03	L'outil de sondage en ligne devrait être compatible avec le Security Assertion Markup Language (SAML) 2.0 et devrait permettre la fédération des justificatifs d'identité des administrateurs sur place de l'Agence. Afin de démontrer qu'il observe cette exigence, le soumissionnaire doit fournir des détails sur la façon dont le service est compatible avec le SAML 2.0.	Non – 0 point Oui – 10 points	
R04	L'outil de sondage en ligne devrait respecter les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 au niveau AAA. Afin de démontrer qu'il observe cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une preuve que l'outil a été évalué par un tiers indépendant et qu'il a été jugé comme répondant aux niveaux précisés.	Non – 0 point Oui – 10 points	



N°	Exigences cotées	Échelle de cotation	Détails des documents à l'appui/Référence aux fins de soumission
CONCEPTION ET FONCTIONNALITÉ DE L'OUTIL DE SONDAGE			
R05	<p>L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux répondants au sondage de télécharger des images et des vidéos.</p> <p>Afin de démontrer qu'il observe cette exigence, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Des détails sur les types de fichiers qui peuvent être téléchargés;b) Des détails sur la présence de limites quant au nombre de fichiers téléchargés;c) Des détails sur les limites de taille des fichiers téléchargés.	<p>L'outil de sondage en ligne permet de télécharger un minimum de huit fichiers par utilisateur d'au moins 8 Mo par fichier. = 5 points</p> <p>L'outil de sondage en ligne ne comporte aucune restriction quant au nombre de fichiers téléchargés et n'a aucune limite de taille maximale des fichiers téléchargés. = 10 points</p> <p>Maximum de <u>10 points</u></p>	



TABLEAU B

Afin de démontrer qu'il observe les critères cotés suivants, le soumissionnaire doit indiquer « oui » dans la colonne « Répond aux exigences (Oui/Non) ». Ces critères seront mis à l'essai lors de la mise à l'essai de la validation de la proposition.

N°	Exigences cotées	Échelle de cotation	Répond aux exigences (Oui/Non)
CONCEPTION ET FONCTIONNALITÉ DE L'OUTIL DE SONDAGE			
R06	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence de masquer une page, de désactiver les questions et les choix de réponse tout en conservant les données qui ont déjà été recueillies sur ces éléments.	Non – 0 point Oui – 10 points	
R07	L'outil de sondage en ligne devrait fournir des avis de déclencheur par courriel.	Non – 0 point Oui – 10 points	
R08	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence d'effectuer une boucle.	Non – 0 point Oui – 10 points	
R09	L'outil de sondage en ligne devrait permettre l'utilisation de questions avec minuterie dans le cadre de la conception du sondage. Une question avec minuterie permet aux utilisateurs de l'Agence de faire le suivi du temps qu'un répondant consacre à une question, à une page ou à un sondage.	Non – 0 point Oui – 5 points	
R10	L'outil de sondage en ligne devrait permettre d'utiliser des questions sémantiques différentielles dans le cadre de la conception du sondage. Les questions sémantiques différentielles sont des questions sur une échelle s'étalant comportant deux points terminaux opposés et quelques options médianes.	Non – 0 point Oui – 5 points	
R11	L'outil de sondage en ligne devrait permettre d'utiliser des questions de divers types dans le cadre de la conception du sondage – des types de questions qui offrent divers types de réponses (p. ex., bouton radio, zone de texte, exploration) pour différents niveaux au sein de la même question.	Non – 0 point Oui – 10 points	
R12	L'outil de sondage en ligne devrait permettre d'utiliser des questions de choix d'image dans la conception du sondage.	Non – 0 point Oui – 10 points	
R13	L'outil de sondage en ligne devrait avoir la capacité de noter ou d'afficher le pointage. Cela permet aux répondants au sondage de connaître leurs notes en temps réel.	Non – 0 point Oui – 5 points	
R14	L'outil de sondage en ligne devrait avoir une question de classement entièrement accessible permettant de glisser-déposer.	Non – 0 point Oui – 5 points	



N°	Exigences cotées	Échelle de cotation	Répond aux exigences (Oui/Non)
R15	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence et aux répondants au sondage d'insérer des fichiers audio dans les sondages.	Non – 0 point Oui – 5 points	
R16	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence de créer des adresses URL courtes ou personnalisées pour chaque sondage.	Non – 0 point Oui – 10 points	
R17	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence d'intégrer des sondages dans un site Web ou un blogue.	Non – 0 point Oui – 5 points	
COLLECTE DE DONNÉES			
R18	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence de créer un nombre illimité d'agents de recouvrement et de les utiliser comme variable au moment de l'élaboration de la logique du sondage.	Non – 0 point Oui – 5 points	
R19	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence d'insérer des images dans les invitations et de les utiliser en format HTML.	Non – 0 point Oui – 5 points	
R20	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence de prévoir les messages à envoyer à une date ultérieure.	Non – 0 point Oui – 5 points	
R21	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence de rappeler les invitations par courriel.	Non – 0 point Oui – 5 points	
ANALYTIQUES			
R22	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence d'importer des réponses (en lot ou individuellement).	Non – 0 point Oui – 10 points	
R23	L'outil de sondage en ligne devrait fournir une analyse de texte de base.	Non – 0 point Oui – 10 points	
RAPPORTS STATISTIQUES			
R24	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence de créer un lien hiérarchique (URL) qui permet de partager les résultats.	Non – 0 point Oui – 10 points	
EXPORTATION DES DONNÉES			
R25	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence d'exporter des rapports vers Microsoft PowerPoint.	Non – 0 point Oui – 5 points	



N°	Exigences cotées	Échelle de cotation	Répond aux exigences (Oui/Non)
R26	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence d'exporter des rapports en format PDF.	Non – 0 point Oui – 5 points	
R27	L'outil de sondage en ligne devrait permettre aux utilisateurs de l'Agence d'exporter le questionnaire du sondage en format PDF.	Non – 0 point Oui – 5 points	
NOTE MAXIMALE TOTALE (TABLEAU A et B)		200	



Appendice 3: Proposition Financière

Le soumissionnaire devrait envoyer sa soumission financière conformément à la Base de paiement à l'annexe B.

Les soumissionnaires doivent proposer des taux annuels ferme tout compris par utilisateur, en dollars canadiens, les taxes en sus selon le cas, pour la fourniture de produits et/ou de services décrits à l'annexe A « Énoncé des travaux », y compris les critères cotés par points inclus dans l'offre du soumissionnaire à l'appendice 2.

Taux annuel ferme tout compris par utilisateur pour l'accès à l'outil de sondage en ligne

Période	A	B	C
	Taux annuel ferme tout compris par utilisateur	Nombre d'utilisateur	Prix totaux (AxB)
Période de contrat initiale		15	
Option de prolongation #1		15	
Option de prolongation #2		15	
Option de prolongation #3		15	
Option de prolongation #4		15	
Prix d'évaluation de la soumission:			



Partie 6 Modèle de contrat

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

6.1 Révision du nom du ministère

Les références au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux ou au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans toute condition ou clause du présent document doivent être interprétées comme des références au commissaire du revenu ou à l'Agence du revenu du Canada, selon le cas, à l'exception des clauses suivante :

- a) Clauses et conditions uniformisées; et
- b) Exigences relatives à la sécurité.

6.2 Restructuration de l'Agence

Dans les cas où le ministère ou l'organisme de l'autorité contractante est en cours d'être réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme du gouvernement ou démantelé en entier, le commissaire peut, par remise d'un avis à l'entrepreneur, désigner une autre autorité contractante pour tout le contrat ou pour une partie de ce dernier.

6.3 Besoin

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des travaux (EDT) à l'annexe A, ci-jointe et faisant partie du contrat.

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est d'une (1) année à compter de l'attribution du contrat.

6.3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, sous les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante peut exercer une option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à cet effet. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

6.3.3 Option d'acheter des quantités additionnelles les biens, les services ou les deux

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes modalités et conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer une option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à cet effet. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.



6.4 Clauses et conditions uniformisées CCAU A0000C (2012-07-16)

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CUA	Titre de la clause	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étrangers)	2006-06-16
A3015C	Attestations - contrat	2014-06-26
A9065C	Insigne d'identité	2006-06-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
G1005C	Assurances	2008-05-12
H1000C	Paie unique	2008-05-12
H3028C	Paie anticipée	2010-01-11

6.5 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulé «Interprétation» la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

L'article 02 intitulé «Clauses et conditions uniformisées », est par la présente modifiée afin de supprimer la phrase « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16, ». Le reste de l'article 02 demeure inchangé.

L'article 23 intitulé «Confidentialité»,

Le paragraphe 5 est par la présente modifié en vue de supprimer Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et d'insérez Agence du revenu du Canada (Agence).

Le paragraphe 6 est par la présente modifié afin de supprimer le passage « le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments » et de le remplacer par « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate », lesquelles sont publiées par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence. Le reste de l'article 22 demeure inchangé

L'article 43 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

La Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF) incorporée par renvoi dans la demande de soumissions est incorporée au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la DIF laquelle se trouve sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu-organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html>.



L'article 45 intitulé «Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité.

6.6 Conditions générales supplémentaires

4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 1 intitulé «Interprétation» insérer la définition suivante :

Aux fins du présent contrat, le « détenteur » est Sa Majesté du chef du Canada, agissant par l'entremise du commissaire de l'Agence du revenu du Canada, et représentée par lui.

L'article 2 intitulé «Octroi d'une licence » supprimé paragraphe 2 et remplacé par:

Si le client est restructuré ou absorbé, en tout ou en partie, par un autre ministère ou organisme ou s'il est complètement dissous, le Canada peut, en avisant l'entrepreneur, désigner un autre ministère ou organisme comme client pour la totalité ou une partie du logiciel.

L'article 8 intitulé « Logiciel sous licence – transfert » supprimé en entier et remplacé par :

La licence permettant l'utilisation du logiciel sous licence en vertu du contrat est transférable par le Canada, en tout ou en partie, en vertu des mêmes conditions du contrat, à tout appareil ou client, s'il y a lieu, ou à tout ministère, société ou organisme du gouvernement du Canada, au sens défini par la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. 16, pourvu que le Canada informe l'entrepreneur du transfert dans un délai de trente (30) jours suivant le transfert. Aux fins de cet article, dans le cas d'un transfert d'une licence d'entité, cette licence sera limitée au nombre d'utilisateurs faisant partie du ministère, de la société, de l'organisme ou autre partie avant le transfert.

L'article 11 intitulé « Durée de la licence» supprimé paragraphe 2 et remplacé par :

L'entrepreneur peut résilier la licence du logiciel sous licence en avisant par écrit l'autorité contractante seulement si le Canada viole ses obligations relatives au logiciel conformément aux droits de licence accordés en vertu du contrat ou ne paie pas la licence conformément au contrat et seulement si cette violation se poursuit pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par l'autorité contractante d'un avis écrit de l'entrepreneur dans lequel celui-ci précise la nature de la violation et que l'autorité contractante a confirmé la nature de la violation. Si la licence du Canada est résiliée, une fois que le Canada a corrigé la violation, l'entrepreneur doit remettre en vigueur la licence du Canada relativement au logiciel sous licence en vertu des mêmes modalités prévues au contrat pour la licence, sans frais supplémentaires.

L'article 15 intitulé « Garantie », insérez le passage suivant :

En dépit de la section 15.0 – Garantie, la garantie de l'entrepreneur pour la solution comprendra la prestation de tous les services de maintenance et de soutien des logiciels énoncés dans les conditions générales supplémentaires 4004 – Services de soutien pour les logiciels sous licence, à l'exception du fait que l'expression « période de garantie », telle qu'elle est définie aux présentes, est par la présente modifiée en supprimant la référence à une période de quatre-vingt-dix (90) jours et en remplaçant quatre-vingt-dix (90) jours par une (1) année. La période de garantie de douze (12) mois doit commencer à la date d'acceptation définitive de logicielle.

L'article 18 intitulé « Risque de perte » insérer le texte suivant après le sous-article 2 :

3. L'entrepreneur garantit ce qui suit :

à moins d'une autorisation écrite de la part du chargé du projet, ou que cela ne soit nécessaire pour exécuter des tâches valides en vertu du présent contrat, tous les programmes élaborés par l'entrepreneur en vertu du présent contrat ou fournis au Canada par l'entrepreneur pour utilisation par le client :

- i. ne se dupliqueront, ne se transmettront ni ne s'activeront sans être contrôlés par la personne qui utilise le matériel informatique où ils sont enregistrés;



- ii. ne modifieront, n'endommageront ni ne supprimeront aucune donnée ou aucun programme informatique sans être contrôlés par la personne qui utilise le matériel informatique où ils sont enregistrés;
- iii. ne contiendront pas de clé, de blocage de nœud, de temporisation ou d'autre fonction, qu'ils soient mis en place par des moyens électroniques, mécaniques ou autres, qui limiteraient ou pourraient limiter l'utilisation de tout programme ou toute donnée élaboré en vertu du présent contrat ou l'accès à ces derniers, selon l'enregistrement dans une configuration matérielle particulière, la fréquence ou la durée d'utilisation, ou d'autres critères limitatifs.

Si, dans la mesure où un programme possède l'un des attributs susmentionnés, et malgré toute disposition contraire du présent contrat, l'entrepreneur aura manqué à ses obligations en vertu du présent contrat et aucune période de correction ne s'appliquera. En plus des autres recours dont il dispose, l'État se réserve le droit d'imposer à l'entrepreneur des sanctions civiles et/ou criminelles prévues au contrat. L'entrepreneur convient qu'afin de protéger l'État contre des dommages qui peuvent être causés sciemment ou non par l'introduction d'un code illicite dans le réseau informatique du client, aucun logiciel ne sera installé, exécuté ou copié sur l'équipement du client sans l'approbation explicite du chargé de projet.

4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires - Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.7 Type de licence de logiciel

Par la présente, l'entrepreneur accorde à Sa Majesté la Reine du chef du Canada un abonnement de trois ans au logiciel indiqué à l'annexe A. Les termes « utilisateur » et « licence d'utilisateur » doivent avoir les significations définies dans les Conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), logiciel sous licence.

6.8 Modalités de la licence – adhésion par déballage

Les parties conviennent que seulement les conditions faisant explicitement partie du contrat ou intégrées dans ce contrat par renvoi font partie du contrat. Toutes les conditions que comporte le logiciel sous licence ou qui y sont jointes, le cas échéant, ne font pas partie du contrat, et par conséquent de la licence du Canada, et n'ont aucune incidence sur les droits des parties. L'entrepreneur convient qu'en aucun cas le Canada ni aucun client ou utilisateur ne devra conclure une autre entente de licence à l'égard du logiciel sous licence ou d'une partie de celui-ci. L'entrepreneur reconnaît que toute entente de licence supplémentaire à l'égard du logiciel sous licence signée par une personne autre que l'autorité contractante sera nulle et sans effet.

Le Canada n'est pas lié par les conditions reproduites dans une licence d'adhésion par déballage, ni dans toute autre licence de logiciel, explicite ou implicite, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel et ne les accepte pas, sans égard à tout avis contraire.

6.9 Exigences relative à la sécurité

Le personnel de l'entrepreneur doit être escorté en tout temps dans les locaux de l'ARC.

6.10 Responsables

6.10.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Timothy Berg

Téléphone: (613) 946-2100



Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: timothy.berg@cra-arc.gc.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.

6.10.2 Chargé de projet A1022C (2007-05-25)

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

Le chargé de projet représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.10.3 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

6.11 Frais de déplacement et de subsistance

L'ARC ne couvrira pas les frais de déplacement et subsistance.

6.12 Livraison

L'autorité du projet doit recevoir les produits à livrer à l'heure et à l'endroit précisés aux présentes.

6.13 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation du Chargé de projet au point de destination.

6.14 Base de paiement

Voir l'annexe B « Base de paiements »



6.15 Mode de paiement

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé par dépôt direct, par carte de crédit ou par chèque. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des deux modes de paiement énoncés ci dessus.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que son organisation a le droit de recevoir un paiement du gouvernement du Canada.

6.15.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 **(2016-04-04)** faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/formulaires-publications/formulaires/rc231.html>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 **(2016-04-04)** faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

6.15.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 17 – « Période de paiement » et à l'article 18 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 **(2016-04-04)** faisant partie du présent contrat.

La carte d'achat de l'ARC est actuellement une **MasterCard** fournie par la Banque de Montréal. À tout moment pendant la durée du contrat, y compris pendant toute période d'option exercée, l'ARC se réserve le droit de modifier le type ou le fournisseur de sa carte d'achat.

6.15.3 Paiement par chèque

L'entrepreneur devra accepter les chèques du gouvernement du Canada pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes.

6.16 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate



que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.17 Coentreprises

(NOTE aux soumissionnaires: cette clause sera éliminée à l'attribution du contrat si elle ne s'applique pas)

Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.

Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents et de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).

Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution du contrat. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution d'un contrat sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante sera réputé être un manquement aux obligations en vertu du contrat.

La coentreprise déclare et garantit avoir désigné _____ (*inscrire le nom approprié au moment de l'attribution du contrat*), « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

S'il s'agit d'une coentreprise contractuelle, les paiements qui lui sont dus doivent tous être versés au membre principal de la coentreprise par l'Agence du revenu du Canada. Tout paiement versé au membre principal de la coentreprise sera réputé l'avoir été à la coentreprise et constituera une libération à l'égard de l'ensemble des membres de la coentreprise.

En signifiant un avis au membre principal de la coentreprise, l'Agence du revenu du Canada sera réputée avoir signifié cet avis à tous les membres de la coentreprise.

6.18 Lois applicables A9070C (2014-06-26)

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.

6.19 Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25)

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) – logiciels sous licence;
3. les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) – services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
4. les conditions générales 2030 (2016-04-04) – besoins plus complexes de biens;
5. annexe A : Énoncé des travaux;
6. annexe B : Base de paiement;
7. la soumission de l'entrepreneur en date du (insérez la date de la soumission), telle que modifiée le (insérez la ou les dates de la ou des modifications, s'il y a lieu).



6.20 Résiliation et remboursement à la couronne

Nonobstant l'article 32 des Conditions générales 2030 (2016-04-04), besoins plus complexes de services, en cas de résiliation de services pour lesquels un paiement anticipé a été effectué, les frais pour la période allant jusqu'à la date de résiliation seront calculés au prorata, selon un mois de trente (30) jours, et l'entrepreneur devra rembourser immédiatement au Canada la partie non acquittée du paiement anticipé et payer au Canada des intérêts sur ce montant, à compter de la date du paiement anticipé jusqu'à la date du remboursement, au taux officiel d'escompte par année fixé par la Banque du Canada et applicable en date du paiement anticipé, plus 1-1/4 % par année.

6.21 Règlement extrajudiciaire des différends

NÉGOCIATION SUIVIT D'UNE MÉDIATION OBLIGATOIRE, PUIS D'UN ARBITRAGE OU D'UN LITIGE, Y COMPRIS LA POSSIBILITÉ D'UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En cas de différend entre les parties découlant du présent contrat ou lié à ce contrat ou de toute infraction au contrat, les parties conviennent de se rencontrer, de négocier de bonne foi et de tenter de résoudre le différend à l'amiable sans avoir recours aux tribunaux.

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

Si un différend ne peut pas être réglé au cours d'une période de quinze (15) jours civils suivant la nomination du médiateur, ou si les parties ne peuvent pas choisir de médiateur dans les quinze (15) jours civils suivant la date de l'envoi par une partie à une autre de l'avis d'intention de procéder à la médiation, ou toute autre période plus longue convenue par les parties, les parties auront le droit de faire appel à tout autre recours légal, y compris, sans toutefois s'y limiter, un arbitre ou un juge.

Toutes les défenses reposant sur l'expiration d'un délai doivent être suspendues jusqu'à ce que la médiation prenne fin.

6.21.1 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (I) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, à la demande des parties concernées et suite à leur consentement, à participer à ces réunions pour résoudre tout différend de ce genre et sous réserve de leur consentement à supporter le coût d'un tel processus, à fournir aux parties un processus de règlement extrajudiciaire pour résoudre leur différend. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.21.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (I) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le fournisseur 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 respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.22 Violation du droit de propriété intellectuelle

1. Si un tiers prétend que le matériel ou le logiciel fourni par l'entrepreneur dans le cadre du contrat viole le droit de propriété intellectuelle, l'entrepreneur contestera, à ses propres frais, à la demande du Canada, la



- réclamation contre le Canada. À cet égard, l'entrepreneur acquittera tous les coûts, dommages-intérêts et frais de justice alloués au bout du compte par un tribunal, pourvu que le Canada :
- a. informe par écrit, sans tarder, l'entrepreneur de la réclamation;
 - b. autorise l'entrepreneur à prendre part pleinement à la contestation de la réclamation et aux négociations visant à la régler et collabore avec lui à cette contestation et à ces négociations;
 - c. obtienne l'approbation préalable de l'entrepreneur à l'égard de toute entente découlant des négociations menées avec le tiers aux fins de règlement.
2. L'entrepreneur prend part à la contestation de toute réclamation, action ou poursuite relevant du paragraphe 1 et aucune de ces dernières ne sera réglée sans l'approbation écrite préalable de l'entrepreneur et du Canada.
 3. S'il apparaît, selon toute vraisemblance, qu'une réclamation sera introduite ou si elle l'est effectivement, le Canada convient d'autoriser l'entrepreneur à lui permettre de continuer, aux frais de l'entrepreneur, d'utiliser le matériel ou le logiciel ou de le modifier ou de le remplacer par un matériel ou un logiciel dont les spécifications publiées sont équivalentes ou supérieures au matériel ou au logiciel qui est remplacé. Si l'entrepreneur décide qu'aucune de ces options n'est raisonnablement possible, le Canada pourra choisir de protéger, aux frais de l'entrepreneur, de façon indépendante le droit de continuer de se servir du matériel ou du logiciel, ou encore le Canada pourra obliger l'entrepreneur à accepter le retour du matériel ou du logiciel et à lui rembourser toutes les sommes qui lui ont été versées dans le cadre du contrat de matériel et de logiciel de même que toutes les sommes acquittées pour les services et les frais de licence et de développement.
 4. Les dispositions des paragraphes 1 et 2 ne s'appliquent pas aux situations où le Canada a donné instruction à l'entrepreneur d'acheter une certaine pièce d'équipement ou un logiciel d'un fournisseur donné au nom du Canada. Dans ce cas, l'entrepreneur fera en sorte que soit énoncé ce qui suit dans son contrat de sous-traitance du matériel ou du logiciel : « Si un tiers prétend que le matériel ou le logiciel fourni par l'entrepreneur dans le cadre du contrat viole le droit de propriété intellectuelle, l'entrepreneur contestera, à ses propres frais, à la demande du Canada, la réclamation contre le Canada. À cet égard, l'entrepreneur acquittera tous les coûts, dommages-intérêts et frais de justice alloués au bout du compte par un tribunal ». Si l'entrepreneur n'est pas en mesure d'incorporer ce qui précède dans son contrat de sous-traitance, il informera alors le Canada de la situation et ne conclura pas le contrat de sous-traitance sans avoir reçu du Canada un avis écrit selon lequel le degré de protection contre la violation du droit de propriété intellectuelle est acceptable.
 5. Sans porter atteinte au droit du Canada de résilier le contrat pour inexécution avant l'achèvement des travaux, ce qui précède constitue l'obligation intégrale de l'entrepreneur envers le Canada à l'égard de toute réclamation pour contrefaçon.
 6. N'est imposée à l'entrepreneur aucune obligation à l'égard d'une réclamation fondée sur l'un ou l'autre des motifs suivants :
 - a. la modification non autorisée par le Canada du matériel ou du logiciel ou l'utilisation non autorisée par le Canada du matériel ou du logiciel dans un cadre d'exploitation autre que le cadre qui a été publié;
 - b. la combinaison, le fonctionnement ou l'utilisation du matériel ou du logiciel avec tout logiciel, donnée ou appareil non fourni par l'entrepreneur dans le cadre du contrat ou dont la combinaison, le fonctionnement ou l'utilisation n'a pas été autorisé ou approuvé à l'avance et sans quoi la contrefaçon n'aurait pas eu lieu.



Annexes

Les annexes suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT



Annexe A - Énoncé des travaux

1.0 TITRE

Outil de sondage en ligne

2.0 PORTÉE ET OBJECTIF

L'Agence du revenu du Canada a besoin d'accéder à un outil de sondage en ligne hébergé à l'externe pour quinze (15) utilisateurs de l'Agence afin de gérer, de mener et de générer des analyses pour la recherche sur l'opinion publique (ROP).

3.0 LEXIQUE

Terme	Définition
Branchement	La capacité de personnaliser le sondage en fonction des réponses à des questions précises ou de certaines caractéristiques propres au répondant.
Jour ouvrable	Du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés fédéraux.
Heures d'ouverture	De 7 h 30 à 20 h, heure de l'Est (Ottawa)
Contenu	Le contenu fait référence aux réponses, ainsi qu'aux données ou renseignements qui sont générés, utilisés ou téléchargés dans l'outil par les utilisateurs de l'Agence (p. ex., questionnaires, listes de personnes-ressources, images, vidéos).
Adapté aux appareils mobiles et aux téléphones intelligents	Facilité d'utilisation, navigabilité et rendement global d'une plateforme électronique, lorsque l'outil est utilisé sur des appareils mobiles.
Validation des réponses	La capacité de vérifier le choix d'un répondant en fonction de certaines caractéristiques (p. ex., dans le cas où il lui serait demandé de choisir les trois meilleures réponses, le répondant recevrait un message d'erreur s'il en sélectionnait quatre).
Tuyauterie	La capacité d'insérer la réponse à une précédente question dans une autre question en fonction des réponses sélectionnées par le répondant.
Fiabilité	Serveurs hôtes dont le temps d'arrêt est au maximum de 0,1 % (disponibilité de 99,9 %) en dehors des activités de maintenance prévues ou urgentes.
Sondages ciblés	Un sondage envoyé à des personnes déterminées et qui fait l'objet d'un suivi par leur adresse électronique ou leur code d'identification unique.
Sondage par méthode mixte	Un sondage qui est effectué au moyen de divers mécanismes (p. ex., en ligne, sur papier, en mode kiosque hors ligne).
Collecteur	Un collecteur est utilisé pour recueillir des réponses provenant de différents groupes de la population dans le même sondage. Chaque collecteur aurait un lien de sondage unique, puis les réponses pourraient être consultées et analysées par collecteur/segment ou globalement.



4.0 EXIGENCES

4.1 Spécifications de l'outil de sondage en ligne

L'outil de sondage en ligne doit :

- 4.1.1** Respecter les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 au niveau AA;
- 4.1.2** Être un service hébergé sécurisé et fiable : la version actuelle de ce service, ainsi que toutes les mises à jour, les versions et tous les correctifs futurs, doivent offrir une protection contre :
 - 4.1.2.1** Le téléchargement de fichiers distants, y compris, sans toutefois s'y limiter, des fichiers de type Word, PDF, image, audio et vidéo;
 - 4.1.2.2** L'accès non autorisé de tiers;
 - 4.1.2.3** Les virus;
 - 4.1.2.4** Les attaques par injection, y compris le langage d'interrogation structuré (SQL) et les attaques de scriptage entre sites (XSS);
 - 4.1.2.5** Les attaques par déni de service;
 - 4.1.2.6** Les activités de pollupostage;
- 4.1.3** Avoir une disponibilité d'au moins 99,9 % et être accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 en dehors des activités de maintenance prévues ou urgentes;
- 4.1.4** Être hébergé par le localisateur uniforme de ressources (URL) du nom de domaine de l'Agence utilisé pour mener des sondages en ligne;
- 4.1.5** Fournir aux utilisateurs de l'Agence un accès illimité à la configuration et à la conception de sondages sur le Web au moyen de l'interface de l'outil (conformément aux types de comptes d'utilisateur de l'Agence définis à la section 3.2 ci-dessous). Cela comprend les capacités d'édition et la capacité de programmer l'aspect et la conception des éléments dans les sondages;
- 4.1.6** Fournir des interfaces en anglais et en français;
- 4.1.7** Recueillir et conserver tout le contenu pendant toute la durée du contrat;
- 4.1.8** Inclure des mesures de protection qui permettent de s'assurer qu'aucune personne ou entité n'aura accès au contenu stocké dans l'outil (p. ex., les données de réponse au sondage, les questionnaires du sondage et les coordonnées) sans la permission expresse de l'Agence ou sans disposition de celle-ci prévoyant l'accès;
- 4.1.9** Permettre aux utilisateurs de l'Agence d'organiser des sondages anonymes et ciblés;
- 4.1.10** Être accessible aux utilisateurs de l'Agence et aux répondants au sondage au moyen du système d'exploitation Windows 10 et du navigateur Web Microsoft Edge;
- 4.1.11** Sauvegarder tout le contenu, y compris les données sur la construction du sondage et les réponses à celui-ci;
- 4.1.12** Veiller à ce que les répondants au sondage et les utilisateurs de l'Agence accèdent à l'outil au moyen du protocole de transfert hypertexte sécurisé (HTTPS) et qu'un minimum de sécurité de la couche de transport (TLS) 1.2 puisse être assuré par le service.



4.2 Compte de l'outil de sondage

L'entrepreneur doit fournir quinze (15) comptes protégés chacun par un nom d'utilisateur et un mot de passe uniques qui comportent des niveaux d'accès qui permettent de créer des sondages d'opinion publique portant la marque de l'Agence ainsi que des capacités d'analyse et d'établissement de rapports. L'outil de sondage en ligne doit offrir un système de gestion des utilisateurs et un panneau de configuration de l'administration qui permettent aux comptes d'administration de gérer les types de comptes d'utilisateur de l'Agence suivants dans l'outil :

Type de compte d'utilisateur de l'Agence	Description	Quantité
Comptes d'administration	<ul style="list-style-type: none">Les comptes d'administration doivent disposer des droits d'administration complets en fonction de l'utilisateur et être en mesure d'exécuter toutes les fonctions énumérées dans l'énoncé des travaux. Seuls les comptes d'administration auront accès à l'ensemble du contenu généré dans l'outil;Capacité de concevoir et de créer des sondages, de mener des analyses et de produire des rapports;Capacité d'attribuer les différents types de comptes (conception et établissement de rapports) aux utilisateurs de l'Agence;Capacité de contrôler les privilèges de fonctionnalité;Capacité d'attribuer des privilèges aux comptes d'établissement de rapports et de restreindre l'accès en fonction du projet;Capacité d'attribuer des privilèges de conception et d'établissement de rapports aux comptes de conception en fonction du projet.	6
Comptes de conception	<ul style="list-style-type: none">Capacité de créer et de concevoir des sondages;Capacité de produire des rapports et d'effectuer des analyses;Aucun accès aux projets des comptes d'administration;N'ont accès qu'aux seuls sondages qu'ils ont créés;N'ont accès qu'aux seuls rapports qu'ils ont créés.	4
Comptes d'établissement de rapports	<ul style="list-style-type: none">Accès limité aux fonctions de production de rapports et d'analyse;Ne sont pas en mesure de concevoir ou de créer des sondages et n'ont accès qu'aux données.N'ont aucune fonctionnalité de conception, mais doivent disposer d'un accès total aux fonctions de production de rapports et d'analyse.	5

Le terme « utilisateurs de l'Agence » est utilisé tout au long du document pour faire référence à tous les types de comptes d'utilisateur de l'Agence. Toutefois, les fonctionnalités et l'accès précisés dans le présent document doivent être limités conformément au tableau ci-dessus.

4.3 Conception de l'outil de sondage

L'outil de sondage en ligne doit :

- 4.3.1 Inclure une interface conviviale pour concevoir des sondages, laquelle ne nécessite pas de codage ou de langage de programmation pour configurer ou concevoir un sondage (p. ex., cliquer, glisser-déposer, interface utilisateur graphique);
- 4.3.2 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de déplacer et de copier des questions dans un sondage;



- 4.3.3 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de modifier les lots (remplacer, supprimer et copier) par page, ou dans plusieurs questions ou sections;
- 4.3.4 Inclure les options de validation de réponses pour les questions à cocher et à choix multiples (p. ex., maximum de trois choix, choix exclusifs);
- 4.3.5 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de sélectionner de façon aléatoire les questions et les pages du sondage;
- 4.3.6 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de visionner en direct et de tester les sondages avant le déploiement;
- 4.3.7 Être adapté aux appareils mobiles et aux téléphones intelligents pour les répondants au sondage;
- 4.3.8 Soutenir les options de réponse anonymes;
- 4.3.9 Permettre aux utilisateurs de l'Agence d'accéder à la feuille de style en cascade CSS (si toutes les fonctions de mise en forme ne sont pas disponibles par l'intermédiaire de l'interface glisser-déposer);
- 4.3.10 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de créer un nombre illimité de sondages;
- 4.3.11 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de mener jusqu'à 500 sondages par année avec jusqu'à 250 questions et un nombre de réponses illimitées par sondage;
- 4.3.12 Soutenir un minimum de 200 sondages en direct simultanément;
- 4.3.13 Permettre un minimum de 100 000 réponses par sondage;
- 4.3.14 Permettre aux répondants au sondage de changer de langue, à tout moment, pendant qu'ils répondent à un sondage, sans perte de réponses;
- 4.3.15 Offrir un système de gestion des personnes-ressources qui permet aux utilisateurs de l'Agence d'importer des personnes-ressources (individuels/groupes/listes), d'attribuer des personnes-ressources aux sondages et de faire le suivi des répondants au sondage.

4.4 Logique du sondage

L'outil de sondage en ligne doit :

- 4.4.1 Offrir des capacités de branchement multiples pour les utilisateurs de l'Agence;
- 4.4.2 Offrir une capacité de tuyauterie pour les utilisateurs de l'Agence;
- 4.4.3 Permettre aux utilisateurs de l'Agence d'afficher ou de masquer des questions sur la même page et sur des pages différentes;
- 4.4.4 Permettre aux utilisateurs de l'Agence d'afficher ou de masquer les choix de questions;
- 4.4.5 Être en mesure de soutenir les quotas fondés sur les questions;
- 4.4.6 Être en mesure de soutenir la logique de branchement conditionnel avancée, y compris :
 - Branchements inconditionnels;
 - Passer à une page aléatoire;
 - Passer à une question;
 - Passer à une page;



- Branchements conditionnels;
- Passer à une page en fonction des réponses aux questions précédentes;

- 4.4.7** Être en mesure de rediriger le navigateur des répondants au sondage vers une page Web ou à une adresse URL précise au moment de l'achèvement;
- 4.4.8** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de sélectionner les variables de façon aléatoire;
- 4.4.9** Fournir un sondage où des points sont attribués aux réponses;
- 4.4.10** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de masquer une page;
- 4.4.11** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de désactiver les questions;
- 4.4.12** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de désactiver les choix de questions.

4.5 Type de questions de sondage

L'outil de sondage en ligne doit permettre aux utilisateurs de l'Agence de :

- 4.5.1** Créer une bibliothèque de questions et de réponses normalisées et de modèles de questions;
- 4.5.2** Créer les types de questions suivantes :
- 4.5.2.1** Forage de liste;
 - 4.5.2.2** Questions de classement;
 - 4.5.2.3** Question matricielle;
 - 4.5.2.4** Grille de cases à cocher;
 - 4.5.2.5** Question sur la date et l'heure;
 - 4.5.2.6** Grille déroulante;
 - 4.5.2.7** Grille à choix multiples;
 - 4.5.2.8** Grille de réponses textuelles;
 - 4.5.2.9** Cases à cocher (questions à réponses multiples);
 - 4.5.2.10** Question avec un menu déroulant;
 - 4.5.2.11** Question à choix multiples;
 - 4.5.2.12** Options de réponses ouvertes (court texte/ligne unique et lignes multiples) avec une fonctionnalité permettant à l'administrateur d'établir une limite maximale de mots;
 - 4.5.2.13** Oui/Non;
 - 4.5.2.14** En-têtes de textes et de sections.



4.6 Affichage et fonctionnalités des questions du sondage

L'outil de sondage en ligne doit permettre aux utilisateurs de l'Agence de faire ce qui suit :

- 4.6.1** Créer et enregistrer des listes d'importation en lots de choix de réponses;
- 4.6.2** Sélectionner aléatoirement l'ordre des questions;
- 4.6.3** Ajouter des choix en lot;
- 4.6.4** Sélectionner aléatoirement les choix de questions;
- 4.6.5** Classer les choix par ordre alphabétique;
- 4.6.6** Valider le texte et les réponses (p. ex., numéro de téléphone, code postal);
- 4.6.7** Format et style de texte (ce que vous voyez est ce que vous allez imprimer);
- 4.6.8** Insérer des images, des graphiques et des vidéos;
- 4.6.9** Ajouter une zone de texte « Autre »;
- 4.6.10** Ajouter des identificateurs de questions;
- 4.6.11** Rendre les réponses aux questions facultatives ou obligatoires.

4.7 Création du sondage

L'outil de sondage en ligne doit :

- 4.7.1** Être en mesure de créer des interceptions pour des sondages instantanés;
- 4.7.2** Permettre aux répondants à un sondage d'enregistrer leurs réponses et de reprendre le sondage plus tard (sans utilisation de témoins);
- 4.7.3** Permettre aux répondants d'un sondage de le commencer dans n'importe quelle langue;
- 4.7.4** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de protéger les sondages par un mot de passe;
- 4.7.5** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de créer des URL personnalisées pour chaque sondage avec des adresses URL uniques en anglais et en français;
- 4.7.6** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de créer des restrictions d'accès aux sondages (p. ex., session, adresse IP, témoins, invitations par courriel seulement, une seule fois par ordinateur, une seule fois par emplacement);
- 4.7.7** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de basculer d'un sondage en direct et à un sondage non en direct (actif/inactif) sans perte de données;
- 4.7.8** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de créer des sondages anonymes ou ciblés;
- 4.7.9** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de télécharger ou d'imprimer des réponses;
- 4.7.10** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de modifier les messages sur les pages que les participants reçoivent pendant le sondage ou à la fin de celui-ci, ainsi que les messages que les participants voient lorsque le sondage est fermé ou inactif;
- 4.7.11** Permettre aux utilisateurs de l'Agence de modifier le texte du bouton;



4.7.12 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de modifier les messages d'erreur;

4.7.13 Permettre de gérer les quotas fixés pour les sondages.

4.8 Collecte de données

L'outil de sondage en ligne doit permettre aux utilisateurs de l'Agence de faire ce qui suit :

4.8.1 Ajouter des réponses aux ensembles de données qui ont été recueillis hors ligne pour les sondages multimodaux;

4.8.2 Créer plusieurs collecteurs (segmentation des données) pour le même sondage, chaque collecteur devant avoir un lien unique pour chaque langue;

4.8.3 Envoyer des sondages au moyen de liens d'invitation par courriels sans virus;

4.8.4 Personnaliser et formater les courriels;

4.8.5 Envoyer les courriels d'essai;

4.8.6 Envoyer des courriels de rappel ciblés (p. ex., les utilisateurs de l'Agence peuvent préciser que les courriels ne sont envoyés qu'à ceux qui n'ont pas encore répondu);

4.8.7 Ajouter des personnes-ressources de manière individuelle ou en important des listes entières de personnes-ressources en lots;

4.8.8 Télécharger et entreposer un minimum de 250 000 personnes-ressources;

4.8.9 Enregistrer des listes de personnes-ressources;

4.8.10 Consulter l'état des courriels envoyés (en temps réel) (p. ex., retours à l'expéditeur, échecs, courriels visionnés);

4.8.11 Consulter l'état de la participation (sondage consulté, en cours, soumis);

4.8.12 Configurer les adresses de courriel de l'expéditeur du sondage et de destination des réponses ainsi que le nom de l'expéditeur;

4.8.13 Fusionner les champs du carnet d'adresses dans l'invitation par courriel;

4.8.14 Créer des champs personnalisés dans les invitations par courriel et fusionner les renseignements sur le profil pour les messages personnalisés et les invitations (p. ex., champs personnalisés);

4.8.15 Proposer une option de réponse de « non participation » pour les prochaines invitations par courriels. L'outil de sondage doit gérer automatiquement les réponses de non participation pour éviter que d'autres invitations soient envoyées aux personnes qui ont choisi cette option. Le message de désabonnement/de non participation doit être disponible dans les deux langues officielles.

4.9 Analytique

L'outil de sondage en ligne doit :

4.9.1 Afficher des résultats sous forme de tableaux et de graphiques en temps réel (au fur et à mesure que les réponses sont recueillies);

4.9.2 Afficher les statistiques sommaires (y compris le suivi quotidien et le temps d'achèvement);

4.9.3 Afficher et imprimer les réponses individuelles;



- 4.9.4 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de supprimer les réponses individuelles;
- 4.9.5 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de supprimer les réponses en lot;
- 4.9.6 Permettre aux utilisateurs de l'Agence de modifier les réponses (aux fins de recodage ou de nettoyage des données);
- 4.9.7 Fournir des analyses d'exclusion;
- 4.9.8 Fournir un seul ensemble de données pour les sondages bilingues (même ensemble de données, peu importe la langue dans laquelle le sondage a été effectué).

4.10 Rapports statistiques

L'outil de sondage en ligne doit permettre aux utilisateurs de l'Agence de faire ce qui suit :

- 4.10.1 Générer et afficher des rapports sommaires de base avec des données totalisées – Les rapports sommaires comprendraient les fréquences et les pourcentages des réponses à toutes les questions.
- 4.10.2 Générer et afficher des rapports de haut niveau personnalisés et imprimables (avec des diagrammes, des graphiques, des tableaux sommaires, des recoupements) avec plusieurs conditions (par exemple, filtrés par état d'achèvement ou par question démographique);
- 4.10.3 Modifier, générer et afficher différents types de tableaux et de graphiques (ex. circulaire, barres);
- 4.10.4 Générer et afficher les statistiques sommaires de base (nombres, fréquences, pourcentages, taux de réponse ou taux de participation, nombre d'achèvements);
- 4.10.5 Générer et afficher les rapports de réponse individuelle (conformément à la soumission);
- 4.10.6 Effectuer des recoupements.

4.11 Exportation des données

L'outil de sondage en ligne doit avoir les fonctionnalités d'exportation de données suivantes :

- 4.11.1 Le codage des réponses au sondage et l'exportation vers SPSS;
- 4.11.2 L'exportation des données brutes vers Microsoft Excel;
- 4.11.3 Tabulations délimitées au format CSV;
- 4.11.4 Exportation des rapports dans un (ou plusieurs) des formats suivants : Microsoft Word, Microsoft Excel;
- 4.11.5 Exportation des sondages dans un (ou dans plusieurs) des formats suivants : Microsoft Word, Microsoft Excel;
- 4.11.6 Exportation de la liste des invitations en format CSV.

4.12 Propriété du contenu

L'Agence possèdera l'entièreté du contenu stocké dans l'outil.



5.0 TÂCHES

5.1 Tâches générale

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

- 5.1.1 Fournir à l'Agence les quinze (15) noms d'utilisateur et mots de passe;
- 5.1.2 Indiquer au chargé de projet dans quelles administrations à l'échelle nationale le contenu de la solution est possiblement stocké, traité et transmis;
- 5.1.3 Fournir un préavis d'au moins 48 heures au chargé de projet concernant toute interruption prévue. Les activités de maintenance prévues doivent avoir lieu en dehors des jours ouvrables et des heures normales de bureau (de 6 h à 20 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi);
- 5.1.4 Fournir un préavis d'au moins une heure au chargé de projet concernant toute panne imprévue;
- 5.1.5 Retirer et supprimer en toute sécurité tout le contenu de l'outil à la fin du contrat ou à la demande de l'Agence. La destruction sécurisée des données doit être effectuée pour en éviter la récupération. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un certificat de destruction chaque fois que des données sont détruites (à la fin du contrat ou à la demande de l'Agence).

5.2 Services de formation

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

- 5.2.1 Assurer deux journées complètes de formation en personne ou en ligne (équivalent à 15 heures) portant sur l'ensemble des capacités de l'outil au cours de la première année du contrat.
 - 5.2.1.1 L'entrepreneur doit également assurer une journée de formation en direct tous les ans pour chaque année subséquente du contrat portant sur les mêmes sujets;
 - 5.2.1.2 La formation doit être offerte en anglais, sans frais supplémentaires pour l'Agence;
- 5.2.2 Fournir des outils de formation et des ressources d'autoapprentissage (aide en ligne, manuels en ligne, tutoriels) en anglais et en français.

5.3 Services d'aide aux utilisateurs

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

- 5.3.1 Assister aux réunions avec le chargé de projet et les utilisateurs de l'Agence qui auront lieu à Ottawa (Ontario). Les réunions peuvent avoir lieu par téléconférence ou par vidéoconférence si la présence en personne entraîne des frais de déplacement à Ottawa.
- 5.3.2 Rencontrer le chargé de projet et les autres utilisateurs de l'Agence avant la formation et après le lancement complet, selon le déroulement suivant :

Réunion 1 : Configuration initiale

L'entrepreneur doit définir les exigences relatives à l'image de marque personnalisée, à la création de comptes d'utilisateur et à la gestion des utilisateurs de l'ensemble du système. Discuter des échéanciers pour la formation et de la date à laquelle l'outil sera prêt pour une utilisation complète.

La réunion 1 aura probablement une durée de deux ou trois heures.



Réunion 2 : Examen des problèmes techniques

L'entrepreneur et les utilisateurs de l'Agence discuteront de tout problème en suspens, y compris les échéanciers de résolution, et répondront à toute question liée à l'outil.

La réunion 2 aura probablement une durée de deux ou trois heures.

Réunion 3 : Examen final de l'outil

L'entrepreneur doit fournir un aperçu définitif de l'outil et démontrer que tous les problèmes en suspens ont été réglés et que l'outil est prêt pour le déploiement.

La réunion 3 aura probablement une durée de deux heures.

5.4 Services de soutien technique

L'entrepreneur doit fournir des services de soutien technique continus aux utilisateurs de l'Agence afin de résoudre les problèmes techniques et d'assurer la fiabilité continue de l'outil, comme suit :

5.4.1 Bureau d'aide

Les utilisateurs de l'Agence doivent être en mesure d'appeler un numéro de téléphone sans frais ou d'envoyer un courriel pour obtenir de l'aide s'ils éprouvent des difficultés avec l'outil. S'il communique avec le Bureau d'aide par courriel, l'utilisateur doit recevoir un avis ou un accusé de réception dans les 24 heures suivant la réception de sa demande. Au moins 80 % des problèmes doivent être réglés dans un délai de 48 heures après l'accusé de réception.

5.4.2 Rapport sur les problèmes urgents

Les utilisateurs de l'Agence doivent avoir un mécanisme pour signaler les problèmes urgents (p. ex., problèmes qui surviennent le jour du lancement d'un sondage). Ces problèmes doivent être traités dans un délai de 24 heures.

5.5 Exigences pour le modèle et mises à jour

5.5.1 L'entrepreneur doit créer un modèle personnalisé avec la marque du gouvernement du Canada [GC] et de l'Agence (à l'aide du modèle de la Boîte à outils de l'expérience Web [BOEW]) qui sera appliqué à la conception et à la configuration du sondage destiné aux utilisateurs de l'Agence;

5.5.2 Le modèle fera l'objet d'un examen annuel et devra être mis à jour, au besoin, afin de respecter les normes de l'Agence et du GC.



Annexe B - Base de paiement

L'entrepreneur sera payé un taux annuel ferme tout compris par utilisateur précisé ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Tableau 1: Période de contrat

Description	Taux annuel ferme tout compris par utilisateur	Nombre d'utilisateurs	Prix Totale
Accès a l'outil de sondage en ligne		15	

Tableau 2: Prix des années d'option

Description	Option de prolongation #1	Option de prolongation #2	Option de prolongation #3	Option de prolongation #4
Taux annuel ferme tout compris par utilisateur				