



**Demande de proposition: ISED199171**

**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

The Department of Industry (also known as Innovation, Science and Economic Development (ISED) Canada)  
Ministère de l'Industrie (également connu sous le nom d'Innovation, Sciences et Développement économique (ISDE) Canada)

**Courriel :** [ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@ised-isde.gc.ca](mailto:ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@ised-isde.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Innovation, Science and  
Economic Development Canada**

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

**Proposition aux: Innovation, Sciences et  
Développement économique Canada**

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

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

**Comments - Commentaires  
This document does not contain a Security  
Requirement - Ce document contient pas  
une exigence de sécurité**

**Issuing Office – Bureau de distribution**  
Innovation, Science and Economic Development  
Canada / Innovation, Sciences et Développement  
économique Canada  
Contracts & Materiel Management / Contrats et  
gestion du matériel  
235 rue Queen Street  
Ottawa, Ontario, K1A 0H5

<b>Title – Sujet</b>	
Enquête sur les conditions de crédit	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>
ISED199171	27 juillet 2021
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b>
<b>at – à 02:00 PM on – le 7 septembre 2021</b>	Heure avancée de l'Est (HAE)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: X Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b>	
Suzanne Gauthier Suzanne.gauthier@ised-isde.gc.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b>	
343-572-8946	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :</b>	
See Herein Précisé dans les présentes	

<b>Delivery required - Livraison exigée</b>	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)- Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



# **DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)**

**POUR LA PRESTATION DE**

**SERVICES POUR D'ENQUÊTE SUR LES CONDITIONS  
DE CRÉDIT**

**POUR**

**INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT  
ÉCONOMIQUE CANADA**

**ISED199171**



## **TABLE DES MATIERES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Conflit d'intérêts

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Glossaire
2. Conditions générales
3. Instructions, clauses et conditions
4. Présentation des soumissions
5. Avis aux soumissionnaires
6. Communications en période de soumission
7. Lois applicables
8. Droits du Canada
9. Soutien des prix
10. Coûts relatifs aux soumissions
11. Déroulement de l'évaluation
12. Conflit d'intérêts – Avantage indu
13. Intégralité de l'ensemble du besoin

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Normes sur l'accessibilité

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Conditions générales
2. Non-divulgence
3. Exigences relative à la sécurité
4. Énoncé des travaux
5. Durée du contrat – Période du contrat
6. Responsables
7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
8. Paiement
9. Attestations – Conformité
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (Entrepreneur Canadien) OU Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger)

#### **Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission

Pièce jointe 1 à l'annexe A, Entente de non-divulgence



**Liste des appendices :**

Appendice A – Énoncé des travaux

Appendice B – Base de paiement



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux** : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires** : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions** : indique aux soumissionnaires la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon dont 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 autres renseignements** : indique les attestations et les autres renseignements devant être fournis;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent** : présente les clauses et conditions applicables à tout contrat subséquent.

Les appendices comportent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement et le formulaire d'autorisation de tâches .

Les pièces jointes comportent le barème de prix, les critères d'évaluation, les attestations exigées avec la soumission et toute autre pièces jointes.

### 2. Sommaire

Science et Développement économique Canada (ISDE) sollicite des soumissions (aussi appelées « propositions ») pour les services d'un entrepreneur afin de fournir un sondage sur les conditions de crédit tel que défini à l'annexe « A », Énoncé des travaux (les « travaux »), pour une période commençant de la date d'attribution du contrat au 31 octobre 2022, avec une (1) option de prolongation d'un (1) an.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord Canada-Etats-Unis-Mexique (ACEUM), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chile, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

### 3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 4. Conflit d'intérêts

Les entrepreneurs qui ont conseillé les soumissionnaires ou le gouvernement du Canada dans le cadre de l'enquête sur les conditions de crédit ne seront pas pris en considération pour ce contrat en raison de conflits d'intérêts potentiels.



## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Glossaire

TERME OU EXPRESSION	DÉFINITION OU SIGNIFICATION
DPP	Demande de proposition
ISDE	Innovation, Sciences et Développement économique Canada ou le département
Exigences obligatoires	Chaque fois que les mots « doit » ou « devra » ou le mot « obligatoire » apparaissent dans ce document ou dans tout document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit est une exigence obligatoire. À défaut de se conformer ou de démontrer la conformité à une exigence obligatoire, la soumission sera déclarée non recevable et ne sera pas étudiée plus avant.
devrait	Le mot « devrait » indique qu'une mesure est préférable, mais pas obligatoire.
Ministre	Ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie.
Canada	Désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Industrie et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### 2. Conditions générales

Les [Conditions générales d'un contrat de service d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : [http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h\\_06661.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html).

### 3. Instructions, clauses et conditions

Les soumissionnaires qui font une soumission acceptent d'être liés par (a) les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions et (b) les clauses et conditions du contrat subséquent.

### 4. Présentation des soumissions

- 4.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement à Innovation, Sciences et Développement Canada par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Propositions électroniques doivent avoir des fichiers PDF séparés attachés pour chaque section comme détaillé dans la Partie 3 - Instructions pour la préparation de soumission. La ligne d'objet doit être dans le format suivant: Sujet: Proposition de DP # ISED199171. Taille totale du fichier email ne peut pas dépasser 7 MB.

S'il vous plaît noter: Les propositions électroniques ne doivent pas être copiées à toute autre adresse ou un individu. Le non-respect sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

Vérifiez que le nom, l'adresse, la date de clôture, et le nombre de demandes de soumissions sont clairement identifiés.

Le non-respect de 4. sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.



**Demande de proposition: ISED199171**

- 4.2 Le Canada exige que chaque soumission, au moment de la clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise contractuelle, la soumission doit soit être signée par toutes les parties de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration selon laquelle le signataire a l'autorisation de lier toutes les parties à la coentreprise.
- 4.3 Il incombe au soumissionnaire :
- a. d'obtenir des éclaircissements sur les modalités, les conditions ou les exigences techniques contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de présenter une soumission;
  - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
  - c. de présenter une soumission complète et signée au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
  - d. d'envoyer sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions d'Industrie Canada figurant à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;
  - e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions et la date et l'heure de clôture soient clairement visibles sur l'enveloppe ou le ou les colis contenant la soumission;
  - f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, y compris tous les renseignements exigés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions; et
  - g. d'inclure le nom et le numéro de téléphone d'un représentant du soumissionnaire avec qui l'on peut communiquer pour obtenir des éclaircissements ou d'autres questions relatives à la soumission.
- 4.4 Les soumissions resteront ouvertes pour acceptation pendant une période d'au moins cent vingt (120) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité de la soumission auprès de tous les soumissionnaires recevables, dans un minimum de trois (3) jours ouvrables avant la fin de la période de validité de la soumission. Si la prolongation est acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada poursuivra l'évaluation des soumissions. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada, à sa discrétion, pourra soit poursuivre l'évaluation des soumissions des soumissionnaires ayant accepté la prolongation, soit annuler la demande de soumissions.
- 4.5 Les documents de la soumission et les pièces justificatives doivent être en français ou en anglais seulement.
- 4.6 Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission.
- 4.7 Les soumissions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture stipulées deviendront la propriété du Canada et ne seront pas renvoyées. Toutes les soumissions seront traitées de manière confidentielle, sous réserve des obligations juridiques, notamment les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R., 1985, ch. P-21, des obligations internationales et des ordonnances judiciaires.
- 4.8 Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera seulement les documents fournis avec la soumission. Le Canada n'évaluera pas d'information comme les renvois à des adresses Internet où peuvent se trouver des renseignements supplémentaires, ni les manuels techniques ou les dépliants qui ne sont pas joints à la soumission.



**Demande de proposition: ISED199171**

- 4.9 Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non décachetées à l'expéditeur.
- 4.10 La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions régissant le contrat subséquent. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute soumission, ainsi que toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, de l'avis de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

**5. Avis aux soumissionnaires**

Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente demande de soumissions.

- 5.1 Les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir, avant l'attribution du contrat, des renseignements particuliers concernant leur statut juridique et financier, ainsi que leur capacité technique de satisfaire au besoin stipulé dans la présente demande de soumissions.
- 5.2 a) En ce qui concerne les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens), COMPRENDRE les droits de douane et les taxes d'accise du Canada en vigueur, et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas;
- b) En ce qui concerne les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens) et EXCLURE les droits de douane, les taxes d'accise, ainsi que la TPS ou la TVH, selon le cas, du Canada. LES DROITS DE DOUANE ET LES TAXES D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR INDUSTRIE CANADA SERONT AJOUTÉS, AUX FINS DE L'ÉVALUATION SEULEMENT, AUX PRIX PRÉSENTÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTABLIS À L'ÉTRANGER.
- 5.3 La condition du contrat « Équité en matière d'emploi » et toute clause relative aux sanctions internationales comprises aux présentes, le cas échéant, s'appliquent seulement aux soumissionnaires établis au Canada.

**6. Communications en période de soumission**

- 6.1 Afin de garantir l'intégrité du processus de demande de soumissions, les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions, à compter de la date d'émission de la demande jusqu'à la date de clôture (la « période de la demande de soumissions »), doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent PAS être adressées à un autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à cette exigence peut (pour cette seule raison) rendre la soumission non recevable.
- 6.2 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.
- 6.3 Toutes les demandes de renseignements concernant la présente demande de soumissions doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante désignée ci-dessous, le plus tôt possible



**Demande de proposition: ISED199171**

avant la date de clôture, afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les courriels doivent être envoyés au courriel ci-dessous à l'attention de l'autorité contractante.

Courriel : [ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@ised-isde.gc.ca](mailto:ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@ised-isde.gc.ca)

L'autorité contractante est :

Nom : Suzanne Gauthier  
Titre : Agente principale des marchés et des achats

- 6.4 Afin de garantir l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante fournira simultanément les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans mentionner le nom de l'auteur.
- 6.5 Il n'y aura pas de rencontres avec les différents soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP.
- 6.6 Les modifications aux soumissions ne seront pas acceptées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

## **7. Lois applicables**

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

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

## **8. Droits du Canada**

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission, en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada;
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a présenté une soumission recevable pour veiller à ce que le Canada profite du meilleur rapport qualité/prix;
- h. d'accepter ou de renoncer à ses droits relativement à une erreur non substantielle ou, s'il y a lieu, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur non substantielle de forme dans la soumission du soumissionnaire, pourvu que le prix indiqué ne change pas;



**Demande de proposition: ISED199171**

- i. d'attribuer plus d'un contrat pour le besoin, s'il est déterminé qu'aucune soumission satisfait seule aux objectifs du projet;
- j. de conserver toutes les soumissions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

**9. Soutien des prix**

Dans le cas où la soumission du soumissionnaire est la seule soumission recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs soutiens des prix suivants, le cas échéant :

- a. une liste de prix à jour publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada; ou
- b. des copies de factures payées pour la qualité et la quantité des biens ou services vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les coûts indirects techniques et des installations, des frais généraux et administratifs, des transports, etc., et le profit; ou
- d. des attestations des prix ou des taux; ou
- e. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

**10. Coûts relatifs aux soumissions**

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts déboursés pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui le jour l'évaluation de sa soumission.

**11. Déroulement de l'évaluation**

Lorsque le Canada évaluera les soumissions, il pourra, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
- b. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les soumissionnaires pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par elles;
- c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d. examiner les installations et les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences de la demande de soumissions;
- e. corriger toute erreur dans le calcul des prix des soumissions en utilisant les prix unitaires, et toute erreur dans les quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions;
- f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
- g. passer en entrevue, aux frais des soumissionnaires, le soumissionnaire ou les personnes dont les services sont proposés par le soumissionnaire pour répondre au besoin de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout élément mentionné ci-dessus. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être jugée non recevable.



## **12. Conflit d'intérêts – Avantage indu**

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, est intervenu d'une manière ou d'une autre dans la préparation de la demande de soumissions;
- b. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que, de l'avis du Canada, cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou qui a fourni auparavant les biens et/ou services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et/ou services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à la présente clause, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## **13. Intégralité de l'ensemble du besoin**

Les documents de la demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.



## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS STANDARDS

- a. Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et titre sont énoncées dans le Manuel des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b. Les soumissionnaires qui soumettent une soumission acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et conditions du ou des contrats subséquents.
- c. Les Instructions normalisées – Biens ou services – Exigences concurrentielles de 2003 (2020-05-28) sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes : le paragraphe 5.4 est modifié par la suppression de « soixante (60) jours » et l'insertion de « 180 jours ». En cas de conflit entre les dispositions de 2003 et le présent document, celui-ci prévaut.

### 2. SOUMISSION DES OFFRES

- a. À moins d'indication contraire dans la DP, les soumissions doivent être reçues par l'autorité responsable des marchés à l'endroit indiqué par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Le Canada demande que les soumissionnaires préparent et présentent leur soumission en quatre (4) documents distincts, comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Toutes les références tirées de documents descriptifs, de manuels techniques et de dépliants doivent être comprises dans la soumission.

- b. If your bid is transmitted by facsimile or electronic mail, Canada will not be responsible for late bids received at destination after the closing date and time, even if it was submitted before.

### 3. ENQUIRIES – BID SOLICITATION

- a. All enquiries must be submitted in writing to [ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@ised-isde.gc.ca](mailto:ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@ised-isde.gc.ca) **no later than 10 business days therefore, 11:00 a.m. EDT on Tuesday, August 17th, 2021. Enquiries received after that time may not be answered.**
- b. Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a "proprietary" nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as



**Demande de proposition: ISED199171**

proprietary will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the questions or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question is eliminated, and the enquiry can be answered with copies to all bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all bidders may not be answered by Canada.

**Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux et décrire, de façon exhaustive, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer les Travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation, figurant dans la Partie IV, en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre 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.

**Curriculum vitae pour les ressources proposées :** Sauf indication contraire dans la demande de proposition, la soumission technique doit inclure des curriculum vitae pour chacune des ressources proposées identifiées dans la sollicitation de soumissions qui démontrent que chaque personne proposée satisfait à l'exigence.

**Expérience de la coentreprise**

Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

**Section II : Soumission financière**

La soumission financière doit être présentée sous la forme d'une trousse distincte de la soumission technique.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément au barème de prix détaillé à la pièce jointe 1 de la Partie 3.

Lorsque les soumissionnaires sont tenus de proposer un prix ferme pour les travaux ou une partie des travaux, ils doivent fournir une ventilation du prix ferme proposé dans leur soumission financière

Lorsqu'ils préparent leur soumission financière, les soumissionnaires doivent étudier les modalités de paiement établies à l'Appendice B.

**Paiement électronique de factures – soumission**

Le Canada demande au soumissionnaire :

1. de choisir l'option 1 ou, s'il y a lieu, l'option 2 ci-dessous; et
2. d'insérer dans la Section II de sa soumission l'option choisie.

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



**Option 1 :**

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

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

**Option 2 :**

- ( ) Le soumissionnaire refuse d'être payé au moyen d'instruments de paiement électronique.

**Fluctuation du taux de change**

**C3011T** (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

**Section IV : Renseignements supplémentaires**

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) (Pour obtenir de l'information supplémentaire sur la façon de vous inscrire pour obtenir un NEA, allez à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur> );
3. leur adresse postale complète;
4. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne la soumission et tout contrat subséquent, le cas échéant;

**4.0 Normes sur l'accessibilité**

Conformément à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#) et à la Loi canadienne sur l'accessibilité, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et les composantes d'accessibilité de leur soumission pour cette exigence et doivent :

- (I) démontrer comment les biens ou services proposés satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison ; ou
- (II) décrire comment les biens et/ou les services proposés seront livrés dans le cadre de tout contrat subséquent d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.



### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux journalier fixe, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Les taux compris dans ce barème de prix comprend le coût estimatif total de tous les frais de déplacements et de subsistance qui pourraient devoir être engagés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN) [La région de la capitale nationale est définie dans la [Loi sur la capitale nationale, L.R. 1985, ch. N-4](#), qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/n-4/>]

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

**Période initiale du contrat : du 1<sup>er</sup> novembre 2021 au 31 octobre 2022**

#### BARÈME DE PRIX 1A : PRIX FIXE

No. du livrable	Description	Tarif fixe tout compris Total (CAD)
1	Finaliser le questionnaire d'enquête Le 9 décembre, 2022	
2	Plan d'échantillonnage et plan de pondération approuvés Le 30 décembre, 2022	
3	Collecte de données terminée Le 3 mars, 2022	
4	Produits livrables finaux Le 31 mars, 2022	
<b>Total du barème de prix 1A (hors taxes):</b>		<b>\$</b>

#### BARÈME DE PRIX 2A : PRIX FIXE

<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ DU SOUMISSIONNAIRE – SOME DE L'ANNEXE 1A (HORS TAXES)</b>	\$ _____ CAD
<b>APPLICABLE TAXES</b>	\$ _____ CAD



**PÉRIODE D'OPTION : du 1<sup>er</sup> novembre 2022 au 31 octobre 2023**

**BARÈME DE PRIX 2B : PRIX FIXE**

No. du livrable	Description	Tarif fixe tout compris Total (CAD)
1	Questionnaire finalisé Le 10 décembre, 2022	
2	Plan d'échantillonnage et plan de pondération approuvés Le 31 décembre, 2022	
3	Collecte de données terminée Le 4 mars, 2023	
4	Produits livrables finaux Le 31 mars, 2023	
<b>Total du barème de prix 2B (hors taxes):</b>		<b>\$</b>

**BARÈME DE PRIX 2B : PRIX FIXE**

<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ DU SOUMISSIONNAIRE – SOME DE L'ANNEXE 2B (HORS TAXES)</b>	\$ _____ CAD
<b>APPLICABLE TAXES</b>	\$ _____ CAD

\*\*\*\* À des fins d'évaluation seulement, IS DEI utilisera la formule suivante :

Sommaire des prix Annexe 2A de la période du contrat initial + Sommaire des prix Annexe 2B de la période du contrat initial = Prix total à évaluer.

Tel qu'indiqué à l'annexe 1 de la Partie 4 – Critères d'évaluation, Critères financiers obligatoires MF1, le prix évalué total du soumissionnaire ne doit pas dépasser un budget de 240 000 \$, à l'exclusion du montant applicable. Le contrat comprendra une (1) année supplémentaire à exercer à Innovation, Sciences et Développement économique Canada, connue sous le nom de pouvoir discrétionnaire d'Industrie Canada. Pour les exercices 2021-2022, le montant maximal estimé ne dépassera pas 120 000 \$. Pour l'exercice 2022-2023, le montant maximal estimé ne dépassera pas 120 000 \$. Toutes les taxes applicables sont exclues des montants estimés.



## Numéro PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

Les propositions seront évaluées en trois étapes :

- a) Évaluation des exigences obligatoires. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires passeront à l'étape b);
- b) Évaluation des exigences cotées. Seules les propositions ayant obtenu la note de passage minimale en vertu des exigences cotées passeront à l'étape c);
- c) Évaluation de la proposition financière.

Une équipe d'évaluation constituée de représentants du Canada évaluera les propositions. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande de soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères obligatoires et techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

### 2. Méthode de sélection– Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

- 2.1 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 de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la partie 4 pour les critères techniques cotés.
- 2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b ou c) seront déclarées non recevables.
- 2.3 La sélection sera basée sur la note combinée la plus réactive du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 80 % pour le mérite technique et de 20 % pour le prix.
- 2.4 Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale pour chaque offre réactive sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximal de points disponibles multiplié par le ratio de 80 %..
- 2.5 Pour établir le score de prix, chaque offre réactive sera calculée au prorata du taux d'indemnité journalière évalué le plus bas et du ratio de 20 %.
- 2.6 Pour chaque offre recevable, la note de mérite technique et la note de prix seront ajoutées pour déterminer sa note combinée.
- 2.7 La soumission recevable ayant obtenu une note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si au moins deux soumissions recevables obtiennent la même note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour tous les critères techniques cotés par points, détaillés à la pièce jointe 1 de la Partie 4, sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



**Demande de proposition: ISED199171**

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

**Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$	$92/135 \times 80 = 54.52$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20$
Note combinée		84.51	70.74	74.50
Évaluation globale		1ier	3ième	2 ième



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Aucun point n'est attribué pour les exigences obligatoires, mais chacun d'eux doit être respecté pour que la proposition du soumissionnaire puisse être prise en considération et des points pour les critères techniques cotés.

ISDE pourra choisir de mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité aux exigences.

<b>Critères techniques obligatoires (TO)</b>			
Aux fins des critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire et de ses sous-traitants, affiliés et fournisseurs sera prise en compte.			
<b>Numéro</b>	<b>Critère d'évaluation</b>	<b>Respecté/non respecté</b>	<b>Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire</b>
<b>TO1</b>	<p>Dans sa proposition, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir un curriculum vitæ pour toutes les ressources proposées, y compris tous les remplaçants désignés qui ont assumé une fonction semblable à celle pour laquelle ils sont proposés dans au moins trois (3) projets de taille et de portée similaires. Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une brève description du projet et du rôle de la ressource proposée.</li> </ul> <p>Tous les renseignements <b>doivent</b> être présentés dans le style d'un curriculum vitæ. Les documents pertinents <b>doivent</b> être joints.</p>		
<b>TO2</b>	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> présenter trois (3) projets démontrant qu'il possède l'expérience de la conduite d'enquêtes sur les entreprises, qu'il a réalisés pour trois (3) clients différents au cours des trois (3) dernières années</p>		
<b>TO3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que, en tant qu'entreprise de recherche, il possède au moins cinq (5) années d'expérience de la prestation des services décrits dans la présente DP. Pour</p>		



	<p>l'expérience décrite, il doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les membres de l'équipe;</li> <li>• Le projet auquel il a contribué;</li> <li>• Le nom du client pour lequel le travail a été effectué;</li> </ul> <p>En quoi ce travail était semblable au travail prévu dans la DP.</p>		
--	---	--	--

**2. Critères techniques cotés**

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous

Afin d'être admissibles au processus de cotation, les soumissions doivent répondre aux exigences techniques cotées suivantes dans l'ordre indiqué et doivent inclure la section ou la page référencée de l'énoncé des travaux (annexe A) dans la proposition du soumissionnaire.

De plus, la proposition du soumissionnaire doit obtenir le nombre minimal requis de points spécifié ci-dessous pour les critères techniques cotés. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

ITEM	Critères techniques cotés requis (CT)	Nombre maximal de points	Nombre minimum de points	Section/page correspondante dans la proposition du soumissionnaire
<b>CT1</b>	<p>Le soumissionnaire doit proposer un plan de travail décrivant la manière dont l'enquête sera organisée et un calendrier des travaux à toutes les étapes du projet. Le plan devrait décrire, au minimum, les principales étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception du questionnaire;</li> <li>• Stratégie d'échantillonnage;</li> <li>• Collecte de données;</li> <li>• Nettoyage des données;</li> <li>• Tableaux comprenant la marge d'erreur;</li> <li>• Échéancier pour les produits livrables</li> </ul> <p>Si plus de six (6) étapes sont incluses dans la proposition, alors seulement les six (6) premières étapes seront évaluées.</p> <p><b>Les points seront attribués de la manière suivante :</b> Jusqu'à 6 points par étapes, pour un maximum de 36 points.</p>	<b>36</b>	24	
<b>CT2</b>	<p>Le soumissionnaire doit proposer une stratégie d'échantillonnage pour cette enquête, y compris la source de l'échantillon. La stratégie</p>	<b>20</b>	12	



	<p>d'échantillonnage devrait contenir, au minimum, les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une preuve que les entreprises visées par l'enquête sont représentatives de la région et de l'industrie;</li> <li>• Le caractère adéquat de la source qui sera utilisée pour stratifier l'échantillon;</li> <li>• La manière dont l'échantillon sera prélevé;</li> <li>• Une preuve démontrant l'efficacité de la stratégie d'échantillonnage.</li> </ul> <p><b>Répartition de la pondération :</b></p> <p><b>Excellent (entre 16-20 points) –</b> La proposition indique une compréhension remarquable des problèmes d'échantillonnage. La proposition démontre clairement que l'enquête sera représentative des entreprises par taille, province/région et industrie. La proposition démontre que les exigences du projet seront satisfaites sans l'ombre d'un doute.</p> <p><b>Bien (entre 12-15 points) –</b> La proposition indique une compréhension des problèmes d'échantillonnage. La proposition démontre que l'enquête sera représentative des entreprises par taille, province/région et par industrie. La proposition démontre que les exigences du projet seront satisfaites.</p> <p><b>Acceptable (entre 6-11 points) –</b> La stratégie d'échantillonnage est partiellement définie et il y a une preuve limitée de sa pertinence. Les éléments-clés associés à la représentativité (taille de l'entreprise, province/région et industrie) ne sont pas atteints et la méthodologie de la collecte de données a d'importantes faiblesses.</p> <p><b>Faible (entre 1-5 points) –</b> La stratégie d'échantillonnage est pauvrement définie et il n'y a aucune démonstration de sa pertinence. Les éléments-clés associés à la représentativité (taille de l'entreprise, province/région et industrie) ne sont pas atteints et la méthodologie de la collecte de donnée n'est pas appropriée.</p>			
<b>CT3</b>	Le soumissionnaire doit proposer une stratégie de			



**Demande de proposition: ISED199171**

	<p>collecte des données (par téléphone, par l'entremise du Web, par la poste, etc.) et fournir une justification de l'utilisation de cette méthode.</p> <p><b><u>Répartition de la pondération</u></b></p> <p><b>Excellent (entre 24-30 points)–</b> Stratégie exceptionnellement bien pensée, décrite en détails et de telle sorte que, vraisemblablement, les exigences du projet seront exceptionnellement bien satisfaites.</p> <p><b>Bien (entre 19-23 points) –</b>Bonne stratégie de collection, de telle sorte que, vraisemblablement, les exigences du projet seront adéquatement satisfaites.</p> <p><b>Acceptable (entre 15-18 points) –</b> La stratégie est vaguement définie et ne démontre pas comment la stratégie de collection va être menée afin de rencontrer toutes les exigences. Le soumissionnaire pourrait compléter le projet sans une assistance excessive et une orientation de la part du client.</p> <p><b>Faible (entre 1-14 points) –</b>La stratégie n'est pas bien articulée. La proposition ne traite pas de la stratégie de collection du soumissionnaire.</p>	<p><b>30</b></p>	<p>24</p>	
<p><b>CT4</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit proposer une approche pour établir la pondération requise pour estimer le nombre total de PME admissibles pouvant faire l'objet de l'enquête.</p> <p>Dans la description de cette approche, le soumissionnaire devrait aussi indiquer quelles bases de données il compte utiliser pour déterminer le nombre total de PME admissibles pouvant faire l'objet de l'enquête.</p> <p><b><u>Réparttion de la pondération</u></b></p> <p><b>Excellent (entre 24-30 points) –</b> Stratégie de pondération particulièrement bien pensée, décrite en détails, de telle sorte que, vraisemblablement, les exigences du projet seront exceptionnellement bien satisfaites.</p>	<p><b>30</b></p>	<p>24</p>	



	<p><b>Bien (entre 19-23 points) –</b>Bonne stratégie de pondération, de telle sorte que, vraisemblablement, les exigences du projet seront adéquatement satisfaites.</p> <p><b>Acceptable (entre 15-18 points)–</b> L'approche est vaguement définie et ne démontre pas comment la stratégie de pondération sera menée pour atteindre les exigences.</p> <p><b>Faible (entre 1-14 points) –</b>La stratégie de pondération n'est pas bien articulée. La proposition ne traite</p>			
<b>CT5</b>	<p>Le soumissionnaire doit décrire une stratégie d'assurance de la qualité pour garantir la qualité des données recueillies et garantir que le fichier des données sera épuré et prêt à être utilisé par Innovation, Sciences et Développement économique Canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit, au minimum, expliquer comment il prévoit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• repérer les valeurs aberrantes afin de nettoyer la banque de données;</li> <li>• maximiser le nombre de questionnaires remplis (le nombre de rappels);</li> <li>• s'assurer de mener l'enquête auprès du bon répondant (chef des services financiers, propriétaire, personne responsable des finances de l'entreprise);</li> <li>• avoir l'échantillonnage industriel et provincial voulu et une répartition appropriée pour ce qui est de la taille des entreprises;</li> <li>• repérer et atténuer les risques.</li> </ul> <p><b><u>Les points seront attribués de la manière suivante :</u></b> Jusqu'à 6 points par étapes, pour un maximum de 30 points.</p>	<b>30</b>	24	
<b>CT6</b>	<p>À l'égard des échantillons de travaux réalisés présentés à l'Exigence obligatoire TO2, des points seront attribués selon le barème suivant :</p> <p>Pour chacun des trois (3) échantillons de travaux réalisés présentés à l'Exigence obligatoire TO2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Six (6) points seront accordés pour l'expérience de la conduite d'enquêtes</li> <li>• Six (6) points seront accordés pour</li> </ul>	<b>30</b>	24	



**Demande de proposition: ISED199171**

	l'expérience de la conduite d'enquêtes auprès des entreprises; • Deux (2) points seront accordés pour l'expérience de la conduite d'enquêtes auprès de consommateurs ou de personnes. • Quatre (4) points seront accordés pour l'envergure du projet, soit : • Quatre (4) points pour plus de 2 000 répondants; • Deux (2) points pour 2 000 répondants ou moins			
	<b>Total maximum de points</b>	<b>176</b>		
	<b>Nombre minimal de points requis (75%)</b>	<b>132</b>		

**3. Mandatory Financial Criteria**

Bids **must** meet the mandatory financial criteria specified in the table inserted below.

Bids which fail to meet the mandatory financial criteria will be declared non-responsive. Each criterion **must** be addressed separately.

<b>Critères financiers obligatoires (OF)</b>		
<b>Numéro</b>	<b>Critères financiers obligatoires</b>	<b>Section/page référencée dans la proposition soumissionnaire</b>
<b>OF1</b>	<p>Le coût total de la proposition financière du soumissionnaire ne doit pas dépasser 240 000 \$, hors taxes. L'entrepreneur doit fournir une ventilation complète des coûts conformément à la pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème de prix.</p> <p>Les propositions dépassant les limites indiquées ci-dessus seront rejetées et ne seront pas évaluées. Aucune information financière de la proposition financière ne peut figurer dans la proposition technique.</p>	



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **1. Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Le cas échéant, conformément au paragraphe 17. Dispositions relatives à l'intégrité – soumission de la partie 2, Instructions aux soumissionnaires, le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission le formulaire de déclaration d'intégrité (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

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

#### **2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

#### **2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

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

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



**Demande de proposition: ISED199171**

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

**2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Voir la pièce jointe 1 de la partie 5 pour les attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat.

**2.3.1 État et disponibilité des ressources**

Clause A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du manuel du CCUA

**2.3.2 Éducation et expérience**

Clause [A3010T](#) (2010-08-16), Éducation and expérience

En signant ci-dessous, le soumissionnaire atteste par les présentes qu'il a lu le document d'invitation à soumissionner et qu'il se conforme aux attestations susmentionnées, que toutes les déclarations faites dans sa proposition sont exactes et factuelles, qu'il est conscient qu'ISDE se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que des déclarations fausses peuvent entraîner la déclaration de la proposition non conforme ou la prise d'autres mesures qu'ISDE juge appropriées.

Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_  
(Titre représentant dûment autorisé des entreprises)

Name of Business:



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

### 1. Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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



**Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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



## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Conditions générales**

Les [Conditions générales d'un contrat de service](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : [http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h\\_06661.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html).

### **2. Non-divulagation**

L'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulagation dûment remplie et signée, pièce jointe 1 à l'annexe A, et la fournir à l'autorité contractante avant qu'ils n'aient accès à l'information par le Canada ou en son nom relativement aux travaux.

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a pas d'exigence de sécurité applicable au contrat.

### **4. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'Appendice A.

### **5. Durée du contrat - Période du contrat**

L'entrepreneur, à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2021 au 31 octobre 2022, exécutera et achèvera avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux.

#### **5.1 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

### **6. Responsables**

#### **6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Suzanne Gauthier  
Titre: Agente Principale des approvisionnements  
Secteur: ISDE  
Téléphone: 343-572-8946  
Courriel: [suzanne.gauthier@ised.isde.gc.ca](mailto:suzanne.gauthier@ised.isde.gc.ca)



**Demande de proposition: ISED199171**

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

**6.2 Chargé de projet**

*(à remplir à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Ministère :

Téléphone :

Courriel :

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

**6.3 Représentant de l'entrepreneur**

*(à remplir à l'attribution du contrat)*

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

**7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

**8. Paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.



## 9. Attestations – Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, 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.

## 10. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur en (*à remplir à l'attribution du contrat*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) Les [Conditions générales d'un contrat de service](#) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada;
- c) Appendice A, Énoncé des travaux;
- d) Appendice B, Modalités de paiement;
- e) Appendice C, les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant);
- f) Soumission de l'entrepreneur datée du (*à remplir à l'attribution du contrat*).

## 12. RESSORTISSANTS ETRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** *Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.*

ou

## 12. **[S'APPLIQUE SI NECESSAIRE]** RESSORTISSANTS ETRANGERS (ENTREPRENEUR ETRANGER)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)



## APPENDICE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Titre

Enquête sur les conditions de crédit

### 2.0 Contexte

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) maintient des liens étroits avec le milieu des petites entreprises, et ce, dans le cadre de ses activités de surveillance et de collecte de données. Depuis 2009, ISDE a géré diverses enquêtes sur les activités d'emprunt des petites entreprises canadiennes. Parmi ces enquêtes, il faut en mentionner deux en particulier : l'Enquête sur les conditions de crédit (ECC) et l'Enquête sur le financement et la croissance des petites et moyennes entreprises (EFCPME), qui est menée à tous les trois ans et qui enquête aussi auprès des entreprises de taille moyenne. L'ECC est réalisée les années où l'EFCPME n'est pas menée. La dernière édition de l'EFCPME est 2020. L'ECC sera menée pour les années de référence 2021 et 2022. Ces enquêtes surveillent les petites et moyennes entreprises (PME) afin de fournir des informations essentielles sur les conditions de financement des petites entreprises au milieu des affaires, aux prêteurs, aux décideurs de politiques publiques et aux universitaires.

### 3.0 Exigences / Objectifs du projet:

Le projet a pour objectif de recueillir des données factuelles sur les conditions de disponibilité du crédit pour les petites entreprises (qui comptent entre 1 et 99 employés). Le projet vise aussi à répondre à différentes questions concernant :

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

La période de référence va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021. La collecte de données devrait débuter en janvier 2022 afin que le projet puisse être terminé avant le 31 mars 2022. ISDE peut proroger la durée du contrat d'une année d'option supplémentaire. La période de référence de la période d'option va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023. Sous cette option, la collecte de données devait débuter en janvier 2023 afin que le projet puisse être terminé avant le 31 mars 2023.

### 4.0 Portée des travaux/Tâches:

L'entrepreneur devra:

- produire un questionnaire d'enquête approuvé par ISDE qui comptera au plus 30 questions qui sera grandement fondé sur le questionnaire de l'enquête sur les conditions de crédit de 2019;
- élaborer une stratégie d'échantillonnage pour les régions (Atlantique, Québec, Ontario, Manitoba/Saskatchewan, Alberta et Colombie-Britannique) et les industries (secteur primaire [exploitation minière incluse], construction, fabrication, commerce de gros/détail, transport/entreposage, services professionnels, services d'hébergement et de restauration, autres services, autres secteurs);
- établir la pondération nécessaire pour garantir que les résultats de l'enquête représentent bien la population des petites entreprises au Canada. Une liste des secteurs industriels exclus de l'enquête sera fournie;



**Demande de proposition: ISED199171**

- réaliser l'enquête durant la période précisée au moyen de la stratégie de collecte décrite dans sa soumission (entrevue téléphonique, enquête en ligne, enquête par la poste, etc.);
- fournir à ISDE un rapport d'avancement de la collecte des données par secteur industriel et par région de manière périodique (hebdomadaire ou aux deux semaines);
- fournir à ISDE un fichier de données épurées dont pourra se servir ISDE à des fins d'analyse et de préparation de tableaux croisés. Le fichier de données devra être sous forme de fichier Excel et contenir tous les résultats de l'enquête, pour chaque question. Le cliché d'enregistrement des données ou un dictionnaire de données devrait être également fourni;
- fournir à ISED les tableaux de données avec les marges d'erreur pour les résultats d'ensemble et par industrie, région et taille d'entreprise (1-4, 5-19, 20-99 employés);
- fournir à ISED un rapport méthodologique décrivant tous les principaux volets du processus d'enquête utilisé pour le projet, notamment le cadre, la stratégie d'échantillonnage, la pondération appliquée aux données et les détails de la collecte de données.

**5.0 Produits et services livrables du projet:**

Période initial de contrat

- finaliser le questionnaire d'enquête — Décembre 2021;
- établir la stratégie d'échantillonnage pour l'industrie et les régions; établir la pondération à appliquer aux données pour produire des résultats représentatifs — Décembre 2021;
- commencer à recueillir les données en janvier 2022 pour la période de référence allant du 1er janvier au 31 décembre 2021; fournir des rapports d'avancement sur la collecte des données par secteur industriel et par région; appliquer la pondération aux données lorsque nécessaire—Janvier 2022 à mars 2022;
- fournir à ISDE un fichier de données épuré ainsi qu'un cliché d'enregistrement pour les données ou un dictionnaire de données; fournir à ISDE les tableaux de données avec les marges d'erreur; fournir à ISDE le rapport méthodologique— Mars 2022.

Période d'option d'un (1) an :

- finaliser le questionnaire d'enquête — Décembre 2022;
- établir la stratégie d'échantillonnage pour l'industrie et les régions; établir la pondération à appliquer aux données pour produire des résultats représentatifs — Décembre 2022;
- commencer à recueillir les données en janvier 2023 pour la période de référence allant du 1er janvier au 31 décembre 2022; fournir des rapports d'avancement sur la collecte des données par secteur industriel et par région; appliquer la pondération aux données lorsque nécessaire—Janvier 2023 à mars 2023;
- fournir à ISDE un fichier de données épuré ainsi qu'un cliché d'enregistrement pour les données ou un dictionnaire de données; fournir à ISDE les tableaux de données avec les marges d'erreur; fournir à ISDE le rapport méthodologique— Mars 2023.

**6.0 Soutien offert par le client:**

Ce projet aura le soutien de la Direction générale de la petite entreprise : Direction de la recherche et de l'analyse et des politiques de la BDC.

**7.0 Lieu de travail:**

Les travaux devront être faits sur le lieu de travail de l'entrepreneur.



### **8.0 Langues officielles:**

L'enquête devra être menée dans la langue préférée des participants (anglais ou français). Il est donc impératif que les ressources du soumissionnaire puissent communiquer couramment dans les deux langues officielles afin de communiquer verbalement et par écrit dans la langue officielle préférée du client et des participants de l'enquête. Le fichier de données nettoyées, les tableaux de données qui incluent les marges d'erreurs, les rapports d'avancement et le rapport méthodologique devront être fournis soit en anglais ou français.

### **9.0 Déplacements:**

Aucun déplacement n'est requis par l'entrepreneur.

### **10.0 Sécurité:**

Des mesures de sécurité ne sont pas requises.

### **11.0 Propriété intellectuelle:**

Innovation, Sciences et Développement économique Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux visés par le marché appartiendra au Canada, où le marché d'acquisition de l'État, ou les produits à livrer aux termes de celui-ci, visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

### **12.0 Gestion du projet:**

La gestion de ce projet sera assurée par la Direction générale de la petite entreprise : Direction de la recherche et de l'analyse et des politiques de la BDC.

### **13.0 Attestation pour ancien fonctionnaire:**

L'entrepreneur sera invité à fournir cette attestation pour chaque individu qui travaillera sur ce projet.



**PIECE JOINTE 1 À L'ANNEXE A –  
ACCORD DE NON-DIVULGATION**

\_\_\_\_\_, reconnaître que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir accès à de l'information par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, conformément au contrat no de série \_\_\_\_\_ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique du Canada, y compris toute information confidentielle ou exclusive à des tiers, et toute information conçue, élaborée ou produite par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Aux fins de la présente entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter : tous les documents, instructions, lignes directrices, données, matériel, conseils ou toute autre information, qu'ils soient reçus oralement, sous forme imprimée, enregistrés électroniquement ou autrement et qu'ils soient ou non étiquetés comme exclusifs ou sensibles, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

Je conviens de ne pas reproduire, utiliser, divulguer, divulguer ou divulguer, en tout ou en partie, de quelque manière que ce soit ou sous quelque forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus à toute personne autre qu'une personne employée par le Canada sur la base du besoin de savoir. Je m'engage à les protéger et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale émise par le Canada, pour empêcher la divulgation de ces renseignements ou l'accès à ceux-ci en contravention du présent accord.

Je reconnais également que tout renseignement fourni à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom doit être utilisé uniquement aux fins du contrat et doit demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas. Je conviens que l'obligation de cet accord survivra à l'achèvement du contrat n ° de série:

Nom : \_\_\_\_\_  
vous plaît imprimer

Signature: \_\_\_\_\_  
Les signatures numériques sont acceptées

Date: \_\_\_\_\_



## APPENDICE B - BASE DE PAIEMENT

### 1.0 Base de Paiement

Sa Majesté la Reine du chef du Canada convient de verser à l'entrepreneur une somme ne dépassant pas \$ (sera complétée lors de l'attribution du contrat), plus les taxes applicables, pour les travaux exécutés conformément à l'énoncé des travaux.

### 1.1 Frais autorisés de déplacement et de subsistance

Le Canada ne paiera pas de frais de déplacement ou de séjour associés à l'exécution des travaux.

### 1.2 Période initiale du contrat: *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Durant la période du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les paiements progressifs ne seront pas effectués plus d'une fois par mois.

Tous les paiements dépendront de la satisfaction d'ISDE à l'égard des produits livrables.

1. Questionnaire finalisé - due le 10 décembre 2021  
Taux fixe: \$
2. Plan d'échantillonnage et plan de pondération approuvés- due le 31 décembre 2021  
Taux fixe: \$
3. Collecte complète des données- due le 4 mars 2022  
Taux fixe: \$
4. Produits livrables finaux - due le 31 mars 2022  
Taux fixe: \$

Coût estimatif total - Période du contrat (excluant les taxes applicables) : \$ (sera complété à l'attribution du contrat)

### 1.3 Période d'option 1 : *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Durant la période d'option du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les paiements progressifs ne seront pas effectués plus d'une fois par mois.

Tous les paiements dépendront de la satisfaction d'ISDE à l'égard des produits livrables.

1. Questionnaire finalisé- due le 9 décembre 2022  
Taux fixe: \$
2. Plan d'échantillonnage et plan de pondération approuvés- due le 30 décembre 2022  
Taux fixe: \$
3. Collecte de données terminée- due le 3 mars 2023  
Taux fixe: \$
4. Produits livrables finaux- due le 31 mars 2023



## **2.0 Limite des dépenses -**

Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des travaux résultant de changements à la conception, de modifications ou d'interprétations des spécifications ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations de conception n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir un service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale de Sa Majesté sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

## **3. Méthode de paiement - Prix fixe**

Si l'entrepreneur s'acquittera de façon satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, il recevra un prix ferme, tel qu'il est précisé à l'annexe « B », pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (sera inséré lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements à la conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

### **3.1 Paiement électronique de factures – contrat *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]***

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

## **4. Instructions Relatives à la Facturation**

Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous. Chaque facture doit inclure le numéro de contrat, le nom de l'entrepreneur, l'adresse, le numéro d'enregistrement de la taxe (le cas échéant) et une description du travail effectué, y compris le nombre de jours travaillés lorsque les taux journaliers sont applicables au cours de la période couverte par la facture. La taxe doit être présentée dans une rubrique distincte sur la facture.

Tout ce qui précède sera à la satisfaction du chargé de projet.